وكالة الجامعة

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس

إدارة شؤون المتعاقدين

نموذج طلب تأشيرة زيارة حكومية

**بيانات الجهة مقدمة الطلب:**

|  |  |
| --- | --- |
| الوكالة/ العمادة/ الكلية/ الإدارة |  |
| الهاتف |  |
| البريد الإلكتروني |  |
| اسم الشخص المنسق |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **بيانات الزائر:** | **Applicant Details:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الاسم (مطابقًا للجواز)  Name as in Passport |  | |
| الجنسية  Nationality |  | |
| العمر  Age |  | |
| الديانة  Religion |  | |
| الجنس  Gender | M ذكر | F أنثى |
| العنوان الدائم  Permanent Address |  | |
| العنوان الحالي  Address |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **معلومات المهنة:** | **Profession Inforamtion:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المسمى الوظيفي الحالي  Profession |  | |
| جهة العمل الحالية  Company |  | |
| النشاط  Activity | О Academic أكاديمي | О Consultant استشاري |

**بيانات التأشيرة:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نوع الطلب | О تأشيرة جديدة | О تمديد تأشيرة مسبقة |
| مبررات الزيارة |  | |
| المدة باليوم |  | |
| نوع التأشيرة | О سفرة واحدة  (90يومًا أو أقل) | О سفرتان О عدة سفرات  (180 يومًأ كحد أقصى حيث يلزم الخروج بعد 30- 90 يوم وفقاً للتأشيرة الصادرة من السفارة) |
| المدينة التي يرغب الزائر في الحصول التأشيرة منها |  | |
| النشاط | О أكاديمي | О استشاري |
| تاريخ الزيارة |  | |

توقيع الرئيس المباشر: ..............................

توقيع الرئيس المباشر يعني الموافقة على إصدار التأشيرة على أن يتحمل مسئولية وجود موافقة من صاحب الصلاحية.