

## مكتب الوكيل

**المستندات المطلوبة للعرض على اللجنة**  
**(معاملة تعديل الوضع الوظيفي للمعيدين والمعيدات)**

الاسم	الوظيفة المرشح لها	محاضر
الكلية	القسم	

الترتيب	المستند المطلوب	مرفق	
		نعم	لا
١	إرفاق نموذج الطلب.		
٢	خطاب طلب ترشيح من سعادة عميد الكلية موجه لسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رئيس اللجنة الدائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين.		
٣	صورة من مصادقة رئيس الجامعة على محضر مجلس الكلية.		
٤	صورة من محضر مجلس الكلية مشتملاً على (صفحة الحضور وتاريخ انعقاد المجلس - صفحة جدول الأعمال - صفحة الموضوع والقرار مع ذكر التخصص العام والتخصص الدقيق - صفحة التوقيع).		
٥	صورة من محضر مجلس القسم مشتملاً على (صفحة الحضور وتاريخ انعقاد المجلس - صفحة جدول الأعمال - صفحة الموضوع والقرار مع ذكر التخصص العام والتخصص الدقيق - صفحة التوقيع).		
٦	صورة من قرار المباشرة على وظيفة معيد.		
٧	صورة من وثيقة الماجستير + معادلة الشهادة في حال الحصول على المؤهل العلمي من جامعة خارجية.		
٨	صورة من السجل الأكاديمي لمرحلة الماجستير.		
٩	صورة من الجدول الدراسي لآخر فصلين دراسيين تسبق طلب التعيين باستثناء الفصل الصيفي.		
١٠	صورة من المباشرة بعد انتهاء دراسة الماجستير.		
١١	صورة من قرار الابتعاث للدكتوراه أو ترقية البعثة.		
١٢	صورة من التكاليف الإدارية واللجان في الجامعة والكلية والقسم ويكون التكليف لمدة فصل دراسي فأكثر.		
١٣	صورة من بطاقة الهوية الوطنية.		

## التدقيق من الكلية

رئيس القسم	
التاريخ	
التوقيع	

## تعليمات مهمة

١. خطاب مستقل لكل معاملة تعديل الوضع الوظيفي على أن يكون نص الموضوع في نظام الاتصالات الإدارية على النحو التالي: بيانات المعيد/ الاسم الثلاثي لغرض التعيين على درجة محاضر.
٢. عدم إرفاق رسالة الماجستير وشهادة الشكر والتقدير والدورات التدريبية وغير ما ذكر في أعلاه وحفظها في ملف المرشح في الكلية.
٣. التأكد من استكمال توقيع عميد الكلية ورئيس القسم والمرشح.
٤. يجب إرفاق جميع المستندات في ملف واحد بصيغة PDF إلكترونياً حسب الترتيب الموضح في الجدول أعلاه.

## تعليمنا يُحقق الرؤية

## مكتب الوكيل

## نموذج تعيين معيد على رتبة محاضر

## القسم الأول: (يتم تعبئته من قبل المرشح)

البيانات الشخصية		الاسم	رقم الجوال	الكلية	تاريخ الميلاد	مكان الميلاد	الجنس	الإيميل الرسمي	القسم	تاريخ التعيين على وظيفة معيد بجامعة نجران
							ذكر			
							أنثى			
درجة البكالوريوس		اسم الدرجة باللغة العربية	التخصص	الجامعة	البلد	التقدير	تاريخ منح الشهادة			
درجة الماجستير		اسم الدرجة باللغة العربية	التخصص	الجامعة	البلد	التقدير	تاريخ منح الشهادة	مدة الدراسة	من تاريخ	إلى تاريخ
مرحلة (الإبتعاث)		بلد الإبتعاث	تاريخ الإبتعاث	تاريخ اليوم الفعلي الأول للدراسة في بلد الإبتعاث	التاريخ المتوقع للتخرج وإنهاء الدراسة					

أتعهد بصحة البيانات المدخلة وأتحمل المسؤولية النظامية كاملة عن دقة وصحة البيانات.

**تعهد**

التوقيع

الاسم

التاريخ

## مكتب الوكيل

## القسم الثاني: (العبء التدريسي) يعبأ من قبل رئيس القسم

العبء التدريسي خلال آخر فصلين دراسيين تسبق طلب التعيين (باستثناء الفصل الصيفي)

العيب التدريسي (عدد الساعات الدراسية المسجلة خلال الفصل)	تاريخ الفصل الدراسي

## القسم الثالث: (التكاليف الإدارية)

التكاليف الإدارية واللجان في الجامعة والكلية والقسم (يكون التكاليف لمدة فصل دراسي فأكثر)

١	تكليف سعادة رئيس الجامعة (٥ نقاط)	يوجد	لا يوجد
٢	تكليف سعادة وكيل الجامعة (٤ نقاط)	يوجد	لا يوجد
٣	تكليف سعادة عميد الكلية أو عميد آخر في الجامعة (٣ نقاط)	يوجد	لا يوجد
٤	تكليف سعادة رئيس القسم (٢ نقطة)	يوجد	لا يوجد

## القسم الرابع: (للاستعمال الرسمي)

قرار مجلس الكلية			قرار مجلس القسم		
رقم الجلسة	العام الجامعي	تاريخ انعقادها	رقم الجلسة	العام الجامعي	تاريخ انعقادها
يرفق محضر اجتماع مجلس القسم واجتماع مجلس الكلية موقعاً من الأعضاء، ولا يقبل المحضر بالتمرير أو قرار بالتفويض					
رئيس القسم	عميد الكلية	التوقيع	رئيس القسم	عميد الكلية	التوقيع

ملحوظة: \* لا يقبل أي استمارة مالم تكن بياناتها مكتملة

\* تعبأ الاستمارة إلكترونياً.

للاستفسار: هاتف/ ٠١٧٥٤٢٨٨٩٤ - البريد الإلكتروني/ hmalaoqil@nu.edu.sa