**المملكـة العـربية السعــودية**

**وزارة التعليـم**

**جامــــعة الطائف**

**الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين**

****

**نموذج طلب إيفاد لدورة تدريبية للموظفات**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خاص بطلب جهة العمل** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الموظفة** | **الوظيفة** | **المرتبة / الدرجة** | **جهة العمل** |
| انقر هنا لإدخال نص. | انقر هنا لإدخال نص. | انقر هنا لإدخال نص. | انقر هنا لإدخال نص. |
| **اسم المحرم المرافق** | **صلة القرابة** | **رقم السجل المدني** |
| انقر هنا لإدخال نص. | انقر هنا لإدخال نص. | انقر هنا لإدخال نص. |
| **رأي ولي الأمر** | [ ]  **موافـــــق** | **التوقيع** | **ملاحظة / يرفق صورة من الهوية التي تثبت صلة قرابة** **ولي الأمر والمحرم المرافق** |
| [ ]  **غير موافق** |  |

 **سعادة وكيل الجامعة حفظه الله**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،، [ ]  أرفق لسعادتكم بطيه إشعار قبول من معهد الإدارة العامة (انقر هنا لإدخال نص.) المتضمن قبول الموظفة الموضح بياناتها أعلاه لحضور برنامج (انقر هنا لإدخال نص.) المنعقد في (انقر هنا لإدخال نص.) لمدة (انقر هنا لإدخال نص.) اعتباراً من انقر هنا لإدخال نص.14هـ  عليه أرجو الموافقة على إيفاد المذكورة للتوجه إلى مدينة (انقر هنا لإدخال نص.) لحضور الدورة ومنحها ومحرمها تذكــرة سفـــر بالطـــائرة خــط سير :انقر هنا لإدخال نص. [ ]  مرجعاًالرئيس المباشر:انقر هنا لإدخال نص. التوقيع التاريخانقر هنا لإدخال نص.14هـ  |
| **خاص بوكيل الجامعة**  | مع التحية لسعادة مدير عام الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين حفظه الله [ ]  لا مانع من إيفاد المذكورة أعلاه لحضور الدورة ومنحها انتداب ولمدة ( ) يوم [ ]  مع صرف تذاكر الإركاب لها ولمحرمها ويكمل اللازم لمكافأة الدورة بعد إحضار ما يثبت حضورها حسب النظام . [ ]  تعاد لسعادة عميد / مدير إدارة / شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بعدم الموافقة وكيل الجامعة  أ.د/ إبراهيم بن رافع القرنيص/ في حالة إحالتها إلى إدارة شؤون الموظفين للجهة طالبة الانتداب للإحاطة 0 |
| **خاص بمدير الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين** | [ ]  النفقات لإكمال اللازم لقرار حضور الدورة التدريبية 0[ ]  ص/ لعلاقات الموظفين ( السفر ) لإكمال اللازم لأوامر الإركاب وتذاكر السفر 0مدير عام الإدارة العامةلشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفينأ/ يزيد بن سليمان العتيبي |