# استمارة الالتحاق بالمامح الاعدادية (برامح الايفاد للموظفين)



|   | شخصب<br>٤×٣               |               | اِنتج ۱۷ یفاد انتموطفیر<br> | ج ۱مِ عدادیه (بر                              |                     |                                  | البرنامج:   | الإ               |  |  |
|---|---------------------------|---------------|-----------------------------|---|---------------------|----------------------------------|---|-------------------|--|--|
| ٤١هـ                                      | <i>I I</i> :              | تاريخ الميلاد | الأخير                      | الجد  | الأب                | الأول                            | الاسم (رباعي):  |                   |  |  |
|   |                           | المعدل        |                             |   |                     |                                  | الهوية الوطنية رقم:<br>آخر مؤهل علمي:<br>تاريخ التخرج :<br>البريد الإلكتروني: | البيانات الشخصية  |  |  |
|   | المرتبة: (                |               | المحافظة): تاريخ شغلها:     | المدينة (أو                                   | يخ التعيين في الدول | ارسها فعليا :<br>ة الحكومية (تار | مسمى الوظيفة التي تم<br>تاريخ الالتحاق بالوظيف                                | البيانات الوظيفية |  |  |
| ۱ هـ                                      | عدم صحتها <u>.</u><br>ا ٤ |               | يحة ، اتحمل المسئولية       |   |                     |                                  |   | يعهد              |  |  |
| مبررات الايفاد (ضع اشارة (☑) أمام المبرر) |                           |               |                             |   |                     |                                  |   |                   |  |  |
|   |                           |               | (33. ) (—)                  | <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u> |                     | خصص                              | ١. حاجة العمل لهذا الت  | 4                 |  |  |
|   |                           |               |                             |   |                     |                                  | ٣. أخرى أذكرها  | جههة العمل        |  |  |
|   | ختم الرسمي                | 1             | نمارة ـ                     | ة في هذه الاست<br>                            | بيانات المسجلة      | عة جميع الب                      | نصادق على صد<br>الوظيفة: الاسم الاسم التوقيع التاريخ التاريخ الم              | مصادقة الجهة      |  |  |

■ ملاحظة : يجب مراعاة متطلبات وشروط الالتحاق ببرامج المعهد الاعداية (الايفاد) خلف هذه الاستمارة .



### متطلبات وشروط الالتحاق ببرامج المعهد الإعدادية

# (برامج الايفاد للموظفين)

- ١. تعبئة طلب الالتحاق المرفق كاملاً ولن ينظر لأى طلب غير مكتمل الحقول.
  - ٢. مضى سنتين في الخدمة فأكثر.
    - ٣. تطبق شروط البرنامج.
- إرفاق صورة الهوية الوطنية، يكتب رقم السجل المدني بدقة، وسيظهر في جميع الوثائق والشهادات الخاصة بالمرشح التي تصدر من المعهد.
- ٥. صورة المؤهل الجامعي (وثيقة التخرج + السجل الأكاديمي) مصدقة من جهة العمل.
  - ٦. إرفاق خطاب الموافقة على ترشيح الموظف.



# نموذج طلب ايفاد

| بيانات المرشح  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|--|------------------------|-----------|------------|------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------|-----------------|---|----------------------------|--|--------|------------------|--------|-------------------|--|
| العائلة  |                        |           |            |                              | اسم الجد                 |                      |              |                 | اسم الاب  |                            |  |        | الاسم الأول      |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| رقم السجل المدني/الإقامة   |                        |           |            |                              | لميلاد                   |                      |              | لميلاد          | تاريخ ا،  |                            |  |        | الجنس            |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          | سنة                  |              | يوم شهر         |   | يوم                        |  | 🗌 أنثى |                  |        | 🗆 ذکر             |  |
|  |                        | تروني     | بريد إلك   |                              |                          |                      |              |                 | رقم الجوال  |                            | منيف المني (للكادر الصحي)                          |        |                  |        | رقم التم          |  |
|  | @moh.gov.sa            |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| الجامعة الدولة   |                        |           |            |                              | الكلية                   |                      |              | سنة الحصول عليه |   |                            | التخصص   |        |                  | ليه    | آخرمؤهل حصل ع     |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| بيانات الوظيفة   |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| مسمى برنامج التشغيل الذاتي                                       |                        |           |            |                              | نوع الوظيفة              |                      |              |                 | مسمى الوظيفة  |                            |  |        | الرقم الوظيفي    |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              | اخدمة مدنية □ تشغيل ذاتي |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| مة بالدولة   | نحاق بالخد             | اريخ الاك | تا         | ناريخ الالتحاق بالعمل الحالي |                          |                      | ت            | دارة العامة     | لنطقة / المح  | 1                          | عمل الحالية  |        | جهة العه         |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            | طبيعة العمل الحالي                                 |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              | .٣                       |                      |              |                 |   |                            |  | ١      |                  |        |                   |  |
|  |                        | ٤.        |            |                              |                          | .۲                   |              |                 | أهم مهام العمل الفعلية التي تقوم بها                                    |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        | ·         | رقم الجوال |                              |                          | وظيفة الرئيس المباشر |              |                 | اسم الرئيس المباشر  |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| @moh.g   |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        | الي              | د الحا | معلومات عن الايفا |  |
| اط   | اسم البرنامج الموفد له |           |            |                              |                          | اد                   |              |                 | ١   | الدرجة الموفد للحصول عليها |  |        |                  |        |                   |  |
| 🗆 فني 🗎 إداري  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      | مدة البرنامج |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| مكان الانعقاد  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   | الجهة المنفذة              |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              | ىرار            | اق  |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| المدير المباشر/المصادقة على صحة التوقيع مع المو افقة على الترشيح |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 | مقدم الطلب/اقر انا الموقع أدناه بصحة المعلومات الواردة في هذه الاستمارة |                            |  |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              | וצי             |   |                            |  |        |                  |        | الاسم             |  |
|  |                        |           |            |                              |                          |                      |              | التو<br>والت    |   |                            |  |        | التوقيع والتاريخ |        |                   |  |
| مو افقة اصحاب الصلاحية   |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 |   |                            |  |        |                  |        |                   |  |
| مو افقة مدير عام الإدارة/ مدير عام المنطقة/ مدير المحافظة        |                        |           |            |                              |                          |                      |              |                 | ti  |                            | مو افقة مدير الشئون الأكاديمية والتدريب بالمنطقة / |        |                  |        |                   |  |
| م الإداره / مدير عام المنطقة / مدير المعافظة                     |                        |           |            |                              |                          | مو الله مدير-        |              |                 | الختم   |                            | المحافظة   |        |                  |        |                   |  |
|  |                        |           |            |                              |                          | الاسم                |              |                 |   |                            |  |        |                  |        | الاسم             |  |
| لتاريخ   |                        |           |            |                              |                          |                      | لتوقيع و     | 11              |   |                            |  |        |                  |        | التوقيع والتاريخ  |  |