**نموذج طلب إقامة أنشطة التطوير المهني**

**المكرم رئيس التدريب والابتعاث وفقه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نرغب إدارة / مكتب / وحدة / قسم........................... ...............إقامة (لقاء – ورشة)

وفق البيانات التالية:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم النشاط |  | وزاري / غير وزاري |  |
| نوع النشاط ( لقاء/ ورشة / برنامج) |  | الفئة المستهدفة  وعدد المقاعد |  |
| مقر التنفيذ |  | تاريخ التنفيذ |  |
| مسؤولة التنفيذ |  | وقت بداية ونهاية النشاط |  |
| السجل المدني |  | أسلوب التنفيذ (حضوري/ عن بُعد) |  |
| جوال المنفذ |  | عدد الساعات |  |

**ملاحظات:**

-الرفع المسبق بوقت كافي لا يقل عن يومين على منصة أعمالي أو البريد [الإلكترونيaradi1115@moe.gov.sa](mailto:الإلكترونيaradi1115@moe.gov.sa)

-اللقاءات والورش الخارجية لا تتطلب التسجيل المسبق عبر المنجز من قبل المرشحات.

-اللقاءات والورش الداخلية لا تتطلب تعبئة النموذج بل يتم إدراجها في المنجز من حساب المدرب.

- اللقاءات والورش الخارجية تضاف باسم الإدارة أو المكتب أو الوحدة أو القسم.

-يجب اعتماد النشاط من الإدارة أو المكتب أو الوحدة أو القسم بالختم والتوقيع.

**الختم اسم وتوقيع الرئيس المباشر**