

نموذج (5 - 1): طلب الموافقة على الزيارة الميدانية

بطاقة طلب الموافقة على الزيارة الميدانية

أولاً : معلومات الجهة المراد زيارتها

اسم الجهة

مقر الزيارة

تاريخ الزيارة

وقت الزيارة

الهدف من الزيارة

☐ أثناء الدوام الرسمي

☐ خارج وقت الدوام الرسمي

متطلبات الزيارة

المخرجات المتوقعة

☐ الاطلاع على أفضل الممارسات التعليمية المطبقة في الجهة المستضيفة وتوثيقها للاستفادة منها في بيئة العمل الحالية.

☐ الحصول على مواد أو نماذج تعليمية يمكن توظيفها في تطوير أساليب التدريس.

☐ بناء قنوات تواصل مستمرة مع الجهة المراد زيارتها لدعم التعاون المستقبلي.

☐ التعرف على التقنيات والأدوات المستخدمة لدعم العملية التعليمية في الجهة المراد زيارتها.

☐ تبادل الخبرات والمعلومات مع الكوادر التعليمية والإدارية في الجهة المراد زيارتها.

☐ وضع تصور أولي لإمكانية تطبيق بعض المبادرات أو البرامج الناجحة في بيئة العمل.

أخرى

ثانياً : معلومات مقدم الطلب

الاسم رباعياً

رقم الهوية الوطنية

التخصص

العمل المكلف به حالياً

البريد الإلكتروني

الجوال

أتعهد بأن جميع المعلومات الواردة أعلاه صحيحة، وألتزم بالضوابط والتعليمات المنظمة للزيارات الميدانية، كما ألتزم بإعداد تقرير مفصل عن الزيارة وفق النماذج المعتمدة

التوقيع

التاريخ

انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

ثالثاً : موافقة الرئيس المباشر

☐ موافق

☐ غير موافق

الاسم

التوقيع

المسمى الوظيفي

التاريخ

الختم

انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

رابعاً : موافقة الجهة المراد زيارتها

☐ موافق

☐ غير موافق

الاسم

التوقيع

المسمى الوظيفي

التاريخ

رأي اللجنة المختصة في إدارة التعليم (إن لزم)

☐ موافق

☐ غير موافق

أعضاء اللجنة

م

الاسم

التوقيع

التاريخ

انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.