

نموذج

طلب الموافقة على إقامة برنامج تدريب دولي

مراجعة مسوغات الطلب

هل تم إرفاق مسوغات الطلب التالية؟

لا	نعم	المسوغات
		تعبئة نموذج طلب الموافقة على إقامة برنامج تدريب دولي
		الخطة العامة للبرنامج
		الخطة اليومية التفصيلية للبرنامج
		العرض المالي المقدم من جهة التدريب الدولية
		نسخة من كافة المراسلات والایميلات التي تمت بين الجهتين
		الميزانية التفصيلية لإقامة البرنامج
		إرفاق صورة جواز سفر ساري المفعول للمشرفين على البرنامج
		إرفاق صورة الهوية الوطنية أو الإقامة للمشرفين على البرنامج
		صورة بطاقة العمل للمشرفين على البرنامج

الجهة (كلية، عمادة) الطالبة للتدريب

الدولي:

منسق الجهة للتعاون الدولي:

.....

التوقيع:

التاريخ: / / 14هـ الموافق: / / 20م

نموذج طلب الموافقة على إقامة برنامج تدريبي دولي

هذا النموذج يعتبر طلباً أولياً من الجهة الطالبة للتدريب الدولي (كلية، عمادة، مركز، معهد، إدارة) مع إحدى جهات التدريب الدولية في مجال علمي أو عملي يخدم طلاب جامعة المجمعة وذلك لاكتساب الخبرة والمهارة.

أولاً: معلومات الجهة الطالبة للتدريب الدولي من جامعة المجمعة (الطرف الأول)

اسم مشرف الرحلة العام	اسم منسق البرنامج	اسم عميد، رئيس الجهة	الجهة الطالبة للتدريب الدولي
العنوان كاملاً			
صندوق البريد			الموقع الجغرافي
المدينة			الرمز البريدي
ملاحظات			الدولة
أرقام الاتصال مع التحويلة			
رقم جوال مشرف الرحلة	رقم جوال منسق البرنامج	رقم جوال عميد، رئيس الجهة	
رقم فاكس منسق البرنامج - إن وجد		أرقام فاكس الجهة	
البريد الإلكتروني للمشرف	البريد الإلكتروني للمنسق	البريد الإلكتروني للعميد	البريد الإلكتروني للجهة

ثانياً: معلومات عن جهة التدريب الدولية (الطرف الثاني)

اسم منسق البرنامج		اسم عميد، رئيس الجهة		جهة التدريب الدولية	
العنوان كاملاً					
صندوق البريد				الموقع الجغرافي	
المدينة				الرمز البريدي	
ملاحظات				الدولة	
أرقام الاتصال مع التحويلة					
رقم جوال مشرف الرحلة		رقم جوال منسق البرنامج		رقم جوال عميد، رئيس الجهة	
رقم فاكس منسق البرنامج - إن وجد				أرقام فاكس الجهة	
البريد الإلكتروني للمشرف		البريد الإلكتروني للمنسق		البريد الإلكتروني للعميد	

معلومات التعاون الدولي مع جهة التدريب الدولية:

هل إقامة البرنامج التدريبي ضمن اتفاقية أو عقد خدمات بين الطرفين؟	هل سبق للجهة الطالبة للتدريب الدولي القيام بتدريب الطلبة سابقاً في نفس جهة التدريب الدولية؟	في حالة (نعم)	في حالة (نعم)
نعم <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	ما رأي الجهة الطالبة للتدريب الدولي في البرامج السابقة مع جهة التدريب الدولية؟	مناسب <input type="checkbox"/>
لا <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>		غير مناسب <input type="checkbox"/>
			أخرى:..... <input type="checkbox"/>

ثالثاً: مجال التدريب الدولي:

مجال التدريب	التخصص	عدد الطلبة	جهة التدريب	تاريخ إقامة البرنامج
<input type="checkbox"/> تدريب صيفي				من / / 14هـ إلى / / 14هـ
<input type="checkbox"/> طالب زائر				من / / 14هـ إلى / / 14هـ
<input type="checkbox"/> تبادل طلابي				من / / 14هـ إلى / / 14هـ

رابعاً: أهمية إقامة التدريب الدولي والعوائد المتوقعة من إقامته للجهة الطالبة للتدريب:

الرجاء توضيح أهمية إقامة برنامج التدريب الدولي مع جهة التدريب الدولية الموضحة بياناتها أعلاه وتعداد الفوائد المرجوة من البرنامج التدريبي على الطالب والجهة الطالبة للتدريب والجامعة.

-
-
-
-
-

خامساً: نقاط القوة التي تتمتع بها جهة التدريب الدولية:

فضلاً إيضاح نقاط القوة لدى جهة التدريب الدولية وتعزيز ذلك بالأمثلة كالحصول على الجوائز ، الاعتمادات الأكاديمية.....إلخ. (إرفاق ما يثبت).

-
-
-
-
-

سادساً: مهام كل من الطرفين:

أ. مهام الطرف الأول الجهة الطالبة للتدريب بالجامعة:

في هذه الفقرة يتم توضيح المهام المنوطة بالطرف الأول تجاه الطرف الثاني وما المطلوب منه لإتمام البرنامج التدريبي وإنجاحه:

-
-
-
-

ب. مهام الطرف الثاني جهة التدريب الدولية:

في هذه الفقرة يوضح المهام المنوطة بالطرف الثاني تجاه الطرف الأول وما المطلوب منه لإتمام البرنامج التدريبي وإنجاحه:

-
-
-
-

سابعاً: البرنامج الزمني للتدريب الدولي بالتفصيل:

فضلاً الاستعانة بالنموذج المرفق لتوضيح البرنامج الزمني العام واليومي التفصيلي لبرنامج التدريب الدولي منذ مغادرة جامعة المجمعة إلى حين العودة إلى المملكة العربية السعودية وتسليم التقرير النهائي عن سير البرنامج. يمكن زيادة بنود النموذج في حال الحاجة إلى ذلك.

ثامناً: الميزانية التفصيلية للتدريب الدولي:

فضلاً الاستعانة بالنموذج المرفق لتوضيح الميزانية التفصيلية لبرنامج التدريب الدولي كالتأشيرات، الملابس، تذاكر الطيران الدولي والداخلي، التنقلات، الرسوم الدراسية، السكن، المعيشة، الترفيه، إلخ وذلك منذ مغادرة جامعة المجمعة إلى حين العودة إلى المملكة العربية السعودية وتسليم التقرير النهائي. يمكن زيادة بنود النموذج في حال الحاجة إلى ذلك.

تاسعاً (أ): معلومات أكاديمية لمشرفي الجهة الطالبة لبرنامج التدريب الدولي:

اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	القسم	التخصص	الإشراف على التدريب الدولي سابقاً
				<input type="checkbox"/> نعم آخر تاريخ: / / 14هـ عدد المرات () <input type="checkbox"/> لا
				<input type="checkbox"/> نعم آخر تاريخ: / / 14هـ عدد المرات () <input type="checkbox"/> لا
				<input type="checkbox"/> نعم آخر تاريخ: / / 14هـ عدد المرات () <input type="checkbox"/> لا

<input type="checkbox"/> نعم آخر تاريخ: / / 143 هـ عدد المرات () <input type="checkbox"/> لا				
---	--	--	--	--

تاسعاً (ب): معلومات شخصية لمشر في الجهة الطالبة للتدريب:

اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الانتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الانتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	اسم قريب للطوارئ	رقم جوال قريب
اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الانتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الانتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	اسم قريب للطوارئ	رقم جوال قريب
اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الانتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الانتهاء

رقم جوال قريب	اسم قريب للطوارئ	رقم الجوال	البريد الإلكتروني

خاص باستخدام إدارة التعاون الدولي

عاشراً: مرئيات إدارة التعاون الدولي:

<input type="checkbox"/> برنامج تدريبي مناسب <input type="checkbox"/> البرنامج غير مناسب <input type="checkbox"/> البرنامج تنقصه بعض النقاط <input type="checkbox"/> أخرى:.....	الطرف الأول	1
<input type="checkbox"/> الجهة مناسبة لتنفيذ البرنامج <input type="checkbox"/> الجهة غير مناسبة لتنفيذ البرنامج <input type="checkbox"/> هناك جوانب نقص في الجهة المستضيفة <input type="checkbox"/> أخرى:.....	الطرف الثاني	2
<input type="checkbox"/> تنفيذ البرنامج مهم <input type="checkbox"/> تنفيذ البرنامج غير مهم <input type="checkbox"/> يقترح تنفيذ البرنامج في وقت آخر <input type="checkbox"/> أخرى:.....	أهمية إقامة التدريب الدولي (للجهة الطالبة للتدريب وللجامعة) وفقاً للمعطيات في نموذج الطلب	3
<input type="checkbox"/> نقل أو تعلم تكنولوجيا <input type="checkbox"/> تدريب عملي <input type="checkbox"/> تطوير علمي <input type="checkbox"/> أخرى:.....	الفوائد المتوقعة	4
<input type="checkbox"/> عالية <input type="checkbox"/> جيدة	الميزانية	6

لا تفي بالغرض.....

ملاحظات أخرى:

—
—
—
—
—

معلومات المشرف العام على البرنامج التدريبي المرشح من قبل إدارة التعاون الدولي

اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية	تاريخ الانتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الانتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	اسم قريب للطوارئ	رقم جوال قريب

المشرف على إدارة التعاون الدولي

.د

رأي وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

إحدى عشر: مرئيات وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي:

البرنامج مناسب بصيغته الحالية ونؤيد الموافقة عليه.

رجاء استيفاء الملاحظات التالية:

—

—

—

—

—

نرى صرف النظر عن البرنامج التدريبي للأسباب التالية:

—

—

—

—

—

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ.د. محمد بن عبد الله الشايع

رأي معالي مدير الجامعة

الثاني عشر: اعتماد معالي مدير الجامعة

اعتمدوا إقامة البرنامج.

رجاء استيفاء الملاحظات التالية:

—

—

—

—

—

يصرف النظر للأسباب التالية:

—

—

—

—

—

معالي مدير جامعة المجمعة

أ.د. خالد بن سعد المقرن

الجدول الزمني العام لإقامة برنامج التدريب الدولي

اسم البرنامج	التاريخ	مكان البرنامج	مسؤول التنفيذ	ملاحظات

الجدول الزمني اليومي لإقامة برنامج التدريب الدولي

ملاحظات	مسؤول التنفيذ	مكان البرنامج	التاريخ	نوع البرنامج (علمي، ترفيهي، إجتماعي)	اسم البرنامج
			الوقت		

• يمكن إضافة بنود أخرى في حال الاحتياج لذلك.

