

الرقم: \_\_\_\_\_  
 التاريخ: \_\_\_\_\_  
 المرفقات: \_\_\_\_\_

## نموذج طلب إقامة برنامج تدريبي

| أولاً: معلومات جهة الطلب |  |
|--------------------------|--|
| اسم الجهة المنفذة        |  |

| 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 تقل مدة البرنامج عن يومين ولا تزيد عن ثلاثة أيام وبمعدل (5) ساعات يومياً
- 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.