

## الخطوات الخاصة باستضافة الاستاذ الزائر

1. تقديم الكلية المعنية كتاب بناءا على الطلب المقدم من قبل احدى اقسامها تروم فيه استضافة الاستاذ الزائر موضحة فيه ١- اسباب الاستضافة ٢- اسم المخول ٣- التبعات المالية.
2. يتم استحصال موافقة السيد رئيس الجامعة المحترم على طلب الكلية.

3. يتم مفاتحة الكلية بموجب كتاب لغرض تزويد قسم البعثات بالتالي:
  - ١- استمارة المخول لاستحصال سمة الدخول بعد ملأها من قبل المخول.
  - ٢- المستمسكات الخاص بالمخول وصورة ملونة بالاضافة الى رقم الموبايل.
  - ٣- نسخة عن جواز سفر الاستاذ الزائر وسمات الدخول للاراضي العراقية (عن زيارات سابقة) ان وجدت، مع صورة ملونة له.
  - ٤- تعهد باستضافة الاستاذ وتحمل مسؤولية حضوره واقامته والاشراف على دخوله وخروجه في الوقت المحدد صادر من الكلية.

4. يتم مفاتحة الوزارة لغرض استحصال الموافقة من قبل معالي وزير التعليم العالي المحترم بموجب كتاب ورفقته ١- استمارة المخول ومستمسكاته وجواز سفر الاستاذ الزائر، ٢- التعهد الخاص باستضافة الاستاذ ضمن دار الضيافة ومتابعة والاشراف على دخوله وخروجه في الوقت المحدد صادر عن رئاسة الجامعة.

5. اصدار امر جامعي باستضافة الاستاذ الزائر بعد ورود موافقة معالي الوزير المحترم.
6. اعداد تقرير للاستاذ الزائر من قبل الكلية المعنية وارساله الى الوزارة بموجب كتاب رسمي.

ملاحظة/ بالإمكان دعوة الكليات ودوائر المحافظة ذات العلاقة للاستفادة من هذا النشاط.