|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نموذج طلب إضافة فرصة تطوعية** | | | | |
| **بيانات مقدم الفرصة** | | | | |
| **الاسم** | **رقم الجوال** | | **البريد الإلكتروني** | **التحويلة** |
|  |  | |  |  |
| **معلومات الفرصة التطوعية** | | | | |
| **الجهة المنفذة للفرصة** | |  | | |
| **مسمى الفرصة التطوعية** | |  | | |
| **مجال الفرصة التطوعية**  أمثلة: (إعلامية، تنظيمي، إداري، تقني) | |  | | |
| **نوع المشاركة** | | **جماعي ( ) فردي ( )** | | |
| **وصف الفرصة التطوعية:**  كتابة الوصف(التفاصيل) وفق ما يلي (أن يكون وصفاً لطبيعة الفرصة التطوعية | |  | | |
| **العمر** | | * **من عمر 15 سنة.** * **من عمر 21 سنة.** * **من عمر 26 سنة.** * **من عمر 30 سنة.** | | |
| **الجنس** | | **ذكر ( ) أنثى ( ) كلاهما ( )** | | |
| **المؤهل العلمي** | |  | | |
| **المهارات المطلوبة في المتطوع** | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **الفوائد العائدة على المتطوع** |  |
| **مهام المتطوع**  يجب تفصيل مهام المتطوع لتكون المهام في خطوات محددة وواضحة |  |
| **مواعيد تنفيذ الفرصة التطوعية**  **(بالتاريخ الميلادي)** | **اليوم: التاريخ :** |
| **عدد أيام الفرصة** |  |
| **وقت الفرصة التطوعية** | **صباحاً: مساءً:** |
| **آلية الإشراف** | **حضوري ( ) عن بعد ( )** |
| **عدد المقاعد المطلوبة** |  |
| **اعتماد المسؤول بجهة مقدم الفرصة** | **الاسم : التوقيع :** |
| **اعتماد المسؤول بالجهة المنفذة للفرصة** | **الاسم: التوقيع:** |

**ملاحظة:**

* يجب تعبئة نموذج طلب الفرصة ورفعه قبل موعد تنفيذها بمدة لا تقل عن أسبوع.
* بعد تعبئة النموذج يتم رفعه بنظام ديوان على التقسيمة التالية (51/2/3).
* بعد انتهاء الفرصة يلزم رفع ما يثبت تنفيذها بشكل موثق بتقرير وصور قبل وأثناء وبعد انتهاء الفعالية على التقسيمة ( 51/2/3 ).
* إرفاق كشف بأسماء حضور المتطوعين موضح به أرقام الهوية وأرقام التواصل والجهة التابع لها المتطوع.