

Application From Academic Leave

نموذج طلب إجازة أكاديمية

(Sabbatical, Leave Without Pay, Academic Leave)

تفرغ علمي، إجازة بدون مرتب، إجازة دراسية

Required Documents:

Kindly Provide the following information as attachments:

المستندات المطلوبة :

الرجاء إرفاق المعلومات التالية :

Required Documents from the applicant :

المستندات المطلوبة من المتقدم:

1. Proposed starting data and duration. مبررات اختيار مكان الإجازة
2. Brief summary of proposed research project or study. تاريخ بدأ الإجازة ومدتها
3. Expected outcomes of the leave. نبذه مختصرة عن مشروع البحث المقدم أو الدراسة.
4. Letter of acceptance/invitation from the host institution. الإنجازات (المخرجات) المتوقعة بعد انتهاء الإجازة .
5. Previous academic Leaves (please specify type, dates and outcomes) رسالة دعوة أو قبول من الجهة المضيفة.
6. List of publications since joining Kuwait University. قائمة الأبحاث المنشورة منذ الانضمام إلى جامعة الكويت.
7. Updates C.V . السيرة الذاتية الحديثة .

Required Documents from the college:

المستندات المطلوبة من الكلية:

1. Department Council Approval. موافقة مجلس القسم العلمي.
2. Collage Council Approval. موافقة مجلس الكلية .
3. Academic Staff Affair Department. خطاب إدارة شؤون الهيئة الأكاديمية بشأن استيفاء المدة الزمنية.

Personal Information		البيانات الشخصية	
Civil ID No:	الرقم المدني:	University ID:	الرقم الجامعي:
Current Position:		الوظيفة الحالية:	
Full Name:	الاسم الكامل:	Nationality:	الجنسية:
Department:	القسم:	College:	الكلية:
Date of Initial Appointment:		تاريخ بدء التعيين:	
Type of Leave		نوع الإجازة	
<input type="radio"/> Academic Leave (For Assistant Professors)		<input type="radio"/> إجازة علمية براتب (الأساتذة المساعدين)	
<input type="radio"/> Academic Leave		<input type="radio"/> إجازة علمية من غير راتب	
<input type="radio"/> Sabbatical leave		<input type="radio"/> تفرغ علمي	
Leave Location		مكان الإجازة	
Institution and Country:	المؤسسة والدولة:	Address:	العنوان:
Date submission:	تاريخ التقديم:	Signature:	التوقيع:

Recommendation of the Department Chair

توصية رئيس القسم العلمي

.....
التوقيع : التاريخ :
Signature : Date:

Recommendation of the College Dean

توصية عميد الكلية

.....
التوقيع : التاريخ :
Signature : Date:

Recommendation of the Vice President for Academic Affairs

توصية نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية

.....
التوقيع : التاريخ :
Signature : Date:

President's Decision

قرار مدير الجامعة

.....
التوقيع : التاريخ :
Signature : Date: