



نموءج (٣)
نموءج طلب آءءءء آرءص
لمرآز آءرءب أهلى

		اسم المرآز
المءءنة/المآفظة		المنطقة
		اسم المالك
آارءه		رقم الآرءص
		رقم المنشأة فى الآمءنات الاءآماعفة
آارءه		رقم الوارد

آآم المرآز	آوقفءه	صاحب الطلب أو وءفله



الدورات المرخصة للمركز

نوع الدورات	اسم الدورة التدريبية	رقم الاعتماد	تاريخه
الدورات التأهيلية <input type="checkbox"/>			
مجال الدورات التطويرية <input type="checkbox"/>	في مجال	في مجال	
	في مجال	في مجال	

صاحب الطلب/.	توقيعه/.	ختم المركز/
----------------------	------------------	-------------

أعضاء اللجنة		
الاسم/.	الاسم/.	الاسم/.
التوقيع/.	التوقيع/.	التوقيع/.

توصيات صاحب الصلاحية:



عنوان مقر المركز

	المنطقة		
	الحي		
	الرمز البريدي		
	هاتف		
	البريد الإلكتروني		
	المدينة/المحافظة		
	الشارع		
	ص . ب		
	فاكس		

مخطط موقع مقر المركز

صاحب الطلب/.....	توقيعه/.....	ختم المركز/
------------------	--------------	-------------

أعضاء اللجنة		
الاسم/.....	الاسم/.....	الاسم/.....
التوقيع/.....	التوقيع/.....	التوقيع/.....



مواصفات مقر المركز

<input type="checkbox"/> فيلا <input type="checkbox"/> عمارة <input type="checkbox"/> شقة <input type="checkbox"/> أخرى		نوع المقر
<input type="checkbox"/> مستاجر <input type="checkbox"/> مملوك		
المساحة الإجمالية	٢٠.	الطاقة الاستيعابية
<input type="checkbox"/> التدريب خارج المقر (للمراكز التطويرية فقط)		<input type="checkbox"/> التدريب داخل المقر
مكاتب الإدارة عددها (.....)		
اسم المكتب	المساحة	محتوياته
	٢٠.	
	٢٠.	
	٢٠.	
	٢٠.	
	٢٠.	
الفصول الدراسية والقاعات عددها (.....)		
الفصل/القاعة	المساحة والاستيعاب	محتوياته
	٢٠. / متدرب	
	٢٠. / متدرب	
	٢٠. / متدرب	
	٢٠. / متدرب	
	٢٠. / متدرب	

صاحب الطلب/.....	توقيعه/.....	ختم المركز/.....
أعضاء اللجنة		
الاسم/.....	الاسم/.....	الاسم/.....
التوقيع/.....	التوقيع/.....	التوقيع/.....



ءابع مواصفات مقر المركز

المعامل عددها (.....)		
اسم المعمل	المساحة والاسءءب	مءوءاءه
	..... / ٢٠٠٠	مءءرب
	..... / ٢٠٠٠	مءءرب
	..... / ٢٠٠٠	مءءرب
	..... / ٢٠٠٠	مءءرب
	..... / ٢٠٠٠	مءءرب

الءءماء الأءرى (الاسءراءة-المءءبة-صالة الاسءءبال)		
اسم المرفق	المساحة	المءءوءاء
	٢٠٠٠٠٠٠٠	
	٢٠٠٠٠٠٠٠	
	٢٠٠٠٠٠٠٠	
	٢٠٠٠٠٠٠٠	

عدد ءورات المءاء (.....)

شهادة الءفاع المءنى		
رقمها	ءارءها	

صاءب الطلب/.....	ءوءءعه/.....	ءءم المركز/.....
------------------	--------------	------------------

أءماء اللءئة		
الاسم/.....	الاسم/.....	الاسم/.....
الءوءءع/.....	الءوءءع/.....	الءوءءع/.....



الشروط الواجب توفرها في المدير والهيئة الإدارية والتدريبية للمركز

الشروط الواجب توفرها في المدير :-

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على الشهادة الجامعية في أحد تخصصات العلوم أو العلوم الصحية أو الإدارية ولديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في الحقل التعليمي والأكاديمي أو حاصل على درجة الماجستير أو الدكتوراه في أحد تخصصات العلوم أو العلوم الصحية.
- ٣- أن يكون محمود السيرة والسلوك.
- ٤- ألا يكون موظفًا حكوميًا.
- ٥- ألا يقل عمره عن خمسة وعشرون عامًا.
- ٦- أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تجريها لجنة تحددتها الهيئة.
- ٧- أن يكون متفرغًا للإدارة.

الشروط الواجب توفرها في الهيئة الإدارية :-

- ١- أن يكون سعودي الجنسية.
- ٢- أن ألا يقل مؤهله عن الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ٣- أن لا يكون قد فصل من وظيفته لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٤- أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تجريها لجنة تحددتها الهيئة.
- ٥- أن يكون لائقًا صحيًا .

الشروط الواجب توفرها في الهيئة التدريبية :-

- ١- أن يكون المدرب حاصلًا على الشهادة الجامعية في مجال التخصص كحد أدنى مع خبرة عملية لمدة ثلاث سنوات على الأقل.
- ٢- أن يكون لدى المدرب غير السعودي كفاءة نظاميه من المركز وأن يكون مؤهلاً تأهيلاً تربوياً وخبرة في التدريس لا تقل عن سنتين، ولا يقل تقديره عن جيد، و ألا يقل عمره عن خمس وعشرون سنة .
- ٣- ألا يكون قد ابعث عن العمل الدراسي أو فصل من وظيفته لأسباب مخلة بالشرف أو الأمانة .
- ٤- أن يجتاز المقابلة الشخصية واختبار التقييم التي تقرها الهيئة.
- ٥- يجوز التعاون مع السعوديين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات للتدريب في معاهد ومراكز التدريب من المدرسين السعوديين بالمعاهد والكليات المختصة و حسب الأنظمة المعمول بها في المملكة. سواء كان الأجر بالساعة التدريبية أو بالبرنامج التدريبي علي أن تزود الهيئة بنسخة من عقد الاتفاق.
- ٦- أن يكون لائقًا صحيًا .



بيانات المدير والهيئة الإدارية

مسمى الوظيفة / مدير المركز		
اسم المدير	رقم الحفيظة	رقم السجل المدني
مصدرها	تاريخها	
مكان الميلاد	تاريخه	
المهنة في السجل	رقمه في التأمينات	
المؤهل العلمي	التخصص	
التقدير	عدد سنوات الخبرة	
نماذج توقيع المدير		

مسمى الوظيفة / الاستقبال والتسجيل		
اسم الموظف	رقم الحفيظة	رقم السجل المدني
مصدرها	تاريخها	
مكان الميلاد	تاريخه	
المهنة في دفتر العائلة	رقمه في التأمينات	
المؤهل العلمي	التخصص	
التقدير	عدد سنوات الخبرة	

مسمى الوظيفة /		
اسم الموظف	رقم الحفيظة	رقم السجل المدني
مصدرها	تاريخها	
مكان الميلاد	تاريخه	
المهنة في دفتر العائلة	رقمه في التأمينات	
المؤهل العلمي	التخصص	
التقدير	عدد سنوات الخبرة	

صاحب الطلب /	توقيعه /	ختم المركز /
--------------------	----------------	--------------

أعضاء اللجنة		
الاسم /	الاسم /	الاسم /
التوقيع /	التوقيع /	التوقيع /



بيانات الهيئة التدريسية للمركز

<input type="checkbox"/> متفرغ مسمى الوظيفة/			
	اسم المدرب		
	الجنسية	رقم السجل/الإقامة	
	مصدره	تاريخه	
	المهنة في السجل/الإقامة	الكفيل في الإقامة	
	تاريخ الميلاد	رقمه في التأمينات	
	المؤهل العلمي	التخصص	
	التقدير	عدد سنوات الخبرة	
<input type="checkbox"/> متفرغ مسمى الوظيفة/			
	اسم المدرب		
	الجنسية	رقم السجل/الإقامة	
	مصدره	تاريخه	
	المهنة في السجل/الإقامة	الكفيل في الإقامة	
	تاريخ الميلاد	رقمه في التأمينات	
	المؤهل العلمي	التخصص	
	التقدير	عدد سنوات الخبرة	
<input type="checkbox"/> متفرغ مسمى الوظيفة/			
	اسم المدرب		
	الجنسية	رقم السجل/الإقامة	
	مصدره	تاريخه	
	المهنة في السجل/الإقامة	الكفيل في الإقامة	
	تاريخ الميلاد	رقمه في التأمينات	
	المؤهل العلمي	التخصص	
	التقدير	عدد سنوات الخبرة	
صاحب الطلب/.....		توقيعه/.....	
		ختم المركز/	
أعضاء اللجنة			
...../الاسم	...../الاسم	...../الاسم	...../الاسم
...../التوقيع	...../التوقيع	...../التوقيع	...../التوقيع



تعهد صاحب الطلب

نعم أنا/.....
 المتقدم بطلب تجديد ترخيص مركز
 في منطقة
 بمدينة/محافظة

أتعهد بالتالي:

- ١- الالتزام باللوائح والتعليمات والأنظمة والقرارات الصادرة والتي تصدر عن الهيئة السعودية للتخصصات الصحية
- ٢- التقيد بالأنشطة والبرامج التدريبية المرخص بها وعدم إضافة أي برنامج تدريبي أو تعاون مع جهات أخرى إلا بعد موافقة الهيئة خطياً على ذلك.
- ٣- أن يكون جميع العاملين في المعهد من الهيئة الإدارية والتدريبية من الحاصلين على موافق الهيئة للعمل في المعهد وإذا أتضح خلاف ذلك أكون عرضة لتطبيق النظام ولجهة الإشراف الحق في إلغاء الترخيص وأن أتحمّل مسؤولية ما ينتج عن ذلك.
- ٤- تواجد جميع متطلبات الترخيص النهائي داخل المركز أثناء زيارة اللجنة وبشكل دائم وأي نقص في المتطلبات فأني أتحمّل سبب التأخير في الحصول على الترخيص النهائي.
- ٥- الالتزام بأنظمة وقرارات السعودية.
- ٦- الإطلاع المستمر على التعاميم والتعليمات على موقع الهيئة والالتزام بها.
- ٧- أن جميع البيانات في النموذج صحيحة ومكتملة وعلى مسؤوليتي وفي حالة عكس ذلك يلغى هذا الطلب.
- ٨- أن أي شطب أو طمس في النموذج يلغى الطلب.

صاحب الطلب أو وكيله	توقيعه	ختم المركز



المستندات المطلوب توفيرها مع الطلب

- ١- أصل الترخيص للمركز ساري المفعول.
- ٢- اعتماد الخطط والبرامج التدريبية المطلوبة تطبيقها.
- ٣- صورة من عقد الإيجار أو صك الملكية لمقر المركز.
- ٤- مخطط خارجي يوضح موقع المركز.
- ٥- مخطط داخلي تفصيلي للمعهد/المركز بالمساحات بدقة معتمد من مكتب هندسي.
- ٦- شهادة من الدفاع المدني بمطابقة المقر لمتطلبات السلامة.
- ٧- شهادة تسجيل المنشأة التدريبية في التأمينات الاجتماعية.
- ٨- ملف للمدير يحتوي على التالي (السيرة الذاتية- مؤهلاته- مستخرج من الأحوال أو صورة من دفتر العائلة حديثة- شهادة التأمينات- وصورة عقد العمل) مع ضرورة تواجد الأصول عند زيارة اللجنة.
- ٩- ملف لكل موظف من الهيئة الإدارية يحتوي على التالي (السيرة الذاتية- مؤهلاته- مستخرج من الأحوال أو صورة من دفتر العائلة حديثة- شهادة التأمينات- وصورة عقد العمل) مع ضرورة تواجد الأصول عند زيارة اللجنة.
- ١٠- ملف لكل مدرب من الهيئة التدريبية يحتوي على التالي (السيرة الذاتية- مؤهلاته- مستخرج من الأحوال أو صورة من دفتر العائلة حديثة أو صورة الإقامة- شهادة التأمينات- وصورة عقد العمل) مع ضرورة تواجد الأصول عند زيارة اللجنة.
- ١١- اللائحة التنظيمية الداخلية للمركز على المطبوعات الرسمية للمركز.

ملحوظة:

- ١- وضع نموذج طلب تجديد الترخيص في ملف بلاستيك وتقديمه للإدارة.
- ٢- يجب تواجد الأصول في مقر المركز عند زيارة اللجنة لمطابقتها.
- ٣- أي شطب أو طمس أو نقص في البيانات والمرافقات يلغي الطلب.

