

الى / السيد المستشار الثقافي المحترم ...

م / تمديد دراسة أول

تحية طيبة...

اني السيد/السيدة..... طالب/طالبة (البعثة الدراسية / الاجازة

الدراسية / الزمالة الدراسية / النفقة الخاصة) (موفد / موفدة)

للحصول على شهادة (البكالوريوس / الماجستير / الدكتوراه) في اختصاص

..... من جامعة الماليزية, يرجى إصدار أمر

أداري لغرض تمديد دراستي تمديداً اولياً للفترة من/...../..... الى

...../...../.....

يرجى اعلام...

- جهة ايفادي () .
- دائرة البعثات والعلاقات الثقافية () .
- اخرى () .

مع التقدير ...

المرفقات :

توصية الاستاذ المشرف.

أستمارتي التمديد . (تأخذ من موقع الملحقية)

رسالة الجامعة (تأييد الاستمرار بالدراسة)

التوقيع:

الأسم:

التاريخ:

البريد الالكتروني:

رقم الهاتف النقال:

إستمارة تمديد الدراسة للطالب
(بعثة دراسية, اجازة دراسية, زمالات , نفقة خاصة)

إسم الطالب:

جهة الايفاد:

تاريخ الانفكاك من الدائرة:

تاريخ بدء كورس اللغة الانكليزية حسب تاييد الجامعة محددأ ب(اليوم/الشهر/ السنة):

تاريخ إنتهاء كورس اللغة الانكليزية حسب تاييد الجامعة محددأ ب(اليوم/الشهر/ السنة):

تاريخ المباشرة بالدراسة الاكاديمية حسب تاييد الجامعة محددأ ب(اليوم/الشهر/ السنة):

التاريخ المتوقع للتخرج محددأ ب(اليوم / الشهر / السنة):

الشهادة المتعاقد عليها:

مدة الدراسة:

الاختصاص:

رأي الجامعة بشأن التمديد المطلوب:

رأي الاستاذ المشرف بالتمديد:

تاريخ منح المساعدة المالية:

تاريخ إنتهاء المساعدة المالية:

التمديد المطلوب (اول , ثاني):

بداية ونهاية التمديد الاول:

بداية ونهاية التمديد الثاني:

رأي الدائرة الثقافية بالتمديد:

ختم وتوقيع المستشار الثقافي