**نموذج تقديم على مبادرة أستاذ زائر Application Form** **(نموذج رقم RV-1) (Research Visitor)**

معلومات الأستاذ الزائر: **International Professor:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الاسم كاملاً** |  | **Full Name** |
| **الجنسية** |  | **Nationality** |
| **الدولة** |  | **Country** |
| **المدينة** |  | **city** |
| **الجنس** |  | **Gender** |
| **البريد الالكتروني** |  | **E-mail:** |
| **الرتبة العلمية** |  | **Academic rank** |
| **اسم المؤسسة (الجامعة/المعهد ...)** |  | **Institution** |
| **الكلية / القسم** |  | **College / Department** |
| **التخصص الدقيق** |  | **Specialty** |
| **تاريخ الزيارة** | **من .................... إلى .....................** | **Date of visit** |

**معلومات عضو هيئة التدريس المستضيف Host Faculty Member of KSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الاسم كاملاً** |  | **Full Name** |
| **الكلية** |  | **College** |
| **القسم** |  | **Department** |
| **المرتبة العلمية** |  | **Academic rank** |
| **التخصص العام** |  | **General Field** |
| **رقم الجوال** |  | **Mobile No** |
| **البريد الالكتروني** |  | **E-mail:** |

**الضوابط والإجراءات**

1. أن يكون الباحث الزائر من العلماء البارزين في مجالهم ويتوقع أن تكون لزيارته قيمة مضافة لمنسوبي الجهة المستضيفة، كما يجوز ان يكون الباحث الزائر حاصل على درجة الماجستير كحد أدنى ليساهم في مساعدة الأقسام أو المراكز البحثية في إجراء الأبحاث العلمية.
2. يجب أن يكون تخصص الباحث الزائر متوافقا مع تخصص الجهة المستضيفة.
3. تتم المراسلات بين الباحث الزائر والباحث المستضيف من خلال البريد الإلكتروني الرسمي (المؤسسي) أو من خلال المكاتبات على الورق الرسمي.
4. يستكمل الباحث الزائر كافة النماذج والطلبات ومنها:
   1. يقدم الباحث الزائر خطاب يفيد بموافقة جهة عمله على الزيارة، ويوضح خطاب الزيارة جهة تحمل التكلفة.
   2. تحديد أهداف وبرنامج الزيارة وتاريخ البدء والانتهاء إضافة إلى تعهد الباحث بالالتزام بأنظمة الجامعة.
   3. إرفاق سيرة ذاتية.
5. تتعهد الجهة المستضيفة بعلمها وعلم الباحث الزائر بعدم تحمل الجامعة لأي تكلفة مالية مباشرة أو غير مباشرة أو تعويضات تأمينية تنتج عن الزيارة، وبالالتزام بجميع الأنظمة والتعليمات الخاصة بالأمن والسلامة والمخاطر.
6. يتعهد الباحث المستضيف والباحث الزائر بالحفاظ على ممتلكات الجامعة وحقوق الملكية الفكرية وفقا لأنظمة جامعة الملك سعود.
7. التزام الباحث المستضيف والباحث الزائر بمعايير وأخلاقيات البحث العلمي.
8. تقدم الجهة المستضيفة (من خلال الباحث المستضيف) تقريراً علمياً وتوثيقاً إعلامياً عن نتائج الزيارة وذلك خلال ٣٠ يوماً من انتهاء برنامج الزيارة.

المرفقات المطلوبة

1. السيرة الذاتية للزائر
2. السيرة الذاتية للمستضيف
3. صورة جواز الزائر
4. موافقة جهة عمل الزائر

يتم إرسال النموذج ومرفقاته عبر منصة ديوان للعمادة مع إرسال نسخة إليكترونية من المعاملة إلى البريد الإلكتروني (DSRRV@KSU.EDU.SA)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **أقر بان جميع المعلومات أعلاه صحيحة (الباحث المستضيف)**  **اطلعت على جميع الشروط والضوابط وألتزم بتنفيذها (الباحث المستضيف)** | | | |
| الدكتور المستضيف من جامعة الملك سعود:  **الاسم** |  | | |
| **التوقيع** |  | **التاريخ** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رئيس قسم/ مركز/ معهد: ............................. | **التوقيع** |  | **التاريخ** |  |
| عميد: .......................... | **التوقيع** |  | **التاريخ** |  |