



نموذج طلب ترشيح لدورة تدريبية خارجية وداخلية

ملاحظات هامة :

1. أن تكون الدورة في مجال تخصص المرشح وأن يستفيد منها مركز العمل
2. الحد الأقصى للرسوم المسموح بها (750) د.ك
3. يجب أن تكون الجهة المنظمة للدورة معتمدة لدى الهيئة .
4. أن لا تكون الدورة المرشح لها الموظف ضمن خطة دورات التدريب أثناء الخدمة .
5. على المرشح بعد انتهاء الدورة أن يقدم تقرير يرفعه لرئيسه المباشر وترسل نسخة من الإدارة تنسيق الدورات الخاصة في فترة لا تزيد عن (4) أسابيع من انتهاء الدورة على أن يحتوي التقرير على الآتي :-
 - البيانات العامة عن الدورة والتي تشمل : (اسم الدورة ، مكان وتاريخ انعقاد الدورة ، لغة الدورة)
 - فعاليات الدورة والتي تحتوي على برنامج فعاليات الدورة على أيام الانعقاد .
 - ذكر أسماء المشاركون والمحاضرون في الدورة .
 - أن يقدم المرشح عرض Presentation عن مضمون وفعاليات ومدى استفادته من الدورة لأعضاء القسم المختص لتعميم الفائدة .
 - يجب على المعهد / الكلية / الإدارة تقديم كشف بما يثبت استيفاء المرشحين للبنود السابقة مرفق مع كل ما يثبت اجتياز الدورة .
 - على المرشح أن يقدم شهادة اجتياز الدورة .
 - تقوم إدارة تنسيق الدورات الخاصة بتوقيع كتاب الضمان في حالة الحاجة إليه .

توقيع المرشح :

المسئول المباشر :

للاستفسار : هاتف : 22524674 فاكس : 22526940 .