



مراقبة التدريب وتنمية القوى العاملة
قسم التدريب التربوي

دولة الكويت
وزارة التربية
إدارة التطوير والتنمية

استمارة ترشيح لبرنامج تدريبي (عن بعد)

بيانات المشارك :

الاسم الرباعي : رقم الهاتف الشخصي :
منطقة السكن الفعلية : الرقم المدني :
المسمى الوظيفي : مركز العمل :
المنطقة التعليمية : المرحلة التعليمية : رياض أطفال ابتدائي متوسط ثانوي
رقم الملف : رقم هاتف مركز العمل :
الجنسية : عدد سنوات الخبرة : المؤهل الدراسي الحاصل عليه :

بيانات البرنامج التدريبي :

اسم البرنامج التدريبي :
تاريخ عقد البرنامج التدريبي : من/...../..... إلى/...../..... الفترة الزمنية صباحا مساء
مقر عقد البرنامج التدريبي : منصفه ألكترونيه

اشتراطات حضور البرنامج التدريبي (عن بعد) :

- توفير (حاسب آلي- تايلت - هاتف ذكي) مزود بالانترنت
- تفعيل الحساب الخاص بالمتردب قبل بداية البرنامج التدريبي بمهلة لا تقل عن أسبوع
- الموافقة على توثيق المحاضرة بالصوت والصورة
- منع تداول أو نشر محتوى المحاضرات بأي طريقة
- الالتزام بالحضور بمظهر لائق
- تخصيص نسبة 30% للحضور ونسبة 40% للتفاعل والمشاركة من المجموع الكلي لاجتياز البرنامج التدريبي
- قابلية للتغير حسب ما تقتضيه مصلحة التدريب .
- الالتزام بحضور البرنامج التدريبي وفق الزمن المحدد في قرار عقد البرنامج التدريبي والإقرار بالعلم على ضوابط الحضور والاجتياز في البرنامج التدريبي (مرفق) .

إقرار وتعهد :

أقر أن الموقع اذناه أن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة و تعهد بالالتزام بتعليمات الانتظام بالبرنامج التدريبي طبقا لمواعيد الحضور والانصراف والتقيد بأية تعليمات وتوجيهات صادرة من الجهات القائمة على تنفيذ وتنظيم البرنامج التدريبي ، وفي حالة عدم تنفيذ ذلك يحق للجهات المعنية اتخاذ ما تراه مناسبا من اجراءات وعقوبات .

يعتبر الانتظام في التدريب واجبا اساسيا من واجبات الموظف حسب المادة 10 من مرسوم قانون ديوان الخدمة المدنية رقم 15 لسنة 1979 ، ويعتبر المتردب في يوم عمل وظيفي مكلفا بالحضور وتسري عليه أحكام التكليف في المادة (83) و (24) ، وفي حالة غياب المتردب بدون عذر مقبول يحرم من مرتبه عن مدة انقطاعه حسب المادة (81) ، وإذا استمر انقطاع المتردب أو مخالفته تطبق عليه العقوبات التأديبية الصادرة بموجب المادة رقم (28) .

وعليه يجوز قبول إعفاء الحالات التالية : لمن ثبت اجتيازه للبرنامج التدريبي بشهادة أو قرار اتمام ، أو قبوله في برنامج تدريبي في نفس الفترة الزمنية شرط اثبات قبوله ، للحالات المرضية المثبتة بتقارير صحية تمنع من حضور البرنامج التدريبي ، لحالات الانتداب الخارجي وانتهاء الخدمة والاستقالة والتقاعد ، للموظف العامل والحاضر لطفل لم يتجاوز عمره السنتين ، لمن ثبت تغيير المسمى الوظيفي وعدم تلائمه مع الفئة المستهدفة ، لحالات الاجازات الوجودية والاجازات الدراسية والتفرغ ، وعلى المتردب تبليغ المشرف الفني في حال توفرو ما يستدعي إعفاءه بمدة لا تقل عن اسبوعين من تاريخ عقد البرنامج التدريبي .

التوقيع الشخصي للمشارك : توقيع المدير المباشر + الختم توقيع الموجه الفني المختص + الختم

نعتذر عن قبول اي استمارة تتضمن اية بيانات ناقصة أو غير كاملة الاختام والتواقيع وتعتبر لاغية ، ويلتزم المشارك بتعبئة الاستمارة وتسليمها للجهة المختصة ويلتزم المشرف الفني بالتدقيق وتسليمها لإدارة التطوير والتنمية .