

متطلبات اقامة مؤتمر

١. عمل خطاب موجهه لإدارة الجمعيات العلمية يتضمن مكان الفعالية وتاريخها وعنوانها.

٢. تعبئ نموذج عقد اللقاء علمي على النحو التالي

أ- تحديد صفة الفعالية: (مؤتمر - ندوة علمية - ورشة عمل)

ب- تحديد الجهة المنظمة: (كلية - قسم - كرسي بحث - جمعية علمية..)

ت- تحديد موضوع الفعالية.

ث- تحديد أهداف الفعالية.

ج- تحديد محاور الفعالية.

ح- إرفاق برنامج الفعالية الزمني.

خ- تحديد مستوى الرعاية للفعالية.

د- تحديد مكان عقد الفعالية.

ذ- تحديد تاريخ وفترة انعقاد الفعالية.

ر- تحديد نوع المشاركين في الفعالية (من الداخل - من الخارج - منهما معاً)

ز- إرفاق قائمة منفصلة للمتحدثين من خارج المملكة حسب النموذج الموجود بالموقع في

نماذج هامه.

س- إرفاق قائمة منفصلة للمتحدثين من داخل المملكة السعوديين حسب النموذج الموجود

بالموقع في نماذج هامه.

ش- إرفاق قائمة منفصلة للمتحدثين من داخل المملكة المقيمين حسب النموذج الموجود

بالموقع في نماذج هامه.

ص- تحديد ميزانية الفعالية، توضيح جهات الصرف على نفقات الفعالية، مع ذكر أن الجامعة

لا تتحمل أي أعباء مالية.

ض- إرفاق موافقة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

ط- إرسال الطلب لإدارة الجمعيات العلمية بكتاب رسمي من رئيس مجلس إدارة الجمعية.