**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليــــم**

 **جــــــامعــــة الطائـــــــــف**

**الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين**

|  |
| --- |
| نموذج طلب إيفاد لدورة تدريبيـــة |

 الرقم : التاريخ : / / 14هـ المشفوعات :

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسـم** | **الوظيفة** | **الدرجة / المرتبة** | **جهة العمل** |
| **1** |  |  |  |  |

**سعادة وكيل الجامعة حفظه الله**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :[ ]  أرفق لسعادتكم بطيه خطاب رقم ( ) وتاريخ / / 14.  المتضمن الموافقة على ترشيح الموظفين الموضح هوياتهم بعاليه: لحضور برنامج ( ) بمعهد الإدارة العامة  [ ]  فرع ( ) لمدة ( ) إعتباراً من / / 14 هـ  عليه أرجو الموافقة على إيفاد المذكورين للتوجه إلى مدينة/ لحضور الدورة ومنحه تذكرة سفر بالطائرة لخط سير : / / مرجعاً. **مدير إدارة / - الاســـم / - التوقيع والتاريخ**  |
| **خاص بسعادة وكيل الجامعة** | **مع التحية لسعادة مدير عام إدارة شؤون هيئة التدريس و الموظفين** [ ]  لا مانع من إيفاد المذكور أعلاه لحضور الدورة ومنحه انتداب لمدة ( ) أيام [ ]  مع صرف تذاكر الإركاب ويكمل اللازم لمكافأة الدورة بعد إحضاره لما يثبت حضوره حسب النظام. [ ]  تعاد لسعادة مدير إدارة / شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بعدم الموافقة .  **وكيل الجامعة المكلف** **أ.د/ تركي بن سليم الثبيتي**ص/ في حالة إحالتها إلى إدارة شؤون الموظفين تزود جهة الموظف بصوره للإحاطة والمتابعة 0 |
| **خاص** **بمدير إدارة شؤون هيئة التدريس والموظفين** |  [ ]  النفقات لإكمال اللازم لقرار الإيفاد 0[ ]  **ص/ لعلاقات الموظفين (السفر) لإكمال اللازم لأوامر الإركاب والتذاكر.**  **مدير عام الإدارة العامة** **لشؤون اعضاء هيئة التدريس و الموظفين**1. **عبدالله بن خلوفة آل السريحة**
 |