

استمارة ترشيح حضور برنامج تدريبي

للعام الدراسي / ١٤ - ١٤هـ

<input type="checkbox"/> الفصل الأول <input type="checkbox"/> الفصل الثاني <input type="checkbox"/> الفصل الثالث											
أولاً : معلومات عامة عن المتدرب والبرنامج											
الاسم رباعياً			المؤهل								
رقم السجل المدني			رقم الجوال								
العمل الحالي			جهة العمل								
البريد الإلكتروني الرسمي			التخصص								
اسم البرنامج			حضورى <input type="checkbox"/> عن بعد <input type="checkbox"/> هجين <input type="checkbox"/>								
تاريخ بداية البرنامج			تاريخ نهاية البرنامج								
ثانياً : موافقة الرئيس المباشر على الترشيح											
اسم المدير			التاريخ			الختم					
توقيعه			الجوال								
ثالثاً: تعليمات مهمة											
<p>١. رفع هذا النموذج لا يعني قبول المرشح بالبرنامج، حيث سيتم ابلاغ المرشح عند اعتماد ترشيحه على الايميل الرسمي المسجل بنموذج التسجيل قبل بدء انعقاد البرنامج بثلاثة أيام.</p> <p>٢. يتطلب حضور البرامج الحضورية الصباحية موافقة الرئيس المباشر، وفي حال البرامج عن بعد فيعامل المرشح وفق الفقرة (ج) من المادة (١٦١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.</p> <p>٣. ينتهي التحضير بعد (١٥) دقيقة من بداية الجلسة ولا يسمح بتحضير المتأخر بعد هذا الوقت .</p> <p>٤. غياب المتدرب جلسة واحدة في البرامج التي مدتها يومان أو جلستين تدريبيتين للبرامج التي مدتها أكثر من يومين لا يمنحه استحقاق شهادة حضور للبرنامج ، سواء بعذر أو بدون عذر.</p> <p>٥. عند غياب المتدرب جلسة تدريبية واحدة للبرامج التي مدتها ثلاثة أيام فأكثر سيتم احتساب ساعات الحضور الفعلي في الشهادة التدريبية للبرنامج من مجموع ساعات البرنامج.</p> <p>٦. عند تعذر حضور المتدرب بعد الترشيح للبرنامج يلزمه إرسال نموذج <u>(الاعتذار عن البرنامج)</u> معتمداً من الرئيس المباشر للبريد الإلكتروني (RYD-ED-052@moe.gov.sa).</p> <p>٧. لا يترتب على حضور المتدرب من (خارج الرياض) للبرامج التدريبية أية التزامات مالية على الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض .</p> <p>❖ تم الاطلاع على الإرشادات / مقدم الطلب : توقيعه : التاريخ : / / ١٤هـ</p>											