



إدارة التطوير والتنمية  
مراقبة التدريب وتنمية القوى العاملة  
قسم التدريب التربوي

وزارة التربية  
قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري

استمارة ترشيح لبرنامج تدريبي

بيانات المشارك :

الاسم الرباعي : ..... رقم الهاتف الشخصي :

منطقة السكن الفعلية : ..... الرقم المدني :

المسمى الوظيفي : ..... مركز العمل : .....

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  الأحمدية  الجهراء

إقرار وتعهد :

أقر أن الموقع أدناه أن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة و أتعهد بالالتزام بتعليمات الانتظام بالبرنامج التدريبي طبقا لمواعيد الحضور والانصراف والتقييد بأية تعليمات وتوجيهات صادرة من الجهات القائمة على تنفيذ وتنظيم البرنامج التدريبي ، وفي حالة عدم تنفيذ ذلك يحق للجهات المعنية اتخاذ ما تراه مناسبا من اجراءات وعقوبات .

على المرشح تبليغ المشرف الفني في حال توفر ما يستدعي إعفائه بمدة لا تقل عن اسبوعين من تاريخ عقد البرنامج التدريبي .

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 الوجودية والاجازات الدراسية والتفرغ .

التوقيع الشخصي للمشارك : توقيع المدير المباشر + الختم توقيع الموجه الفني المختص + الختم

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