



*إرشادات عامة لطلب تغيير المقر التدريبي:

- تخضع طلبات تغيير المراكز التدريبية للقواعد التنفيذية والسياسات الإجرائية المنظمة لها (يرجى الاطلاع على القواعد التنفيذية من خلال موقع الهيئة الرسمي).
- يتوقف تاريخ مباشرة التدريب في المركز المنتقل اليه على تاريخ اعتماد قرار الانتقال:
✓ للقرارات المعتمدة قبل 15 من الشهر الميلادي، يمكن تحديد تاريخ المباشرة من بداية الشهر الميلادي اللاحق بشرط إكمال إجراءات اخلاء الطرف من المركز المنتقل منه.
- ✓ للقرارات المعتمدة بعد 15 من الشهر الميلادي، يمكن تحديد تاريخ المباشرة بعد مدة لا تقل عن شهر أو قبل ذلك بشرط موافقة المركز المنتقل منه واستكمال إجراءات اخلاء الطرف.
- سيتم إرسال نسخة من قرار تغيير المقر التدريبي حال صدوره لمدرء البرامج المعنيين للاطلاعهم.
- يستمر المتدرب في المقر الحالي للتدريب حتى صدور قرار تغيير المقر التدريبي ويتوجب عليه مباشرة التدريب في المقر المنتقل إليه بحسب التاريخ المحدد للمباشرة.
- سيتم إرسال قرار تغيير المقر التدريبي حال صدوره إلى مقدم الطلب ويتوجب عليه اطلاع مرجعه الوظيفي ومقره التدريبي المنتقل منه واستكمال اللازم وفق الإجراءات المنظمة لذلك.
- يتوجب إضافة البريد الالكتروني للمرجع الوظيفي.
- اتفاقية مستوى الخدمة لإصدار اشعار الانتقال من مركز تدريبي الى اخر هو 20 يوم عمل من استلام الطلب مكتملا.
- يتعين على المتدرب الحصول على الموافقات المطلوبة من أصحاب الصلاحية.



طلب تغيير مركز تدريبي - نموذج (1):

يتم تعبئة هذا النموذج من المتدرب طالب النقل *

	رقم الهوية		الاسم
	المستوى التدريبي		التخصص
			مسوغات الطلب (يرجى ارفاق المستندات الداعمة للطلب)
			المرجع الوظيفي (Sponsorship)
			المركز التدريبي الحالي / المدينة
			المركز التدريبي الراغب الانتقال إليه / المدينة
	التاريخ المتوقع لمباشرة التدريب في المقر الجديد		التاريخ المتوقع لمباشرة التدريب في المقر المنتقل إليه
	البريد الإلكتروني	الجوال	وسيلة التواصل مع المتدرب
	التاريخ		التوقيع
عدم ممانعة المرجع الوظيفي (sponsorship) لطلب النقل (موافقة مبدئية) *			
نفيدكم علماً بعدم ممانعتنا على طلب تغيير المركز التدريبي وفق البيانات الواردة أعلاه، وأن عدم الممانعة من جهة العمل مشروطة بحصول المتدرب / ة على الموافقات اللازمة واعتماد الهيئة السعودية للتخصصات الصحية حسب الشروط ادناه			
	المدينة		اسم المرجع الوظيفي (sponsorship)
			البريد الإلكتروني للمرجع الوظيفي (sponsorship)
			اسم صاحب الصلاحيّة
			منصب صاحب الصلاحيّة
	التاريخ		التوقيع
			الشروط ان وجدت
			ختم المنشأة الرسمي

إرشادات تخص موافقة المرجع الوظيفي:

- سيتم إرسال قرار تغيير المقر التدريبي حال صدوره إلى مقدم الطلب ويتوجب عليه اطلاع مرجعه الوظيفي واستكمال إجراءات تعديل سجله وفق الإجراءات المنظمة لذلك.
- يتم توقيع الجزء الخاص بعدم الممانعة (موافقة أولية) من قبل صاحب صلاحية اعتماد قرار الإيفاد الوظيفي من المرجع الوظيفي ويتحمل المتدرب مسؤولية الالتزام بالشروط المحددة ان وجدت.
- يمكن للمرجع الوظيفي تحديد الشروط حسب ما تتيحه صلاحيات الإيفاد مثل ان يكون الانتقال الى مركز تدريبي يتبع نفس الجهة (قطاع الوزارة او قطاع خاص وغيره) أو ضمن القطاع التدريبي او محدد بالمدينة.
- لا تتحمل الهيئة مسؤوليات تعثر النقل في حال كان مُعتمد الموافقة المبدئية من المرجع الوظيفي لا يحمل الصلاحيات المطلوبة.
- يستمر المتدرب في المقر الحالي للتدريب حتى صدور قرار تغيير المقر التدريبي ويتوجب عليه مباشرة التدريب في المقر المنتقل إليه بحسب التاريخ المحدد للمباشرة.
- المرجع الوظيفي هو الجهة الراعية للمتدرب (sponsorship).

اسم المتدرب:
التخصص:
رقم الهوية:
المستوى التدريبي:



طلب تغيير مركز تدريبي - نموذج (2)

يجب إطلاع مدير البرنامج على طلب تغيير مركز تدريبي - نموذج (1)

توصية مدير البرنامج المنتقل منه*		
مشارك <input type="radio"/>	مكتمل <input type="radio"/>	نوع البرنامج:
غير موافق <input type="radio"/>	موافق <input type="radio"/>	
التاريخ	التوقيع	الاسم
اعتماد الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية والتدريب في المركز التدريبي		
غير موافق <input type="radio"/>	موافق <input type="radio"/>	
التاريخ	التوقيع	الاسم
أي ملاحظات:		

توصية مدير البرنامج المنتقل اليه*		
مشارك <input type="radio"/>	مكتمل <input type="radio"/>	نوع البرنامج:
<input type="radio"/> يتوفر مقعد في المستوى المستهدف <input type="radio"/> لا يتوفر مقعد في المستوى المستهدف <input type="radio"/> يتوفر مقعد في الطاقة الاجمالية (المسوغات:)		حالة المقاعد التدريبية
غير موافق <input type="radio"/>	موافق <input type="radio"/>	
التاريخ	التوقيع	الاسم
اعتماد الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية والتدريب في المركز التدريبي		
غير موافق <input type="radio"/>	موافق <input type="radio"/>	
التاريخ	التوقيع	الاسم
أي ملاحظات:		

* يتعين على مدير البرنامج المشارك، مناقشة الطلب مع لجنة البرنامج التدريبي المشترك في القطاع التدريبي قبل منح الموافقة.





اسم المتدرب:
التخصص:
رقم الهوية:
المستوى التدريبي:

طلب تغيير مركز تدريبي – نموذج (3):

يتم تعبئة هذا الجزء من الموظف المختص في إدارة الاشراف على التدريب بالهيئة السعودية للتخصصات الصحية

	المستوى لمتقدم		المستوى المبتدئ	بيانات الطاقة الاستيعابية حسب قرارات الاعتماد في المركز التدريبي المنتقل إليه
	المستوى لمتقدم		المستوى المبتدئ	الحالة التشغيلية حسب أعداد المتدربين المسجلين في المركز التدريبي المنتقل إليه
<input type="checkbox"/> يتوفر مقعد في المستوى المستهدف <input type="checkbox"/> لا يتوفر مقعد في المستوى المستهدف <input type="checkbox"/> يتوفر مقعد في الطاقة الاجمالية حسب مسوغات مدير البرنامج المنتقل اليه.				حالة المقاعد التدريبية
<input type="checkbox"/> متوافق <input type="checkbox"/> غير متوافق، لعدم توفر أي مقعد شاغر في جهة الانتقال <input type="checkbox"/> غير متوافق لأسباب أخرى:				يتوافق الطلب مع الإجراءات
التاريخ	التوقيع	الاسم		تم مراجعته وتدقيقه من
<input type="checkbox"/> الطلب متوافق مع القواعد التنفيذية والسياسات الإجرائية. <input type="checkbox"/> تم الحصول على موافقة مشرفي المقر المنتقل منه و إليه.				<input type="checkbox"/> قبول الطلب
<input type="checkbox"/> الطلب غير متوافق مع القواعد التنفيذية والسياسات الإجرائية. <input type="checkbox"/> الطلب متوافق بشكل مشروط، ولكن تعذر أخذ الموافقات اللازمة.				<input type="checkbox"/> رفض الطلب
التاريخ	التوقيع	الاسم		مدير إدارة الاشراف على التدريب

