

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة

نموذج طلب تسوية علمية بعد الحصول على مؤهل الدكتوراه

أسم عضو هيئة التدريس رباعي: .....

الكلية التابع لها: ..... القسم العلمي: .....

الدرجة العلمية الحالية: ..... تاريخ الحصول عليها: ...../...../.....م

بيانات مطلوبة لغرض التسوية

تاريخ التعيين: ...../...../.....م

الجامعة التي تحصل منها على مؤهل الدكتوراه: .....

تاريخ الحصول على الدكتوراه: ...../...../.....م تاريخ اقفال الملف: ...../...../.....م

التخصص (حسب ما هو مكتوب في شهادة المعادلة): .....

تاريخ اعتماد معادلة الشهادة: ...../...../.....م تاريخ مباشرة العمل بعد تمكينه من العمل: ...../...../.....م

يعتمد /

مدير مكتب ش.أ.هـ.ت بالكلية ..... عميد الكلية .....

التوقيع والختم ..... التوقيع والختم .....

وكيل الجامعة للشؤون العلمية .....

التوقيع والختم .....

إجراءات إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة

يتم ادراج طلب المعني ضمن بنود جدول أعمال لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس القادم، والمزمع عقده بتاريخ: ...../...../.....م اجتماع رقم (..... لسنة .....م).

مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة: .....

التوقيع والختم: .....