|  |  |
| --- | --- |
| الاسم |  |
| السجل المدني |  |
| التخصص الدراسي |  |
| القسم |  |
| الرقم الوظيفي |  |
| الدرجة الوظيفية |  |

(يرفع الخطاب كـمرفق عن طريق البريد الالكتروني من عضو هيئة التدريس موجه إلى القسم)

**سعادة رئيسة قسم (اسم القسم بدون اسم الرئيسة) حفظها الله**

**السلام عليكم ورحمه الله وبركاته**

أرفع لسعادتكم نموذج طلب زيارة المشرف الداخلي إلى جامعة ................ لمدة .......... حيث ستكون الزيارة من تاريخ ..................... إلى تاريخ ....................... بغرض .......................

آمل من سعادتكم التكرم بالموافقة.

**ولسعادتكم فائق الاحترام والتقدير..**

ملاحظة : مرفق لسعادتكم النماذج المطلوبة

\*نموذج طلب الزيارة

\*صورة لجواز المشرف سارية المفعول

**(اسم المعيدة أو المحاضرة)**

(التوقيع متضمنا التاريخ)

\*كل ما هو مكتوب باللون الأحمر يمسح ويحفظ الخطاب كملف بصيغة PDF ثم يرسل