



## إستمارة طلب مأمورية لحضور الفعاليات العلمية والإدارية للعمداء ومديري الإدارات

مرفقات : يرجى إرفاق الدعوة والمستندات المطلوبة مع هذه الإستمارة

الاسم :  الوظيفة الإدارية :

الدرجة العلمية :  أستاذ  أستاذ مشارك  أستاذ مساعد  محاضر

الغرض من المأمورية :

جهة المأمورية :  فترة المأمورية : من / / 20م إلي / / 20م

تصديق مدير الجامعة :

الختم :

التوقيع :

التاريخ : / / 20م

## يرجى من كريج عنايتكم ملاحظة الاثني :

- 1- ملء إستمارة تقرير المأموريات من موقع الجامعة وإرسالها لمكتب المدير إلكترونياً خلال أسبوع من تاريخ إنتهاء المأمورية على البريد الإلكتروني [man.gadun2014@gmail.com](mailto:man.gadun2014@gmail.com).
- 2- حتي تعم الفائدة من الدورات يرجى إقامة دورة تدريبية مصغرة على مستوى الكلية أو الإدارة لعكس الخبرات المكتسبة للعاملين بالجامعة.