



دولة الكويت
ديوان الخدمة المدنية
مركز تنمية الموارد البشرية

نموذج ترشيح لبرنامج تدريبي

موظفي ديوان الخدمة المدنية

اسم البرنامج التدريبي:	
تاريخ الإنعقاد: من: / / ٢٠ إلى: / / ٢٠	الفترة: <input type="checkbox"/> صباحية <input type="checkbox"/> مسائية
الجهة المنفذة: <input type="checkbox"/> عليا <input type="checkbox"/> وسطي <input type="checkbox"/> إشرافية <input type="checkbox"/> تنفيذية <input type="checkbox"/> تخصصية	
رسوم المشاركة:	دينام كويتي
اسم المرشح:	الرقم المدني:
المسمى الوظيفي:	الجنس:
المؤهل العلمي:	التخصص:
قطاع العمل:	الإدارة:
رقم الهاتف:	القسم:
تاريخ التعيين:	الفاكس:
اجادة اللغة الإنجليزية: <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> جيد جداً <input type="checkbox"/> ممتاز	قراءة: <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> جيد جداً <input type="checkbox"/> ممتاز
كتابة: <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> جيد جداً <input type="checkbox"/> ممتاز	
يجب ذكر البرامج التدريبية السابقة كمتطلبات لحضور الدورة: (.....)	
.....	
.....	
.....	
.....	
اعتماد الوكيل المساعد الذي يتبعه الموظف:	إقرار وتعهد
رأي المدير أو الرئيس المباشر للموظف:	أنا الموقع أدناه قد تم العلم لدي بأن ديوان الخدمة المدنية قد قام بقبول ترشيحي للمشاركة في البرنامج المذكور بالنموذج أعلاه وفي حالة عدم التحاقني بالبرنامج التدريبي يحق لجهة عملي استرداد أية مبالغ مرتبة على ترشيحي للبرنامج المذكور من مرتبي كاملة. حتى وإن ثبت عدم اشتراكي بالبرنامج لأي سبب من كان وهذا إقرار مني بذلك
رأي قسم التدريب الداخلي:	رأي واعتماد مدير مركز تنمية الموارد البشرية:
التاريخ:	المرجع:
ملاحظة:	
* يحق لكل موظف المشاركة في أربع أنشطة تدريبية خلال الموسم التدريبي على أن يكون نشاطين بالفترة الصباحية ونشاطين بالفترة المسائية فقط .	
* يجب إرفاق نسخة البرنامج تتضمن (الهدف - المحتوى - شروط الالتحاق) وذلك للدورات التي لا يعقدها المركز سواء داخلية أو خارجية	
وتسليمها إلى قسم البرامج الخاصة بعد توقيع الرئيس المباشر ، وفي حالة عدم تعبئة النموذج فإنه سوف لن يعتد به دون تحمل أية مسئولية تجاه الغير .	
* ترسل جميع الترشيحات إلى : مركز تنمية الموارد البشرية - مراقبة التقنيات التدريبية - قسم التدريب الداخلي - هاتف ٥٦١١ - ٣٢١٤ .	
* على المشارك تسليم نسخة من شهادة اجتياز البرنامج التدريبي لقسم التدريب الداخلي وذلك للأهمية .	