

الموضوع / بشأن الترشيح لدورات معهد الإدارة لشاغلي الوظائف التعليمية

تعميم عام (هام وعاجل)

لجميع الإدارات والوحدات ومكاتب التعليم والمدارس (بنين - بنات)

وفقه/ها الله

المكرم مدير/ة إدارة/ مدير/ة مكتب/ رئيس/ة قسم/ مدير/ة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تزامناً مع انطلاق الخطة الزمنية للبرامج التدريبية لمعهد الإدارة العامة للفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي ١٤٤٣هـ، وسعيًا من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم إلى رفع مستوى منسوبيها وتطوير أدائهم مهنيًا بما يحقق الأهداف المنشودة.

عليه نأمل سرعة تعبئة استمارة الترشيح المرفقة للراغبين/ات من شاغلي/ات الوظائف التعليمية لهذه البرامج وتسليمها

إلى إدارة التدريب والابتعاث (بنين-بنات) كل فيما يخصه ، على أن تسلم الاستمارات دفعة واحدة ويخطاب رسمي وفق الشروط التالية:

١- الترشيح لمنسوبي الإدارة من شاغلي الوظائف التعليمية فقط (مدير/ة إدارة - مدير/ة مكتب - رئيس/ة قسم - مشرف/ة - مدير/ة مدرسة)، (ولا يشمل الترشيح المعلمين والمعلمات)

٢- لن ينظر في أي طلب غير مكتمل البيانات أو غير معتمد من الرئيس/ة المباشرة/ة.

٣- القبول في البرامج يعتمد بشكل أساسي على توافق البرامج مع طبيعة عمل المرشح/ة التي يزاولها فعلياً.

٤- يكون الترشيح للبرامج ذات الطابع التربوي ، وتستثنى البرامج الإدارية التي لها علاقة بطبيعة عمل المرشح/ة لمديري/ات ورؤساء/ات الأقسام فقط.

٥- يحدد البرنامج/ البرامج في حقل الاحتياج التدريبي على أساس ما يلي:

- ترتيب البرامج على حسب أولوية الاحتياج التدريبي.

- يمكن للمرشح/ة التقديم على البرامج بما لا يتجاوز عدد أيام البرامج في الفصل التدريبي الواحد عن (٦) أيام تدريبية.

- الحد الأقصى لعدد أيام التدريب التي يحصل عليها الموظف/ة هو (١٢) يوم خلال السنة الواحدة تبدأ من تاريخ أول دورة

حصل عليها المرشح/ة.

٦- بعض البرامج تظهر في بوابة المتدرب/ة ولكن لا تظهر لدى مسؤول الترشيح لذا سيتم استبعاد مثل هذه البرامج.

٧- لا يترتب على حضور هذه البرامج أي مزايا أو بدلات وفقاً للمادة ٥٨ من لائحة الحقوق والمزايا.

٨- آخر موعد لقبول الطلبات يوم الثلاثاء الموافق ٠٣ جمادى الأولى ١٤٤٣هـ ولن تقبل أي استمارة بعد هذا التاريخ.

٩- يتم اعتماد الترشيح من قبل مسؤول التدريب بالوزارة؛ والقبول النهائي أو عدم القبول يكون من قبل معهد الإدارة حيث

تتم الخطوات آلياً، وبإمكان المرشح/ة الاطلاع على نتيجة ترشحه/ها عبر موقع المعهد (<https://shortest.link/1uT9>) (بوابة المتدربين)

وتقبلوا تحياتي،،

الرائد

د. سحرية

المدير العام

محمد بن سليمان الفريح



الموضوع / استمارة طلب ترشيح لمعهد الإدارة.

استمارة ترشيح البرامج التدريبية في معهد الإدارة العامة

البيانات الشخصية	الأول	الأب	الجد	الأخير
	الاسم رباعي:			
	تاريخ الميلاد: / / ١٤٤٤ (تعبئة تاريخ الميلاد إلزامي)			
	رقم السجل المدني			
سيظهر رقم السجل في جميع الوثائق والشهادات التي تصدر من المعهد				
آخر مؤهل علمي:				
التخصص:				
البريد الإلكتروني:				
الجوال:				

البرنامج / البرامج (ترتيب حسب أولوية الاحتياج التدريبي)

اسم البرنامج	تاريخ التنفيذ	فرع المعهد
١.	/ / ١٤٤٤	
٢.	/ / ١٤٤٤	
٣.	/ / ١٤٤٤	
٤.	/ / ١٤٤٤	

يمكن للموظف الترشيح على برامج بما لا يتجاوز عدد أيام البرامج خلال السنة الواحدة عن (١٢) أيام تدريبية.

البيانات الوظيفية	جهة العمل: وزارة التعليم	الإدارة العامة للتعليم	المنطقة: القصيم	المدينة:
	مسمى الوظيفة التي تمارسها فعلياً:	تاريخ شغلها: / / ١٤٤٤	رتبه:	مستوى:
	تاريخ الالتحاق بالوظيفة الحكومية (تاريخ التعيين في الدولة):	/ / هـ		درجه:
	<ul style="list-style-type: none"> وفقاً للمادة (٥٨) من لائحة الحقوق والمزايا فإنني أتعهد بعدم المطالبة بأي مزايا أو بدلات أو أي التزامات مالية تترتب على حضور هذه البرامج. 			
الاسم:		التوقيع:	التاريخ: / / ١٤٤٤	

جهة الترشيح	الرئيس المباشر	مسمى الوظيفة:
	الاسم:	التوقيع:
مسمى الوظيفة:	المستول عن التدريب	الاسم:
	التاريخ: / / ١٤٤٤	التوقيع:

الرافع: د. سحيرة