**خطاب استضافة مناقش خارجي**

**سعادة المشرف على إدارة الاتصال المؤسسي وفقه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد

 فبناء على خطاب المشرف العلمي على الرسالة تقرر أن يكون موعد مناقشة رسالة (......) المقدمة من الطالب/ـة (..........................................) صاحب/ـة الرقم الجامعي (..........................) بقسم اللغة العربية وآدابها تخصص ".................." وعنوان رسالته/ـا (..................................................................................) في يوم (..........) بتاريخ .../..../1446هـ، الموافق ... / ... /2024م، الساعة .......... صباحا في قاعة رقم (......) بمبنى الدراسات العليا بطريق الملك عبد الله .

وبيانات لجنة المناقشة على النحو الآتي :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الاسم | الجامعة | الرقم الوظيفي / آيبان | الصفة |
| 1 |  |  |  | مشرفا ومقررا |
| 2 |  |  |  | مناقشَا داخليَا |
| 3 |  |  |  | مناقشا خارجيًا  |

نأمل منكم مخاطبة الجهات المسؤولة؛ لإكمال الآتي:

1- حجز موعد السفر، وإصدار التذاكر للمناقش الخارجي على أن يكون خط السير: (......................) ذهابا وإيابا.

1. تهيئة السكن المناسب.
2. استقبال الدكتور الضيف، وتوصيله إلى مقر سكنه وإلى الجامعة.

علما أن رقم جوال الضيف هو (...................) ورقم الهوية (.................).

**وتقبلوا تحياتي وتقديري ,,,**

 **عميد الكلية**

 **د. خالد بن سعيد أبو حكمة**