



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
شئون تعليم البنات
الإدارة العامة للتربية والتعليم للبنات بمنطقة الرياض
إدارة التدريب التربوي بمنطقة الرياض

استمارة ترشيح برنامج تدريبي لمرشحة واحدة فقط

أولاً : معلومات البرنامج

مسمى البرنامج	
مدة البرنامج	() يوم () أسبوع
زمن التنفيذ	يوم () الموافق / / 143 هـ
مقر تنفيذ البرنامج	
الفئة المستفيدة	

ثانياً : معلومات المرشحات :

المرشحة الأساسية :		المرشحة البديلة :	
اسم المرشحة		اسم المرشحة	
رقم السجل المدني		رقم السجل المدني	
المؤهل العلمي		المؤهل العلمي	
العمل الحالي		العمل الحالي	
عدد سنوات الخبرة		عدد سنوات الخبرة	
جهة العمل الحالي		جهة العمل الحالي	
وسيلة الاتصال	الجوال المنزل	وسيلة الاتصال	الجوال المنزل
البريد الإلكتروني	@	البريد الإلكتروني	@
تاريخ آخر برنامج تدريبي تم حضوره	تاريخ آخر برنامج تدريبي تم حضوره	تاريخ آخر برنامج تدريبي تم حضوره	تاريخ آخر برنامج تدريبي تم حضوره

ثالثاً : موافقة الإدارة

المكرمة مديرة إدارة / رئيسة وحدة تدريب () حفظها الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،،، نوافق على ترشيح المذكورة أعلاه ، ونصادق على صحة البيانات . الإسم : التوقيع : التاريخ / / 143 هـ الختم

- تعتبر الاستمارة لاغية في حال عدم استيفاء المعلومات أعلاه كاملة أو تضمنت أكثر من برنامج

- عند تعبئة استمارة الترشيح تؤكد على دقة كتابة البيانات ووضوحها واكتمالها .

توقيع المرشحة /

--



إرشادات حول التسجيل والقبول

- 1- على الإدارة المباشرة للمرشحة إرسال بيانات الترشيح إلى وحدة التدريب المقام فيها البرنامج مباشرة عن طريق البريد العادي او الفاكس
- 2- على الجهة التي يتم تنفيذ البرنامج التدريبي فيها إرسال إشعار قبول للمرشحة قبل (4) أيام من بدء تاريخ تنفيذ البرنامج .
- 3- نشكر التزامك بالحضور في الموعد المحدد علماً أن البرنامج التدريبي يبدأ الساعة الثامنة إلا ربع وفي حال التأخر عن موعد حضور اليوم الأول للبرنامج لمدة تصل إلى نصف ساعة أو أكثر دون عذر مقبول فلإدارة الحق في استدعاء المرشحة البديلة.
- 4- غيابك لأكثر من 20% من عدد ساعات البرنامج يحرمك من الحصول على شهادة الحضور
- 5- تحقيقاً لاهداف جلسات البرنامج لا يسمح بالاستئذان إلا لظروف طارئة غير قابلة للتأجيل ،على أن يتم تسجيل الاستئذان لدى المسؤولة عن كشف الاستئذان بحيث لا تزيد مدة الاستئذان عن ساعة .
- 6- عن حدوث ظروف مستجدة تمنع المرشحة من حضور البرنامج فعلى الإدارة المباشرة للمرشحة تقديم الاعتذار من خلال تعبئة استمارة (اعتذار عن حضور برنامج) لمقر التدريب قبل (3) أيام على الأقل من تاريخ بدء البرنامج واعتماد البديلة .
- 7- في حالة زيادة المرشحات عن العدد المطلوب فستكون الأولوية في القبول لاستمارات الترشيح التي وصلت أولاً علماً بأن الحد الأقصى لعدد المقبولات في أي برنامج تدريبي هو (25) مرشحة .
- 8- في حالة إلغاء أو تأجيل أو تقديم البرنامج لأي سبب كان ، سيتم تبليغ المرشحة بذلك من قبل وحدة التدريب التي سينفذ فيها البرنامج .
- 9- في حال الاضطرار إلى إلحاق اسم مرشحة إضافي يجب أن يدرج في بيان مستقل يسجل عليه إلحاقه للبيان رقم ... وتاريخ / / 143 هـ ولا تكرر الأسماء المدرجة بالبيان السابق على أن تنطبق على المرشحات ضوابط الترشيح .
- 10- في حال وجود أكثر من مرشحة لبرنامج واحد يعبأ نموذج الترشيح الخاص بأكثر من مرشحة .
- 11- لا يحق لوحدة التدريب التي يقام فيها البرنامج قبول المرشحات بالبرنامج التي ذكر أمامها بالملاحظات أن الترشيح خاص بإدارة معينة حيث أن صلاحيته خاصة بتلك الإدارة ويعتبر القبول لاغياً إن لم توافق عليه الإدارة التي خصص لها البرنامج .
- 12- على الجهة التي يتم تنفيذ البرنامج التدريبي فيها رفع كشف الحاضرات للبرنامج لجهات عملهن بعد انتهاء تنفيذ البرنامج بأسبوع على الأكثر

رقم الجوال	رقم الفاكس	رقم العمل	المركز	التسلسل
* 0555107876 *	4971823	2086543	إدارة التدريب التربوي الربوة	1
* 0534556858 *	2086543	2194112	الشمال	2
* 0558928876 *	4625386	4051980	الغرب	3
	4051981	2933830	الوسط	4
* 0504447205 *	4162157	2985601	الشفاء	5
* 0500770194 *	2985602	2289636	النهضة	6
* 0560444863 *	4938084	4938044	الروابي	7
* 0555225424 *	4331736	4331736	البديعة	8
	4783008	4783008	الدفاع	9
* 0505901443 *	2517095	2512679	الحرس	10

سائلين المولى التوفيق للجميع

أسرة إدارة التدريب التربوي

