

نموذج طلب تذاكر (تملأ البيانات باللغة الانجليزية فقط)

Student's Name _____ اسم الطالب
File Number _____ رقم الملف
Date _____ تاريخ اليوم
Email address _____ البريد الالكتروني
Mobile Number _____ رقم الجوال

الغرض من السفر
 إجازة
 رحلة علمية
 انتقال مقر البعثة
 عودة نهائية
 حضور مؤتمر
 أخرى _____

Departure Date _____ تاريخ السفر
Return Date _____ تاريخ العودة
Reservation Number _____ رقم الحجز
Routing (خط السير) _____ خط السير

(خط السير من مدينة بريطانية إلى مدينة سعودية)

Please write all of the companions names in English

Companions Names

أسماء المرافقين

Number	الاسم الأول First Name	اسم العائلة Last Name	العمر Age	صلة القرابة Relationship
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

شروط الحصول على التذاكر

1. يستحق الطالب الحصول على التذاكر بعد مرور تسعة أشهر من قرار ابتعائه.
2. لا تكون المدة المتبقية من مدة البعثة أقل من ستة أشهر.
3. إرسال خطاب من الجهة التي يدرس بها المبتعث تفيد أن لديه فترة إجازة.
4. عمل الحجوزات اللازمة وضمان تأكيدها للذهاب والعودة من وكيل مكتب الطيران في مانشستر على الهاتف 01612252626 والملحقية غير مسؤولة عن عمل الحجوزات او المصاريف الإضافية الناتجة عن تغيير الحجز
5. تعبئة نموذج طلب التذاكر كاملاً و رفع طلب التذاكر على بوابة الطلبة المبتعثين قبل موعد السفر بثلاث اسابيع لضمان السفر في الموعد المطلوب
6. يشترط ألا تقل مدة الإجازة في المملكة عن 20 يوماً وألا تزيد عن ثلاثة أشهر.
7. توقف مستحقات المبتعث بعد مضي 3 أشهر من منحه التذاكر ويستأنف صرفها بعد التأكد من عودة المبتعث من إجازته من واقع جوازات السفر.
8. في حالة عدول المبتعث عن سفره عليه إلغاء طلب التذكرة قبل تأكيد الحجز و إصدار التذاكر مع مكتب الطيران و يمكنه طلب التذكرة لاحقاً عند توفر الشروط اللازمة

يتعهد الطالب/الطالبة بما يلي:

1. تزويد الملحقة بصورة من أختام العودة من واقع جواز سفر المبتعث ومرافقيه حال عودته من المملكة.
2. يتسبب عدم إرسال أختام العودة في إيقاف المخصصات بعد مرور ثلاثة أشهر من سفره