



سياسة طلب الانتقال إلى مقر تدريبي آخر

- يحق للطالب والطالبة الانتقال إلى مقر تدريبي آخر في حال وجود سبب مقنع للانتقال وبعد مضي فترة مقبولة في مقره الحالي واخذه الموافقة منهم.
- يُستثنى من ذلك المقرات التدريبية التي تتطلب فترة محددة وإجبارية كما هو متفق معهم، وهي:
 - مستشفى النساء والأطفال: بعد إكمال 6 دورات تدريبية.
 - مدينة الملك عبدالله الطبية: بعد إكمال 6 دورات تدريبية.
 - مستشفى شرق جدة: بعد إكمال 4 دورات تدريبية.
 - مستشفى الملك فهد العام في جدة: بعد إكمال 4 دورات تدريبية.
 - مدينة الملك عبدالعزيز الطبية: يجب إكمال الفترة الكاملة.
 - مستشفى الملك فهد للقوات المسلحة: يجب إكمال الفترة الكاملة.
- على الطالب والطالبة تعبئة نموذج الانتقال المرفق في نهاية الصفحة، وأخذ الموافقات اللازمة من مشرفي التدريب في المقر الحالي والمقر المراد الانتقال إليه، مع إبلاغ المشرف الجامعي وإرسال النموذج إليه.
- يجب تقديم طلب الانتقال من خلال الرابط التالي:
<https://forms.office.com/r/hwNdyBc5ti>
- يجب رفع طلب الانتقال قبل موعد بداية التدريب بثلاثة أسابيع.



رئيس وحدة الامتياز

عبدالله سمير الشمري



Transfer Request Policy

- Students have the right to transfer to another training site if there is a valid reason for the transfer and after completing a reasonable period at their current site, with the approval from the current site.
- Exceptions apply to the following sites, which require a mandatory training period as agreed:
 - Women's and Children's Hospital: after completing 6 training rotations.
 - King Abdullah Medical City: after completing 6 training rotations.
 - East Jeddah Hospital: after completing 4 training rotations.
 - King Fahd General Hospital in Jeddah: after completing 4 training rotations.
 - King Abdulaziz Medical City: the full training period must be completed.
 - King Fahd Armed Forces Hospital: the full training period must be completed.
- The student must fill out the transfer request form attached at the end of the page, obtain the necessary approvals from the supervisors of the current and desired training sites, inform their university supervisor, and send the form to them.
- The transfer request must be submitted through the following link:
<https://forms.office.com/r/hwNdyBc5ti>
- The request must be submitted at least three weeks before the start of the training.

طلبات النقل للدورات التدريبية خلال
سنه الامتياز 1446



Head of Internship Unit

Abdullah Sameer Alshammari



نموذج طلب تغيير دورة تدريبية Transferring Rotation Form

I am the trainee with the details listed below

أرغب أنا المتدرب/ة المذكورة بياناتي أدناه:

Name:		الاسم:
National ID:		رقم الهوية الوطنية:
Student Number:		الرقم الجامعي:

**I would like to transfer to another training site
as mentioned below:**

**بأني أرغب بتغيير مكان التدريب وذلك وفقاً للمعلومات المذكورة
أدناه:**

Current Training Site:	مكان التدريب الحالي:
Requested Training Site:	مكان التدريب الذي أرغب بالانتقال اليه:
Starting Date of Training:	تاريخ بداية التدريب:
Ending Date of Training:	تاريخ نهاية التدريب:
Number of Rotation:	رقم الدورة التدريبية: (مثال: R1, ..., etc.)
Type of Rotation:	نوع الدورة التدريبية:

وأقر بأنه تم التواصل واخذ الموافقة من المشرف/ة مقر تدريبي الحالي

I hereby confirm that I have contacted my current supervisor and obtained his or her approval.

Name the head of the current training site:

اسم مسؤول تدريب المقر الحالي:

وأقر أيضاً بأنه تم التواصل مع المشرف المباشر من الجهة التي أرغب بالانتقال إليها الدكتور/ة

I also confirm that I have contacted the supervisor of the next training site and obtained his or her approval.

Name the head of the next training site:

اسم مسؤول تدريب المقر التدريب المحول إليها:

■ **وأتعهد بالالتزام بالحضور والانصراف والالتزام بقوانين جهة التدريب التي سأنتقل إليها**

■ **I commit to following the next training site rules and maintaining full attendance**

Signature:

توقيعات:

مسؤول التدريب في المقر التدريب المحول إليها:

مسؤول التدريب في المقر الحالي:

الطالب/ة:

Head of next training Site:

Current Head of training site:

Student

تاريخ الطلب: