

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

Required Documents from the college:

المستندات المطلوبة من الكلية:

1. Department Council Approval.
 2. Collage Council Approval.
 3. Academic Staff Affair Department.
1. موافقة مجلس القسم العلمي.
 2. موافقة مجلس الكلية .
 3. 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	
☐ Academic Leave (For Assistant Professors)		☐ إجازة علمية براتب (الأساتذة المساعدين)	
☐ Academic Leave		☐ إجازة علمية من غير راتب	
☐ Sabbatical leave		☐ 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 : Date:

Recommendation of the College Dean

توصية عميد الكلية

.....
التوقيع : التاريخ : Date:

Recommendation of the Vice President for Academic Affairs

توصية نائب مدير الجامعة للشئون العلمية

.....
.....
التوقيع : التاريخ : Date:

President's Decision

قرار مدير الجامعة

.....
.....
التوقيع : التاريخ : Date: