

نموذج طلب إقامة برنامج تدريبي

برنامج تدريبي محاضرة ورشة عمل

أولاً: معلومات جهة الطلب	
اسم الجهة المنفذة	

ثانياً: معلومات حول البرامج التدريبية	
عنوان البرنامج التدريبي المطلوب إقامته:	
التاريخ المقترح لانعقاده:	
وقت انعقاده:	<input type="checkbox"/> صباحي <input type="checkbox"/> مسائي
المكان المقترح لانعقادها:	
عدد الساعات الإجمالية للبرنامج:	
عدد الأيام المقترحة:	
المستهدفين بالبرنامج:	
العدد المناسب للمتدربين:	
معايير الترشيح:	
اسم المدرب:	

ثالثاً: الإمكانيات التي يمكن أن تتكفل بها الجهة المنفذة للبرنامج:	
توفير قاعة مجهزة لإقامة البرنامج	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> جزئياً (حدد):
توفير ضيافة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> جزئياً (حدد):

اسم المنسق للبرنامج من الجهة	
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف
التوقيع	التاريخ

• تنويه: لا بد أن يكون مدرب البرنامج من منسوبي الجامعة.