



تعليمات هامة

- ١- يملأ عضو هيئة التدريس نسخة من نموذج " بحث إجازة تفرغ علمي " ويوقعها ويقدمها إلى عميد الكلية.
- ٢- يشكل عميد الكلية لجنة لتقييم البحث بمعرفة رئيس القسم المعني.
- ٣- يرفع مقرر اللجنة أعلاه إلى عميد الكلية البحث مدوناً تقييم اللجنة في المكان المخصص له في النموذج.
- ٤- يرفع عميد الكلية البحث والتقييم إلى رئيس الجامعة أو من ينوب عنه لاعتمادهما.



جامعة مؤتة
عمادة البحث العلمي
بحث إجازة تفرغ علمي



تاريخ تقديم البحث: / /

١ - معلومات شخصية عن عضو هيئة التدريس			
الاسم	الرقم الوظيفي		
الرتبة العلمية	☐ أستاذ ☐ أستاذ مشارك		
القسم	الكلية		
تاريخ التعيين في الجامعة			
البريد الإلكتروني			
الهاتف	العمل :	الفرعي:	الخلوي:
توقيع الباحث			

٢ - معلومات عن مخطط البحث المقدم للإجازة:		
عنوان البحث		
رقم كتاب الموافقة على الإجازة	تاريخ الحصول على الإجازة	
مكان إجراء البحث (مركز بحث/جامعة):		
☐ عالمي		
☐ إقليمي		
☐ محلي		

٣ - مدة الإجازة		
☐ عام دراسي (فصلان)	☐ فصل دراسي واحد (الفصل الأول)	☐ فصل دراسي واحد (الفصل الثاني)

٤ - بيان بالانتاج العلمي (إن وجد)					
أ. البحوث المنشورة (أو المقبولة أو المعدة للنشر) خلال الإجازة وذات العلاقة بمشروع البحث:					
الرقم	عنوان البحث	المجلة	المجلد	السنة	الصفحات
١					
٢					
٣					



جامعة مؤتة
عمادة البحث العلمي
بحث إجازة تفرغ علمي



ب. البحوث المنشورة (أو المقبولة أو المعدة) للنشر خلال الإجازة وليس لها علاقة بمشروع البحث:					
الرقم	عنوان البحث	المجلة	المجلد	السنة	الصفحات
١					
٢					
٣					

٥- معلومات عن البحث الذي تم إنجازه حسب مخطط بحث الإجازة:
أ. عنوان البحث باللغة العربية أو الانجليزية:

ب - ملخص لمشروع البحث في الإجازة باللغة العربية أو الانجليزية (١٠٠-٢٠٠ كلمة):

ج - الجهة (الجهات) التي يمكن أن تستفيد من البحث من الناحية التنفيذية وتعمم عليها نتائجه:



جامعة مؤتة
عمادة البحث العلمي
بحث إجازة تفرغ علمي



تقديم بحث التفرغ العلمي من قبل اللجنة المشكلة من قبل عميد الكلية بمعرفة رئيس القسم (يكتبه مقرر اللجنة):

☐ غير موافق (يرجى توضيح الأسباب تالياً)

☐ موافق

التاريخ:
مقرر اللجنة:
التوقيع: