

في حال رغبتكم تسكين وفد زائر أو أحد الضيوف أو عضو هيئة تدريس جديد نأمل منكم تعبئة النموذج قبل تاريخ وصول الوفد أو الضيف بعشرة أيام على الأقل:

نموذج طـلـب تسكين وفد أو ضيف أو عضو هيئة تدريس جديد

|  |  |
| --- | --- |
| **الجهة المستضيفة** |  |
| **مسؤول التنسيق في الجهة**  | **الاسم** |  | **الجوال** |  | **البريد الإلكتروني** |  |
| **بيانات الساكن** |
| **الاسـم كامل** |  |
| **الجنسية** |  | **اللغة** |  |
| **رقم الجوال** |  |
| **رقم الهوية/الإقامة** |  |
| **اللقب (المستوى الاجتماعي)** |  |
| **الجهة التي يعمل بها** |  |
| **عدد أيام الضيافة** |  |
| **عدد المرافقين** |  |
| **معلومات السكن** | **مكان السكن** |  |
| **رقم الغرفة/الشقة** |  |
| **التوجيه** | **🞏 الإعلام 🞏 العلاقات 🞏 المؤتمرات 🞏 المركز الحضاري 🞏 صحيفة الجامعة 🞏 أخرى.......................................** |

**اعتماد المشرف العام على العلاقات العامة والإعلام:**

**الموظف المسؤول عن التسكين:**

**الاســـم:**........................................

**التوقيع:**........................................

**الجوال:**........................................

**الشروط:**

**1-**

**2-**

**3-**

**4-**