

نموذج معاملة وإتمام الإجراءات حيال المطلوب فيما يخص المستخدمين الأجانب

أولاً : بيانات تعد من قبل جهة العمل

إسم الجهة : جنسيتها : نشاطها :
 نوع المعاملة : عدد العناصر المطلوب إتمام إجراءاتها : وردت المعاملة من
 طرف : إثبات هوية رقم : (.....) بصفته :
 بتاريخ : / / 201..... توقيع مقدم المعاملة :

ثانياً : بيانات تعد من قبل قسم التوثيق والإحصاء

منحت موافقات خلال الفترة من : إلى منح () مستخدم ، منح بالعدد () مستخدم
 تجديد () مستخدم ، تعاقد بالداخل () مستخدم ، تفعيل () مستخدم ، إستبدال () مستخدم
 إلغاء موافقة عدد () ، عدد محاضر التشغيل () ، مجموع فرص التشغيل () ، عدد المنسبين ()
 عدد محاضر التدريب () ، مجموع عناصر التدريب () عدد العمالة الوطنية () ، عدد العمالة
 الأجنبية () .
 تم إستلام قرص (CD) يحتوي على بيانات المعاملة .
 الموظف المختص : التوقيع : بتاريخ : / / 20.....

رابعاً : بيانات تعد من قبل وحدة العقود الأجنبية

تم تصديق عقود خلال الفترة من : إلى منح () مستخدم ، تجديد () مستخدم ، تعاقد
 بالداخل () مستخدم .
 رأي الموظف المختص : التوقيع : بتاريخ : / / 20.....

خامساً : بيانات تعد من قبل قسم الإستخدام

أ- رأي الوحدة المختصة بالقسم :
 إسم الموظف : التوقيع : بتاريخ : / / 20.....
 ب- رأي رئيس القسم :
 الإسم : التوقيع : بتاريخ : / / 20.....

ثالثاً : بيانات تعد من قبل وحدة العقود الوطنية

تم تصديق عقود خلال الفترة من إلى منسبين الإدارة () .
الموظف المختص : التوقيع : بتاريخ : /..... /20.....

ثالثاً : بيانات تعد من قبل قسم التشغيل

رأي الوحدة المختصة بالقسم :
الموظف المختص : التوقيع : بتاريخ : /..... /20.....

ثالثاً : بيانات تعد من قبل وحدة التدريب

رأي الوحدة المختصة بالقسم :
الموظف المختص : التوقيع : بتاريخ : /..... /20.....

قسم المحفوظات

سجلت بالوارد تحت رقم () بتاريخ : /..... /20 م
المستندات المرفقة :
الموظف المختص : التوقيع : التاريخ : /..... /20.....

إفادة باستلام المعاملة (إيصال استلام)

أستلمت المعاملة رقم : المؤرخة في : /..... /20 م، بشأن
الواردة من الجهة :
سجلت بالبريد الوارد للإدارة تحت رقم : بتاريخ : /..... /20 م.
الموظف المستلم : التوقيع :