مكتب العلاقات الدولية- إجراء إدارة المشاريع الدولية

 (تحديدها، تقديمها، تمويلها، تنفيذها، ديمومتها)

## نموذج السفر ضمن مشروع

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان المشروع  |  |
| اسم منسق /مدير المشروع |  |
| اسم الجهة المانحة  |  |
| الغرض من السفر  |  تدريب Training مؤتمر Conference اجتماع اداريManagement meeting ورشة عمل Workshop Staff mobility تعاون بحثيResearch cooperation Students mobility Other  |

أسماء الموظفين /الطلاب المسافرين

|  |  |
| --- | --- |
| الاسم  | عدد أيام السفر  |
| --- |  |

مرفق ملف يحتوي على تفاصيل السفر (رسالة الدعوة، كتاب التكليف، .....).

توقيع مقدم الطلب:

توصية مكتب العلاقات الدولية : ..................................................................................

التوقيع:

توصية النائب الأكاديمي / النائب الاداري/العميد المساند: ........................................................................................................... التوقيع: