



## تعليم لكل قطاعات الجامعة

حفظه الله

حفظها الله

سعادة ...

سعادة ...

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

تهديكم وكالة الجامعة أطيب تحياتها وتقديرها.

وبالإشارة إلى اعتماد معالي مدير الجامعة لحضور اجتماع اللجنة الدائمة لإبعاث وتدريب موظفي الجامعة الإداريين والفنين المنعقد بتاريخ ١٤٢٥/٦/٢٠ للقواعد التنفيذية لإبعاث وتدريب موظفي الجامعة من الإداريين والفنين والتي سيتم العمل بموجبها ابتداء من تاريخ هذا الكتاب، حيث تم إنهاء العمل بآليات تدريب وابتعاث منسوبي جامعة الملك عبد العزيز الإداريين والفنين والمعلم عنها بموجب خطابنا رقم ١١٣٣٣١/٣٤ د وتاريخ ١٤٣٤/٩/٣ هـ.

عليه فإننا نود إحاطة سعادتكم بمضمونه، وإعلام ذلك لموظفي قطاعكم للأخذ بها حال الإعلان عن فتح باب التقديم على فرص الابتعاث والتدريب للإداريين والفنين.

**وتقبلوا خالص تحياتي وتقديرني ...**

**وكيل الجامعة**

**أ. د. عبدالله بن مصطفى مهرجي**

١٤

المشفوعات :

١٤٢٢١/٣٤/٢٤ د التاريخ : ٦٤٥٥٧

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

٦٤٠٠٠٠٠ ت : (٠٢) تحويلة : ٦٤٥٥٧

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Higher Education

KING ABDULAZIZ UNIVERSITY

Vice President Office



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
**جامعة الملك عبد العزيز**  
مكتب وكيل الجامعة

القواعد التنفيذية  
لابتعاث وتدريب موظفي الجامعة  
من الإداريين والفنين

١٤٣٥هـ

المشفوعات :

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

ت : ٦٤٥٥٧ (٠٢) تغويلة : ٦٤٠٠٠٠٠

الرقم : ١٢٢٢١/١٢٤/٩٤/٩٥/٢٤٢



### مقدمة:

هذه القواعد التنفيذية لابتعاث وتدريب موظفي الجامعة من إداريين وفنين تم إعدادها في ظل اللوائح الموحدة لابتعاث وتدريب موظفي الجامعات السعودية والصادرة من مجلس التعليم العالي.

### الهدف العام للابتعاث والتدريب:

يهدف الابتعاث والتدريب إلى إحداث التنمية الشاملة عن طريق تلبية الاحتياجات الفعلية لقطاعات الجامعة وفقاً لرؤية ورسالة جامعة الملك عبد العزيز، بحيث يتم تخصيص فرص دراسية وبرامج تدريبية -بناءً على هذه الاحتياجات- لمنسوبي الجامعة (موظفين وموظفات)؛ تساهم في رفع كفاءاتهم العلمية والمهنية.

### (١) الابتعاث للدراسة للحصول على درجة علمية (ماجستير، دكتوراه، زمالة):

#### ١/١) الهدف العام للابتعاث للدراسة:

هدف الابتعاث للدراسة إلى رفع كفاءة الموظفين وإفساح المجال أمامهم للوصول إلى مستوى علمي أفضل؛ يساعدهم في تطوير إدارتهم والوصول بآلية العمل إلى الأهداف المنشودة.

#### ٢/١ آلية تحديد الفرص الدراسية:

تحدد الفرص الدراسية لمنسوبي الجامعة الإداريين والفنين وفقاً لحاجة قطاعات الجامعة المختلفة، بحيث يتم تحديد احتياجات القطاعات من حيث نوع التخصص المطلوب والدرجة العلمية أو التأهيل المطلوب (تدريب، ماجستير، دكتوراه، زمالة)، ومن ثم تقوم إدارة التطوير الإداري بإعداد الخطة حسب الأولوية والأهمية، وذلك وفق خطة خمسية تعتمد其ها اللجنة الدائمة لابتعاث وتدريب موظفي الجامعة. ويحق لأي موظف وموظفة ممن تطبق عليهم شروط الترشح لهذه الفرص والمنافسة عليها سنوياً، وبطريقة إلكترونية، ويتم اقتراح مكان الدراسة مسبقاً من

٢٠٠٠

المشروعات:

١٢٣٤٥٦٧٨٩٢٤١ / د التاريخ: ٢٤/١٢/٢٠٢٣

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

ت: ٦٤٠٠٠٠٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة:



قبل الجهة صاحبة الفرصة (الدراسة في الجامعة - الابتعاث الداخلي) - وتعتمد من قبل اللجنة الدائمة لابتعاث وتدريب موظفي الجامعة، وعلى الموظف/الموظفة الحاصل على الفرصة الحصول على قبول من مؤسسة تعليمية تتوافق عليها الجامعة، ويلتزم عند إتمام الدراسة، بالعمل في القطاع الذي سجل احتياجًا لهذا التخصص.

-٢/١ شروط التقديم للابتعاث والدراسات العليا للحصول على درجة علمية (ماجستير- دكتوراه، زمالة)، وفقاً لفرص المخصصة:

يشترط فيمن يتقدم للابتعاث أو الدراسات العليا للحصول على درجة علمية (ماجستير، دكتوراه، زمالة)، وفقاً لفرص المخصصة والمعلن عنها، استيفاء الشروط التالية قبل التقديم:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- أن لا يتجاوز عمره (٤٥) عاماً.

٣- أن يكون على وظيفة رسمية بالجامعة (لا تقل عن المرتبة السادسة) وقد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه بالجامعة.

٤- أن لا يقل تقويم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير جيد جداً.

٥- أن يكون التخصص العلمي للمتقدم متواافقاً مع برنامج الفرصة الدراسية المعلن عنها.

٦- أن لا يقل تقديره العام في الشهادة الجامعية أو المعادلة لها عن تقدير "جيد".

٧- أن يكون حاصلاً على (٤٥٠) درجة على الأقل في اختبار **TOEFL** أو ما يعادلها في اختبار اللغة المعتمدة، وفي حال حصول المرشح على درجة تتراوح من (٤٠٠ إلى أقل من ٤٥٠) في اختبار **TOEFL** أو ما يعادله من الاختبارات المعتمدة فإنه يتوجب على المرشح اجتياز دورة إعدادية في اللغة الإنجليزية يقدمها معهد اللغة الإنجليزية وذلك في حال الابتعاث الخارجي، أما الدراسة في داخل الجامعة يلزم تحقق شروط القبول في البرنامج المعتمد.

٩- أن يرافق المبتعثة للخارج محرم لها طيلة مدة ابتعاثها.

٣٠

المشفوعات :

الرقم ١٢٢٢١/٤٦٤/٩٥١

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

ت: ٦٤٠٠٠٠٠ ٦٤٥٥٧ (٠٢) ت沟يلة



١٠ - أن يكون لديه قبول مبدئي في نفس مجال الفرصة الدراسية.

١١ - أن يتعهد بحضور دورة "الإعداد للابتعاث" التي ينظمها مركز تطوير التعليم الجامعي في حال الابتعاث الخارجي.

(٤/١) آلية المفاضلة بين المرشحين للابتعاث والدراسات العليا للحصول على درجة علمية (ماجستير، دكتوراه، زمالة):

تحسب نقاط المفاضلة بين المرشحين بناء على النسب التالية:

١ - المعدل التراكمي لمرحلة البكالوريوس      ٣٠ درجة

٢ - اختبار القدرات العامة للجامعيين      ٢٠ درجة

٣ - سنوات الخبرة:

١. الخبرة العامة<sup>١</sup>      ١٠ درجات

٢. الخبرة التخصصية<sup>٢</sup>      ٢٠ درجة

٤ - تقييم اللجنة المسؤولة عن المفاضلة<sup>٣</sup>

(\*) يجب إرفاق ما يثبت ممارسة طبيعة العمل وال فترة الزمنية لها و عدد سنوات الخبرة في مجال الفرصة الدراسية المعلن عنها.

(١) تحسب سنوات الخبرة العامة من بداية التعيين، وتحسب درجة واحدة عن كل سنة خبرة بحد أقصى ١٠ سنوات.

(٢) تحسب سنوات الخبرة التخصصية المتوافقة مع برنامج الفرصة الدراسية المعلن عنها، من بداية ممارسة العمل التخصصي، وتحسب درجتين عن كل سنة خبرة بحد أقصى ١٠ سنوات.

(٣) يتم تشكيل لجنة واحدة مركبة تشكل سنويًا بقرار من سعادة وكيل الجامعة، ويتم التقييم عن طريق المقابلة الشخصية للمتقدمين، ويتم التركيز على الشخصية والسلوك، تطوير الذات، والثقافة العامة.

:: ٤ ::

المشفوعات :

٢٤/٩/٢٠٢٤ | د | ١٢٢٦٢١ الرقم

٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة : ٦٤٠٠٠٠٠ ت :

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩



**٥/١) صاحب الصلاحية في الفرص الدراسية:**

يتم الابتعاث والتدريب بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية لجنة الابتعاث والتدريب ويتضمن قرار الابتعاث الدرجة العلمية التي يبيتث الموظف للحصول عليها، والتخصص الدقيق، والعام، ومدة الدراسة، والمؤسسة العلمية التي تم الدراسة بها.

**٢) التدريب:**

**١/٢) الهدف العام للتدريب:**

يهدف التدريب إلى تمية الموارد البشرية وتطوير كفاءاتها المهارية وتحسين أدائها عن طريق تزويدها بالمعارف، والمهارات، والقناعات والسلوكيات لذلك، وفقا لاحتياج قطاعات الجامعة.

**٢/٢) مجالات التدريب:**

أ) التدريب طويل الأجل (لا يقل عن ستة أشهر) شريطة أن لا ينتهي بالحصول على مؤهل.

ب) التدريب قصير الأجل (أقل من ستة أشهر) ويشمل ما يلي:

١- برامج معهد الإدارة العامة التدريبية.

٢- برامج الإدارة العامة للتطوير الإداري التدريبية.

٣- البرامج التدريبية المتخصصة.

**٢/٢/أ) التدريب طويل الأجل (لا يقل عن ستة أشهر بشرط أن لا ينتهي بالحصول على مؤهل):**

**٢/٢/١) آلية تحديد الفرص التدريبية (لا تقل عن ستة أشهر):**

تحدد الفرص التدريبية لمنسوبي الجامعة الإداريين والفنين وفقا لحاجة قطاعات الجامعة

المختلفة، بحيث يتم تحديد احتياجات القطاعات من حيث نوع التدريب المطلوب ومدته.

ومن ثم يتم تصميم فرص تدريبية مخصصة لقطاعات الجامعة حسب الأولوية والأهمية،

وذلك وفق خطة خمسية معتمدة. ويحق لأي موظف/موظفة من تنطبق عليه الشروط

الترشح لهذه الفرص والمنافسة عليها. ويلزם الموظف/موظفة بالحصول على قبول من

::٥::

المشفوعات :

١٤٢٢٦١ / ١٤٢٤ / ٤٧٩٦٢٠٢ / ١١٢٢٢١ الرقم :

٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة : ٦٤٠٠٠٠٠ ت :

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩



جهة تدريبية توافق عليها الجامعة، وكذلك بالعمل في القطاع الذي سجل احتياجاً لهذا التدريب.

(٢/٢/٢) شروط التقديم للابتعاث من أجل التدريب طويل الأجل (لا يقل عن ستة أشهر)، وفقاً لفرص التدريبية المخصصة:

يشترط فيمن يتقدم للابتعاث من أجل التدريب، وفقاً لفرص المخصصة والمعلن عنها، استيفاء الشروط التالية:

- ١ أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢ أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية فأعلى.
- ٣ أن يكون على وظيفة رسمية بالجامعة، وقد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه بالجامعة.
- ٤ أن لا يقل تقويم الأداء الوظيفي للستين الأخيرتين عن تقدير "جيد جداً".
- ٥ وجود علاقة مباشرة بين تخصص الفرصة التدريبية وطبيعة العمل الذي يقوم به.
- ٦ أن يمثل التدريب العملي أكثر من ٦٠٪ من محمل وقت البرنامج التدريسي.
- ٧ أن يجيد اللغة التي يقدم بها برنامج التدريب.
- ٨ أن يرافق المبتعثة للخارج محرم لها طيلة مدة تدريبها.
- ٩ أن يتعهد بالحصول على قبول من البرنامج التدريسي من جهة تدريبية توافق عليها الجامعة، وذلك خلال ستة شهور من تاريخ حصوله على الفرصة.
- ١٠ أن يتعهد بحضور دورة "إعداد للابتعاث" التي ينظمها مركز تطوير التعليم الجامعي في حال الابتعاث الخارجي.
- ١١ أن يكون التدريب غير مرتبط بدراسة اللغة التي يدار بها البرنامج أو أي لغة أخرى.

(٣/٢/٢) آلية المفاضلة بين المرشحين للتدريب (لا يقل عن ستة أشهر):

تحتسن نقاط المفاضلة بين المرشحين بناءً على الدرجات التالية:

١. سنوات الخبرة: درجة واحدة عن كل سنة خبرة بحد أقصى ١٥ درجة.
٢. توافق طبيعة العمل مع الدورة التدريبية: ٢٥ درجة.

٦::

المشفوعات:

١١٢٤٤١/٢٤/٢٠٢٠٢٠٢١ الرقم

٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة: ت: :

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩



٣. عدد الدورات التدريبية لآخر (٤) سنوات: وتحسب درجتين عن كل دورة تدريبية في نفس التخصص المراد الابتعاث عليه وبحد أقصى (٥) دورات تدريبية، ودرجة عن كل دورة تدريبية تم الحصول عليها في معهد الإدارة العامة أو داخل الجامعة وبحد أقصى (٨) دورات تدريبية، ونصف درجة عن كل دورة تدريبية عامة وبحد أقصى (٤) دورات تدريبية.

٤. تقييم اللجنة المسؤولة عن المفاضلة ٢٠ درجة<sup>٤</sup>.

٥. تقييم الأداء الوظيفي ٢٠ درجة

٢/٢ (ب) التدريب قصير الأجل (أقل من ستة أشهر):

٢/٢ (ب) برامج معهد الإدارة العامة التدريبية:

هي برامج تدريبية موجهة إلى تطوير مهارات موظفي الأجهزة الحكومية. وحسب الخطة الزمنية المعتمدة للبرامج التدريبية لمعهد الإدارة العامة، يتم الإعلان عن فتح باب الترشيحلدورات معهد الإدارة العامة وفق الشروط الموضحة أدناه. أما تحديد عدد المقبولين فيتم عن طريق معهد الإدارة العامة وفق معايير تأخذ في الاعتبار حجم كل جهاز حكومي وعدد البرامج وأيام التدريب التي سبق أن التحق بها كل مرشح مع الأخذ في الاعتبار الطاقة الاستيعابية للمعهد وفروعه.

٢/٢ (ب) شروط الترشح لبرامج معهد الإدارة العامة التدريبية:

يشترط فيمن يترشح لبرامج معهد الإدارة العامة التدريبية، استيفاء الشروط التالية:

١ - أن يكون على وظيفة رسمية بالجامعة، وقد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ تعيينه بالجامعة.

٢ - وجود علاقة مباشرة بين البرنامج التدريسي وطبيعة العمل الذي يقوم به.

٣ - أن يكون قد سبق له حضور (٤) برنامج تدريبي داخل الجامعة لآخر سنتين.

٤ - موافقة رئيس جهة عمل المتقدم.

<sup>٤</sup> يتم التقييم عن طريق اللجنة المسؤولة عن المفاضلة (لجنة واحدة مركبة تشكل سنويا بقرار من سعادة وكيل الجامعة



مکتب وکیل الجامعہ

٢/٢/٢) برامج إدارة التطوير الإداري التدريبية:

هي برامج تدريبية موجهة إلى تطوير منسوبى الجامعة، بهدف تلبية احتياجاتهم التدريبية، ورفع كفاءتهم الإنتاجية، وتزويدهم بالمعرفات والمهارات والاتجاهات السلوكية الإيجابية التي تؤدي إلى تطوير العمل الإداري.

٢/٢ ب) شروط الترشيح لبرامج إدارة التطوير الإداري التدريبية:

يُشترط فيمن يتقىم للترشح للبرامج التدريبية المعدة من قبل إدارة التطوير الإداري،

استفادة الشروط التالية:

- ١- وجود علاقة مباشرة بين البرنامج التدريسي وطبيعة العمل الذي يقوم به.

- ٢- تكون أولوية الالتحاق بالبرنامج التدريسي في حالة الاكتفاء بالعدد المطلوب من لم يحصل على تدريب خلال السنتين السابقتين.

- ٣- موافقة رئيس جهة عمل المتقدم.

٢/٢/٣) البرامج التدريبية المتخصصة (أقل من ستة أشهر):

هي برامج تدريبية متميزة ومتخصصة تهدف لتهيئة الموظفين لاتباع أسلوب جديد في العمل أو استعمال أجهزة متطورة، أو مواكبة المستجدات الحديثة. وتحدد هذه البرامج لنوابي الجامعة الإداريين والفنين وفقاً لحاجة قطاعات الجامعة المختلفة، وبحسب الأولوية والأهمية. ويشترط فيها أن تكون وفق خطة خمسية معتمدة. ويحق لأي موظف وموظفة- من نفس القطاع وتطبق عليهم الشروط- الترشح لهذه الفرص والمنافسة عليها.

الشفرات :

10

٢١٥٨٩ جدة ٨٠٢٠٠ ص

٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة: ٦٤٠٠٠٠



**٢/٢/١) شروط الترشح للبرامج التدريبية المتخصصة:**

يشترط فيمن يتقدم لبرنامج تدريبي متخصص، استيفاء الشروط التالية:

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون على وظيفة رسمية بالجامعة (لا تقل عن المرتبة السادسة)، وقد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ تعيينه بالجامعة.
- ٣- أن لا يقل تقويم الأداء الوظيفي للستين الأخيرتين عن تقدير "جيد جداً".
- ٤- وجود علاقة مباشرة بين البرنامج التدريبي وطبيعة العمل الذي يقوم به.
- ٥- أن يحصل على قبول من جهة تدريب توافق عليها الجامعة.
- ٦- أن يكون قد سبق له حضور ثلاث برامج تدريبية داخل الجامعة أو المملكة.
- ٧- لم يسبق له الحصول على برامج تدريبية خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
- ٨- أن يكون قد أمضى عاماً على الأقل على آخر ترقية وظيفية له.
- ٩- أن لا يكون لديه اعتذار متكرر أو حرمان سابق.
- ١٠- أن يرافق المرشحة محرم لها طيلة مدة تدريبها.

٩::

الرقم: ١١٢٢٢١ / ٤٤ / ٩٥٥٨٦ / ٤٤ / ٢٤ / ٩٥٥٧ التاریخ: ٢٠٢٠ / ٠٢ / ٢٤

المشفوعات :

ص.ب. ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

ت: ٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة: ٦٤٥٥٧



### ٣) أحكام عامة:

١/٢) يتم تمكين الموظفين الملتحقين - بشكل نظامي والمستوفين لشروط الالتحاق - ببرامج الماجستير العامة في الجامعة من حضور المحاضرات خلال أوقات ساعات الدوام الرسمية، على أن لا يزيد ذلك عن (٦) ساعات أسبوعياً، ويتم منحهم إجازة أيام الاختبارات النهائية وفق الآليات المنظمة لذلك.

٢/٢) التحاقي موظفي الجامعة ببرامج الماجستير الخاصة المسائية لا يكون من خلال هذه القواعد التنفيذية ولا يشترط الالتحاق بالبرامج الخاصة موافقة جهة العمل، حيث أنها في غير أوقات الدوام الرسمية، ويتحمل الموظف الرسوم الدراسية الخاصة بالبرنامج المقبول فيه، وللجنة الدائمة تحديد التخصصات التي يتم إتاحتها للموظفين سنوياً في برامج الدراسات العليا الخاصة.

٣/٢) إن الغرض من إبعاث موظفي الجامعة الإداريين والفنين هو لرفع كفايتهم بفتح المجال أمامهم للوصول إلى مستوى علمي أفضل وفقاً لمصلحة العمل والاحتياجات الوظيفية للقطاع، وإن الجامعة غير ملتزمة بتعيين الموظف المبتعث الحاصل على شهادة عليا على وظيفة أكademie.

٤/٢) أن يتهدى الموظف المبتعث بالعمل في الجامعة بعد عودته مدة تعادل فترة بعثته على الأقل.

٥/٢) كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه القواعد التنفيذية يطبق بشأنه الأنظمة والقرارات واللوائح الرسمية المعتمدة.

٦/٢) يمكن للموظف المرافق لزوجته المبتعثة أو الموظف المرافق لزوجها المبتعث، الاستفادة من ظروف الواقع والانضمام للبعثة وفق الشروط التالية:

١- أن يكون سعودي الجنسية وألا يتجاوز عمره (٤٥) عاماً.

٢- أن يكون على وظيفة رسمية بالجامعة وقد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنة واحدة من تاريخ تعيينه بالجامعة.

٣- أن لا تزيد مدة انضمامه للبعثة عن مدة المبتعث الأساسي.



٤- أن لا يقل تقديره العام في الشهادة الجامعية أو المعادلة لها عن تقدير "جيد".

٤- أن يحضر صورة من قرار الابتعاث وإثبات القرابة.

٥- أن يتعهد بالحصول على قبول في البرنامج الدراسي من مؤسسة تعليمية توافق عليها الجامعة، وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ المعاشرة على انضمامه للبعثة.

٦- أن يتعهد بأن لا يطالب الجامعة بتعيينه على وظيفة أكademie.

٧- وجود خطة خمسية معتمدة لجهة عمل الموظف.

٨- وجود حاجة فعلية للتخصص في جهة عمل الموظف.

٩- المعاشرة على طلب الابتعاث من رئيس الجهة.

(٧/٢) للجنة الدائمة لابتعاث وتدريب موظفي الجامعة الإداريين والفنين حق تفسير مواد هذه القواعد التنفيذية.

(٨/٣) في حال الموافقة على انضمام الموظف لابتعاث الخارجي لمناسبة ظروف الواقع لحاليه، فإن الفرصة الدراسية تحسب من حصة جهة العمل في خطتها الخمسية.

#### ٤) آلية الترشيح لفرص الدراسية والتدريبية:

١- تشرف على تنفيذ مواد هذه القواعد التنفيذية اللجنة الدائمة لابتعاث وتدريب موظفي الجامعة.

٢- تقوم الإدارة العامة للتطوير الإداري بالإعلان عن هذه القواعد التنفيذية بعد اعتمادها من معاشر مدير الجامعة، ويكون هناك صفحة خاصة بها وتفسيرها، في الموقع الإلكتروني للإدارة.

٣- تعلن الإدارة العامة للتطوير الإداري عن المدة الزمنية للتقديم في كل عام جامعي وتوضح فرص الدراسية والتدريبية المتاحة والجهات ذات الاحتياج (صاحب الفرصة).

٤- يتم التقديم على هذه الفرص إلكترونياً، بحيث يقدم الموظف (عن طريق بوابة الابتعاث والتدريب أو نظام أنجاز) بطلب الالتحاق -في حال تطابق الشروط الواردة في هذه اللائحة-

بأحد الفرص المتاحة للعام الجامعي في الفترة المحددة ووفق نموذج يعد لهذا الغرض، على أن يقوم بإرفاق جميع المستندات الالزمة للطلب، مثل صورة من الهوية الوطنية، المؤهلات

:: ١١ ::

الرقم: ١١٢٢٢٩ التاریخ: ٤٤/٢٩/٢٠٢٤

المشفوعات:

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

ت: ٦٤٠٠٠٠٠٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة:

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Higher Education

KING ABDULAZIZ UNIVERSITY

Vice President Office



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة الملك عبد العزيز  
مكتب وكيل الجامعة

العلمية، قرار التعين بالجامعة، تقييم الأداء الوظيفي لآخر سنتين، شهادة اختبار اللغة  
الإنجليزية (إن وجدت).

:: ١٢ ::

المشروعات :

١٤٢٥/٩/٢٤ د/ ١١٢٦٦٦١ الرقم

ص.ب ٨٠٢٠٠ جدة ٢١٥٨٩

٦٤٥٥٧ (٠٢) تحويلة : ت : ..