

تأشيرة سفر / Visa to travel

Job Number:

College:

Visa Type Exit and return () Single () Mul. Final exit Justification for visa application:

Duration of exit and return visa required () months

Date of return:

Residence Number:

Date of expiration: / / 20 AD

Passport Number:

Date of expiration of passport: / / 20 AD

Has the sponsorship form been made: () Yes () No

Has the visa fee been paid: () Yes () No

Phone Number: ()

Mobile Number: ()

Applicant's name:

Signature:

الرقم الوظيفي:

الكلية:

نوع التأشيرة خروج وعودة () مفردة () متعددة خروج نهائي

مبررات طلب التأشيرة:

مدة تأشيرة الخروج والعودة المطلوبة () بالأشهر

تاريخ العودة:

رقم الإقامة:

تاريخ انتهاء الإقامة: / / ١٤هـ

رقم جواز السفر:

تاريخ انتهاء جواز السفر: / / ١٤هـ

هل تم عمل نموذج الكفالة: () نعم () لا

هل تم تسديد رسوم التأشيرة: () نعم () لا

رقم الهاتف: () رقم الجوال: ()

اسم صاحب الطلب:

التوقيع:

Important remarks: -

- Consider the accuracy of the first party's handwriting and that the application is submitted early before the date of the second party's travelling date.
- Please justify the reason for your visa application and complete the regulatory procedures.
- Exist and return visa fees must be paid and a sponsorship form made on the administrative and financial affairs program.
- Attach a valid copy of the residence.
- A visa application is under the college's responsibility.
- Upon receipt of the visa, the first party must assert the duration and validity of the visa.

ملاحظات هامة: -

- يراعى الدقة الكاملة في تعبئة البيانات من قبل المتعاقد بخط يده وسرعة الرفع بالطلب قبل السفر بوقت كافي.
- يرجى التنبيه الى مبررات طلب التأشيرة واكتمال الإجراءات التنظيمية.
- يجب سداد رسوم تأشيرة الخروج والعودة وعمل نموذج كفالة على برنامج الشؤون الإدارية والمالية.
- إرفاق صورة من الإقامة سارية المفعول.
- طلب تأشيرة السفر يكون تحت مسؤولية الكلية.
- على المتعاقد عند استلام التأشيرة التأكد من مدة وصلاحيه التأشيرة.

Applicant Data verification: -

Name of auditor:

Job Number:

Approval of the Dean of the Faculty: -

Name:

Signature:

Officia_Stamp

مدقق البيانات في جهة الطلب: -

الرقم الوظيفي:

اسم المدقق:

اعتماد عميد الكلية: -

التوقيع:

الاسم:

الختم الرسمي