**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** | |  | | |  |  |  | | **اسم المحرم المرافق** | | | **صلة القرابة** | **رقم السجل المدني** | | |  | | |  |  | | | **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 ( ....................... ) المتضمن قبول الموظفة الموضح بياناتها أعلاه لحضور برنامج ( ) المنعقد في ( ) لمدة ( ) اعتباراً من / / 14هـ  عليه أرجو الموافقة على إيفاد المذكورة للتوجه إلى مدينة ( ) لحضور الدورة ومنحها ومحرمها تذكــرة سفـــر بالطـــائرة خــط سير : /  مرجعاً  الرئيس المباشر: ............................... التوقيع التاريخ: / / 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/ تركي سليم الثبيتي  ص/ في حالة إحالتها إلى إدارة شؤون الموظفين للجهة طالبة الانتداب للإحاطة 0 |
| **خاص بمدير الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين** | للرواتب والنفقات لإكمال اللازم لقرار الانتداب 0  ص/ لعلاقات الموظفين ( السفر ) لإكمال اللازم لأوامر الإركاب وتذاكر السفر 0  مدير عام الإدارة العامة  لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين  أ/ يزيد بن سليمان العتيبي |