



## استمارة طلب

### الدراسة لموظفي وموظفات جامعة الملك سعود الإداريين للحصول على درجة الماجستير بالجامعات السعودية

<p>تعباً من قبل الموظف المتقدم بالطلب</p>	<p><u>المعلومات الشخصية</u></p> <p>■ الاسم: .....</p> <p>■ تاريخ الميلاد: .....</p> <p>* يشترط أن يكون المتقدم سعودي الجنسية، ولا يتجاوز العمر ٤٥ سنة</p>
---	---

<p>تعباً من قبل الموظف المتقدم بالطلب</p>	<p><u>المعلومات الدراسية لمرحلة البكالوريوس</u></p> <p>■ المؤهل الدراسي في البكالوريوس:</p> <p>الجامعة: ..... الكلية: ..... التخصص: .....</p> <p>■ سنة التخرج: .....</p> <p>■ التقدير: ..... المعدل التراكمي .....</p> <p>* يشترط أن لا يقل المعدل التراكمي عن ٣,٢٥ من ٥ أو ما يعادلها</p> <p>هل لديه مؤهل بعد الجامعة: ( ) لا ( ) نعم، المؤهل:</p>
---	---



تعباً من قبل  
الموظف  
المتقدم  
بالطلب

المعلومات الدراسية لمرحلة الماجستير

- التخصص المطلوب في مرحلة الماجستير: .....
- يوجد قبول أكاديمي غير مشروط وساري المفعول: ( ) نعم ( ) لا
- الجامعة: ..... الكلية: ..... التخصص: .....
- هل سبق الالتحاق ببرنامج ماجستير آخر خلال العمل في الجامعة  
( ) نعم ( ) لا
- هل أنت ملتحق حالياً بأحد برامج الماجستير حالياً داخل أو خارج الجامعة  
( ) نعم ( ) لا



### رأي الجهة

■ تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين: ( ١ ) ..... ( ٢ ) .....

\* يشترط أن لا يقل تقييم الأداء الوظيفي عن ممتاز)

■ مدى استفادة/ حاجة جهة العمل من حصول الموظف على درجة الماجستير:

.....

.....

■ يوجد علاقة بين التخصص في الماجستير ومسمى الوظيفة

( ) نعم ( ) لا

■ يوجد علاقة بين التخصص في الماجستير وطبيعة العمل

( ) نعم ( ) لا

■ مدى تأثير تفرغه للدراسة على سير العمل في جهته: .....

.....

\* يقتصر الابتعاث للدراسة بجامعة خارج مدينة الرياض على الموظفين المعيّنين على المرتبة السادسة فما فوق .

تعباً من قبل  
الرئيس  
المباشر



<b>تعباً من قبل الرئيس الأعلى للجهة</b>	( )	■ عدد الموظفين في الجهة
	( )	■ عدد الدارسين لمرحلة الماجستير داخل الجامعة
	( )	■ عدد الدارسين لمرحلة الماجستير خارج الجامعة (ابتعاث) ( )
	( )	■ نسبة الدارسين لمرحلة الماجستير في الداخل والخارج من عدد موظفي الجهة ( )
	* يجب أن لا تتجاوز النسبة ٢٠% من موظفي الجهة (كلية، عمادة، معهد، مركز....)	

رئيس القسم (أو ما يقابله الرئيس المباشر) ..... التوقيع.....

عميد الكلية (أو ما يقابله الرئيس الأعلى للجهة) ..... التوقيع.....



تعباً من قبل  
إدارة شؤون  
الموظفين في  
عمادة شؤون  
أعضاء هيئة  
التدريس  
والموظفين

- تاريخ تعيينه بالجامعة : (      /      /      ) .
- المرتبة : (      ) .
- هل يوجد لدى الموظف أية حسومات خلال الأربع سنوات الأخيرة:  
(      ) لا      (      ) نعم، عدد الأيام: ..... السبب: .....
- هل يوجد لدى الموظف أية عقوبات تأديبية خلال الأربع سنوات الأخيرة:  
(      ) لا      (      ) نعم
- هل سبق وتم تكليف الموظف خارج الجامعة خلال الأربع سنوات الأخيرة:  
(      ) لا      (      ) نعم، المدة: .....
- هل تم التمتع بإجازة استثنائية ( أو إجازة مرافق زوجة/ زوج ) خلال الأربع سنوات الأخيرة:  
(      ) لا      (      ) نعم، المدة: .....
- \* (خاص بالموظفات)
- هل تمتعت الموظفة بإجازة أمومة خلال الأربع سنوات الأخيرة:  
(      ) لا      (      ) نعم، المدة: .....
- \* يشترط أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن أربع سنوات من تاريخ تعيينه.

مصادقة الموظف المختص في إدارة شؤون الموظفين في عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين  
على صحة المعلومات

الاسم: .....



..... التوقيع:

مصادقة الموظف المختص في إدارة الموارد البشرية في عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين على  
صحة المعلومات

..... الاسم:

..... التوقيع:

المرفقات:

- صورة من المؤهل الجامعي
- صورة من تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين
- قبول أكاديمي غير مشروط ساري المفعول
- تعهد بالعمل في الجامعة مدة لا تقل عن مدة الابتعاث
- تعهد بعدم المطالبة بوظيفة أكاديمية