

Work Instruction #	AD-104-W7	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27-Apr-2015

VISA ISSUANCE WORK INSTRUCTIONS:

إجراءات إصدار فيزا عمل:

الإجراءات:

(A) تأشيرات التأييد الحكومي

- يتم تعبئة نموذج طلب تأييد تأشيرات عمل من قبل دائرة الموارد البشرية (نموذج خاص بوزارة التعليم)
- يتم ارفاق جميع الوثائق المطلوبة
- التأكد من نسبة التوظيف قد حققت النسب المطلوبة
- يتم تسجيل التأييد الحكومي بموقع وزارة الموارد البشرية ويمكن من خلال التأييد إصدار التأشيرات المطلوبة بعد سداد رسوم التأشيرات المطلوبة
- مدة التأييد الحكومي سنة من تاريخ الإصدار ومدة تأشيرة العمل سنتين من تاريخ الإصدار

(B) التأشيرات التعويضية

- في حال مغادرة الموظف العمل بتأشيرة خروج نهائي اتاحت وزارة الموارد البشرية التأشيرة التعويضية حيث يتم تعويض المنشأة بتأشيرة عمل عن الموظف الذي خرج وبنفس المسمى المهني
- في حال عدم سداد الرسوم واصدار التأشيرة تلغى التأشيرات التعويضية بمدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ المغادرة النهائية للموظف

الوثائق المطلوبة

- طلب تأييد عمالة
- نموذج طلب عمالة
- بيان طلب العمالة النهائي
- سجل التأمينات الاجتماعية
- ملف الزكاة
- نموذج الاستقدام
- السجل التجاري
- صورة عن غرفة الصناعة والتجارة
- صورة عن ترخيص البلدية
- الإعلانات الوظيفية

د. سحر محمد لطيف

د. محمد بن عبد الله
الملك

