

نموذج رقم (١٢٦)

استمارة ترشيح لبرنامج التدريب الدولي

اسم الموظف/هـ:

اسم برنامج التدريب الدولي:

اسم الدولة المستضيفة:

هل قمت بإرفاق المسوغات التالية لإستكمال ملف الترشيح؟

م.	المسوغات	نعم	لا
١.	إستمارة ترشيح الموظف لبرنامج التدريب الدولي نموذج رقم (١٢٦)		
٢.	صورة الهوية الوطنية		
٣.	صورة بطاقة العمل		
٤.	صورة جواز السفر (صالح للسفر في فترة إقامة البرنامج)		
٥.	صورة من تقييم الأداء الوظيفي لآخر سنة		
٦.	التوقيع على التعهدات في إستمارة الترشيح نموذج رقم (١٢٦)		
٧.	موافقة واعتماد الرئيس المباشر للجهة الطالبة للتدريب		

اسم الجهة الطالبة للتدريب	اسم وتوقيع رئيس الجهة الطالبة للتدريب

الختم

استمارة ترشيح موظف / ٤ لبرنامج التدريب الدولي

أولاً: معلومات شخصية:

الرقم الوظيفي	الجنس	تاريخ الميلاد	الإسم باللغة العربية حسب جواز السفر
			الإسم باللغة الإنجليزية حسب جواز السفر
تاريخ الإصدار بالميلادي	رقم جواز السفر	تاريخ الإنتهاء	رقم الهوية الوطنية
تاريخ الانتهاء بالميلادي			
البريد الإلكتروني	رقم الهاتف	رقم الجوال	عنوان الإقامة الدائمة
رقم الجوال	اسم قريب آخر	رقم الجوال	اسم أحد الأقرباء

ثانياً: معلومات وظيفية:

الإدارة / القسم	المنصب الوظيفي	عدد سنوات العمل بالجامعة	عدد سنوات العمل بالوظيفة الحالية
المرتبة الوظيفية	هل سبق المشاركة في برنامج تدريب دولي سابق؟	هل سبق أن صدر بحقك قرار تأديبي من الجامعة؟	هل سبق أن صدر بحقك حكم قضائي أو تم رفض حصولك على تأشيرة سفر لدولة أجنبية؟
درجة تقييم الأداء الوظيفي لآخر سنة			
	نعم: التاريخ:	نعم، الأسباب:	نعم، الأسباب:
	المكان:		
	لا ☐	لا ☐	لا ☐

ثالثاً: تعهد بالالتزام بالتعليمات:

أتعهد أنا الموظف/ة: ، الرقم الوظيفي: ،
 بالالتزام بتطبيق الأنظمة التي تصدرها الجامعة، وإطلاعي على تعليمات المشاركة في برامج التدريب الدولية أدناه
 (في رابعاً) وإقراري بها، و حضور البرامج التأهيلية قبل فترة التدريب الدولي ، و الإلتزام بحضور البرامج التدريبية
 في بلد التدريب، والالتزام بالضوابط والتعليمات التي يصدرها المشرفون على البرنامج من جامعة جازان أو من الجهة
 المقدمة للتدريب، و الإلتزام بقوانين و أنظمة الدولة المستضيفة، وتمثيل بلادي التمثيل الذي يليق بها، والتقيّد بضوابط
 الشريعة الإسلامية و الإلتزام بالسلوك الحسن.

التوقيع: / / ١٤٤ هـ

التاريخ:

رابعاً: تعليمات المشاركة في برنامج التدريب لدولي:

١. في حال اعتذار المرشح عن برنامج التدريب الدولي قبل تنفيذه بأقل من شهر و لم يترتب على ذلك أي التزامات مالية أخرى؛ فيتحمل قيمة تذاكر الطيران في حال صدورهما بالحسم من راتبه، ، ويسقط حقه في الترشيح للبرنامج الدولي القادم وفق الضوابط و التعليمات.
٢. في حال اعتذار المتدرب عن برنامج التدريب الدولي أثناء تنفيذه فيتحمل جميع تكاليف البرنامج للفرد الواحد بالحسم من راتبه، ويسقط حقه في الترشيح للبرنامج الدولي القادم وفق الضوابط و التعليمات.
٣. في حال تكرار ارتكاب المتدرب مخالفة صريحة لضوابط التدريب أثناء فترة تنفيذ البرنامج فيتم إعادته إلى المملكة العربية السعودية على نفقته الخاصة مع تحمله لجميع تكاليف البرنامج للفرد الواحد بالحسم من راتبه، ويسقط حقه في الترشيح لبرنامج تدريب دولية قادمة، ويتم التعامل معه وفق الضوابط و التعليمات.

خامساً: موافقة ولي الأمر (خاص بالموظفات):

أوافق أنا:

ولي أمر الموظفة:

على السماح لها بالتدريب خارج المملكة العربية السعودية في دولة
/ / ١٤٣٣ - / / ١٤٣٣ و ذلك حسب الضوابط والتعليمات التي حددتها جامعة جازان لتدريب
موظفي الجامعة خارج المملكة العربية السعودية وعدم المطالبة بما يتعارض معها وعلى ذلك جرى التوقيع.

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤٣٣ هـ

سادساً: تعهد بصحة المعلومات:

أتعهد أنا:

، الرقم الوظيفي ،
بصحة جميع المعلومات الواردة أعلاه و أتحمل كامل المسؤولية في حالة ظهور خلاف ذلك و أعرض نفسي
للعقوبات النظامية ، ويعتبر كل ما سبق التزام وموافقة صريحة من قبلي دون أدنى مسؤولية على جامعة جازان،
وعلى ذلك جرى التوقيع.

ملاحظات:	ملاحظات:	إدارة الموارد البشرية
المشرف:	اسم المدقق:	إدارة الموارد البشرية
الرقم الوظيفي:	الرقم الوظيفي:	إدارة الموارد البشرية

التوقيع:

التاريخ: / / ١٤٣٣ هـ

إدارة الموارد البشرية تشكركم على تفضلكم بتعبئة هذه الاستمارة، وتعد وثيقة رسمية