|  |  |
| --- | --- |
|  | **استمارة ترشيح لحضور دورة تدريبية داخلية** |
| **معلومات الدورة** | **اسم الدورة**  | **تاريخها**  | **مكان الدورة** | **لغة الدورة** |
| ........................................................................ | ...../ ..... / ........... هـ، الموافق .... / ..... / .......... م | ...................... | ................. |
|  |
| المعلومات الأساسية عن المرشح،ومصادقة البيانات | الاسم الأول | الأب | الجد | العائلة | السجل المدني: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| .............................. | ................... | .................... | ................ |
| الكلية/ المعهد / العمادة  | القسم | الرتبة العلمية | التخصص | تاريخ التعيين في الجامعة |
| ............................ | .................... | ..................... | ..................... | ......./ ........ / ................. هـ |
| مستوى إجادة اللغة الإنجليزية:  | 🞏 مقبول🞏 جيد 🞏 ممتاز | الجوال: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| مستوى اجادة الحاسب الآلي:  | 🞏 مقبول🞏 جيد🞏 ممتاز | البريد الإلكتروني: | ........................................................................................ |
| هل سبق لك المشاركة بدورة تدريبية أقامتها الجامعة سابقا؟ 🞏لا 🞏نعم (الرجاء تحديد آخر ثلاث دورات بالأسفل) |
| اسم الدورة | نوع الدورة | تاريخ انعقادها | **مكانها** |
|  | 🞏 خارجية 🞏 داخلية | ..../ .... / ........ هـ |  |
|  | 🞏 خارجية 🞏 داخلية | ..../ .... / ........ هـ |  |
|  | 🞏 خارجية 🞏 داخلية | ..../ .... / ........ هـ |  |
| **أقر بصحة المعلومات أعلاه والتزامي بحضور جميع أيام البرنامج التدريبي، وفي حالة اعتذاري عن الحضور سأبلغ عمادة تطوير التعليم الجامعي قبل انعقاد الدورة بأسبوعين مع تقديم ما يفيد سبب الاعتذار. المقر بما فيه:** |
| **الاسم:**  | .................................................................................................................... | **التوقيع**  | ......................... | **التاريخ** | ..../ .... / ...... هـ |
|  |
| المصادقة على الترشيح | مصادقة رئيس القسم: 🞏أوافق على الترشيح 🞏 لا أوافق  | ختمالكلية / المعهد |
| الاسم: | ...................................... | التوقيع: | ......................  | التاريخ: | ..../ .... / ....... هـ |
| مصادقة عميد الكلية / المعهد / العمادة: 🞏أوافق على الترشيح 🞏 لا أوافق |
| الاسم: | ..................................... | التوقيع: | ......................  | التاريخ: | ..../ .... / ....... هـ |
| * رأى عميد تطوير التعليم الجامعي:🞏 أوافق على الترشيح🞏 لا أوافق للأسباب التالية:
 |
| 1. ..................................................
 | 1. ..................................................
 | 1. ..................................................
 |
|  |
| معايير المفاضلة | **سيتم الترشيح لكل دورة وفق العدد المخصص مسبقاً لكل كلية / معهد،وسيتم المفاضلة في الترشيح بين أعضاء هيئة التدريس (كلية / معهد) وفق المعايير التالية:** |
| 1. **المعينين حديثاً في الجامعة**
2. **الرتبة العلمية للمرشح**
3. **من لم يسبق له المشاركة في دورة تدريبية داخلية نهائياً.**
 | 1. **الأقل في المشاركة في الدورات الداخلية.**
2. **من لم يسبق له المشاركة في دورة تدريبية خارجية خلال عامين من تاريخ الترشيح**
 | 1. **تاريخ تسجيل المرشح في البرنامج التدريبي**.
2. **تاريخ تسليم استمارة الترشيح للعمادة**
 |
|  |
| تعليمات ينبغي مراعاتها | 1. **يقتصر في الترشيح على رتبة محاضر فما فوق ويستثنى من هذا الشرط النساء حيث يحق للمعيدات الترشح.**
2. **يشترط للترشيح للبرامج التدريبية المقدمة باللغة الإنجليزية أن يكون المرشح يتقن مهارات اللغة الإنجليزية (تحدث ـ استماع ـ قراءة ـ كتابة).**
3. **يتعذر النظر في استمارة المرشح الغير مستوفاة للبيانات المطلوبة في استمارة الترشيح أو الغير معتمدة من صاحب الصلاحية (رئيس القسم وعميد الكلية).**
4. **يجب على المرشح الالتزام التام بحضور جميع أيام البرنامج التدريبي، وبالأوقات المحددة لجلساتالبرنامج،وعدم اعتذار المرشح بعد قبول ترشيحه إلا بعذر تقبله العمادة.**
5. **ستعطى الأولوية في الترشيح للدورات الخارجية (للرجال فقط) لمن يحضر جميع أيام البرنامج بدون غياب مع استكمال جميع متطلبات البرنامج.**
6. **التقيد التام بآخر موعد للترشيح حتى يمكن تدقيق استمارات المرشحين وتطبيق معايير المفاضلة على المرشحين ولن يقبل أي استمارة بعد نهاية فترة الترشيح.**
7. **بعد تطبيق معايير المفاضلة بين المرشحين ثم يتم ارسال رسالة نصية لمن تم ترشيحهم بشكل نهائي وذلك بعد أخذ الموافقة من صاحب الصلاحية (عميد الكلية / المعهد).**
8. **ترسل الاستمارة بعد تعبئتها ومصادقتها من صاحب الصلاحية إلى:**
9. **دورات الرجالترسل إلى وكيل العمادة للتطوير الأكاديمي على فاكس (2591515)، وإلكترونياً (****dad.imamu@gmail.com****) Email، للاستفسارعلى هاتف، (2588817).**
10. **دوراتالنساءترسل إلى وكيلة العمادة على فاكس (2598127)، وإلكترونياً(****dad.imamu@gmail.com****) Email، للاستفسارعلى هاتف رقم، (2598700).**
 |