بسم الله الرحمن الرحيم
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الإدارة العامة للقبول وتقويم وتوثيق الشهادات

استمارة الوضع الوظيفي لقبول أبناء العاملين بمؤسسات التعليم العالي الحكومية

للعام 2027/2026 م

تشهد بأن السيد/ة: ....يعمل /تعمل/ بجامعة .....
في وظيفة..... قسم/ وحدة/إدارة .....تاريخ التعيين :...../...../..... تاريخ التثبيت في الخدمة.../.../..... ...
والد /الطالب/الطالبة :..... (ترفق صورة من الرقم الوطني للطالب)
أو زوج الطالبة: .....(ترفق صورة القسيمة)
وهو الآن :

1. علي رأس العمل (مستمر في الخدمة) .....
2. أحيل للمعاش: (أ) الإجباري منذ .....(ب) الاختياري منذ .....

(ج) توفي الي رحمة مولاه بتاريخ ..... (د) عندما أحيل للمعاش الإجباري هل كان على رأس العمل للعشر سنوات الأخيرة .....

(هـ) عدد السنوات التي قضاها بالجامعة عندما أحيل للمعاش الاختياري.....

3. منتدب منذ ..... حتى .....الجهة المنتدب إليها.....
4. معار منذ ..... حتى ..... الجهة المعار إليـــها.....
5. في إجازة بـدون مرتب منـذ ..... حتى .....

إعتماد عميد الكلية أو رئيس الوحدة

أشهد بأن المعلومات المذكورة صحيحة:
الاسم : ..... التوقيع والختم: ..... التاريخ :.....

اعتماد إدارة الموارد البشرية

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة:
الاسم : ..... التوقيع والختم: ..... التاريخ :.....

اعتماد أمين الشؤون العلمية بالجامعة

أشهد بأن المذكور اعلاه يستحق الامتياز بقبول أبناء العاملين وفق لائحة القبول:
الاسم : ..... التوقيع والختم: ..... التاريخ :.....

اعتماد مدير الجامعة

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة:
الاسم : ..... التوقيع والختم: ..... التاريخ :.....

- على الطلاب المتقدمين لقبول ابناء العاملين طباعة هذه الاستمارة بعد ملئها واعتمادها من المؤسسة التي ينتمى اليها ورفعها بموقع الادارة عند التقديم للقبول وتسليم الاصل للإدارة العامة للقبول أو مكاتب القبول المؤقتة بالولايات .
- سيتم استبعاد أي طالب لا يسلم أصل الاستمارة المعتمدة من جهات الاختصاص للإدارة العامة للقبول في **(التاريخ المحدد)**.
- إذا كانت هنالك أي إضافات يجب ان تكون بطلب يسلم للإدارة مع هذه الاستمارة
- كتابة أي بيانات غير صحيحة أو ناقصة أو غير واضحة سيترتب عليها (ابعاد الطالب) من المنافسة واتخاذ الاجراءات اللازمة
- **تسليم المستندات: إرفاق نسخة من استمارة التقديم والمستندات المؤيدة مع استمارة الوضع الوظيفي، وتسليمها إلى أمانة الشؤون العلمية بالمؤسسة التي يعمل بها (ولي أمر الطالب).**

وبالله التوفيق