**(نموذج إيفاد داخلي)**

|  |
| --- |
| الجهة الحكومية : رقم الطلب : تاريخه : |
| نوع الطلب :ـ О إيفاد لأول مرة О تمديد إيفاد О تغيير تخصص О نقل إيفاد О تأجيل الدراسة О إنهاء إيفاد О انسحاب О رحلة علمية О أخرى حددها  |
| أولاً: معلومات عن الموظف : |
| السجل المدني |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1/الاسم:2/ تاريخ الميلاد :3/ الدرجة العلمية :4/ التخصص :12/ تقدير الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين: | 5 / جهة التخرج : 9 / مسمى الوظيفة :6 / تاريخ التخرج : 10/ المرتبة أو المستوى : 7 / التقدير في الشهادة : 11/ بداية الخدمة في الدولة : 8/ الإدارة :  |
| ثانياً: معلومات عن الإيفاد الحالي : |
| 1/ الدرجة الموفد للحصول عليها :2/ التخصص :3/ الجهة التعليمية ومكانها :4/ مدة الإيفاد: | 5/ تاريخ البدء الفعلي للدراسة : 6/ المدة التي أمضاها في الدراسة :7 / المعدل الدراسي خلال فترة الدراسة :8 / ما حققه الموفد خلال فترة دراسته الماضية : |
| ثالثاً: القرارات السابقة للجنة تدريب وإبتعاث موظفي الخدمة المدنية حول الموفد |
| ـ هل سبق أن صدر للموفد قرار من اللجنة : ( ) لا ( ) نعم ، وهي :\_--- |
| رابعاً : معلومات عن طلب الجهة : |
| 1/ الدرجة العلمية المطلوب الإيفاد للحصول عليها :2/ التخصص المطلوب الحصول عليه :3/ مقر الدراسة :4/ مدة الدراسة وفقاً للقبول :5/ نوعية القبول : [ ] غير مشروط [ ] مشروط بـ:-6/ بداية الدراسة :7/ الدرجة العلمية المطلوب التمديد للحصول عليها :8/ الدرجة العلمية المطلوبة إذا كان التمديد لمرحلة أعلى : | 9/ مدة التمديد المطلوبة : 10/ التاريخ المطلوب للانسحاب :11/ التخصص المطلوب التغيير له :12/ مقر جهة الإيفاد المطلوب الانتقال إليها ومكانها:13/ التاريخ المطلوب لإنهاء الإيفاد :14/ التاريخ المتوقع لإنهاء الإيفاد :15/ مدة الرحلة العلمية :16/ بداية الدراسة بعد التأجيل المطلوب : |
| خامساً: مبررات الطلب وملاحظات الجهة إن وجدت : |
|  |
| سادساً : المسؤول عن الابتعاث والإيفاد: المسؤول عن شؤون الموارد البشرية : |
| الاسم : الاسم :التوقيع : التوقيع : |