



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 والأحمدي  الجهراء

إقرار وتعهد :

أقر أن الموقع ادناه أن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وأتعهد بالالتزام بتعليمات الانتظام بالبرنامج التدريبي طبقا 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 مناسبا من اجراءات وعقوبات.

على المرشح تبليغ المشرف الفني في حال توفر ما يستدعي إعفاءه 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 وانهاء 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 لاجية، ويلتزم المشارك بتعبئة الاستمارة وتسليمها للجهة المختصة ويلتزم المشرف الفني بالتدقيق وتسليمها لإدارة التطوير والتنمية.