



استمارة ترشيح لبرنامج تدريبي - حضوري

بيانات المشارك :

الاسم الرباعي : رقم الهاتف الشخصي:

منطقة السكن الفعلية : الرقم المدني:

المسمى الوظيفي : مركز العمل:

تم التطعيم : نعم لا

..... المنطقة السكنية :

المنطقة التعليمية : المرحلة التعليمية : رياض أطفال ابتدائي متوسط ثانوي

رقم الملف : رقم هاتف مركز العمل :

الجنسية : عدد سنوات الخبرة : المؤهل الدراسي الحاصل عليه :

بيانات البرنامج التدريبي :

اسم البرنامج التدريبي :

تاريخ عقد البرنامج التدريبي : من/...../..... إلى/...../..... الفترة الزمنية: صباحا مساء

مقر عقد البرنامج التدريبي - مركز تدريب : الجابرية مبارك الكبير والأحمدي الجهراء

إقرار وتعهد :

"أقر أن الموقع ادناه أن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة و أتعهد بالالتزام بتعليمات الانتظام بالبرنامج التدريبي طبقاً لمواعيد الحضور والانصراف والتقيد بأية تعليمات وتوجيهات صادرة من الجهات القائمة على تنفيذ وتنظيم البرنامج التدريبي، وفي حالة عدم تنفيذ ذلك يحق للجهات المعنية اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات وعقوبات".

يعتبر الانتظام في التدريب واجباً أساسياً من واجبات الموظف حسب المادة 10 من مرسوم قانون ديوان الخدمة المدنية رقم 15 لسنة 1979 ، ويعتبر المتدرب في يوم عمل وظيفي مكلفاً بالحضور وتسري عليه أحكام التكليف في المادة (83) و (24) ، وفي حالة تغيب المتدرب بدون عذر مقبول يحرم من مرتبه عن مدة انقطاعه حسب المادة (81) و اذا استمر انقطاع المتدرب أو مخالفته تطبق عليه العقوبات التأديبية الصادرة بموجب المادة رقم (28) .

وعليه يجوز قبول إعفاء الحالات التالية : لمن ثبت اجتيازه للبرنامج التدريبي بشهادة أو قرار اتمام ، أو قبوله في برنامج تدريبي في نفس الفترة الزمنية شرط اثبات قبوله، للحالات المرضية المثبتة بتقارير صحية تمنع من حضور البرنامج التدريبي، لحالات الانتداب الخارجي وانتهاء الخدمة والاستقالة والتقاعد ، للموظفة الحامل والحاضن لطفل لم يتجاوز عمره السنتين ، لمن ثبت تغيير المسمى الوظيفي وعدم تلائمه مع الفئة المستهدفة ، لحالات الاجازات الوجوبية والاجازات الدراسية والتفرغ ، وعلى المتدرب تبليغ المشرف الفني في حال توفر ما يستدعي إعفائه بمدة لا تقل عن اسبوعين من تاريخ عقد البرنامج التدريبي.

توقيع الموجه الفني المختص + الختم

توقيع المدير المباشر + الختم

التوقيع الشخصي للمشارك:

نعتذر عن قبول اي استمارة تتضمن اية بيانات ناقصة أو غير كاملة الاختتام والتوقيع وتعتبر لاغية ، ويلتزم المشارك بتعبئة الاستمارة وتسليمها للجهة المختصة ويلتزم المشرف الفني بالتدقيق وتسليمها لإدارة التطوير والتنمية.