

الرقم: _____
التاريخ: _____
المرفقات: _____

نموذج طلب إقامة برنامج تدريبي

أولاً: معلومات جهة الطلب

أولاً: معلومات جهة الطلب	
اسم الجهة المنفذة	

ثانياً: معلومات حول البرامج التدريبية

ثانياً: معلومات حول البرامج التدريبية	
عنوان البرنامج التدريبي المطلوب اقامته	
التاريخ المقترح لانعقاده	
وقت انعقاده	<input type="radio"/> صباحي حضوري <input type="radio"/> مسائي (عن بعد)
المكان المقترح لانعقاده	
عدد الساعات الاجمالية للبرنامج	<input type="radio"/> خمس ساعات
عدد الأيام المقترحة	
المستهدفين للبرنامج	
العدد المناسب للمتدربين	
معايير الترشيح	
اسم المدرب	

ثالثاً: الإمكانيات التي يمكن أن تتكفل بها الجهة المنفذة للبرنامج

توفير قاعة مجهزة لإقامة البرنامج	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا <input type="radio"/> جزئياً حدد.....
توفير ضيافة	

اسم المنسق للبرنامج من الجهة الطالبة	
البريد الالكتروني	رقم الهاتف
التوقيع	التاريخ

إرشادات هامة:

- يجب ألا يقل ساعات التدريب عن اربع ساعات ولا يزيد عن خمس ساعات لليوم.
- يجب أن يكون المدرب من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم، على أن ألا يقل المؤهل العلمي عن درجة الماجستير.
- يجب أن يكون المدرب إذا كان من منسوبي الجامعة الإداريين لدية شهادة (TOT)، ولا يقل المؤهل العلمي عن درجة البكالوريوس.
- يجب ارفاق السيرة الذاتية للمدرب.
- يجب ارفاق الحقيبة التدريبية لمراجعتها واعتمادها قبل اعتماد البرنامج.