

بيانات البرنامج التدريبي

اسم البرنامج التدريبي :

تاريخ الانعقاد :

من : 20 / / إلى : 20 / /

الفئة الوظيفية :

| | | | | | |
|-----------------------|--------|---------|---------|------|------|
| كوادر التطوير الإداري | تخصيصة | تنفيذية | إشرافية | وسطى | عليا |
|-----------------------|--------|---------|---------|------|------|

الجهة المنفذة : رسوم المشاركة : دينار كويتي .

بيانات المرشح

اسم المرشح : الرقم المدني :

جهة العمل : المسمى الوظيفي :

المؤهل العلمي : التخصص :

الوحدة التنظيمية (الإدارة-المراقبة-القسم) : الجنسية :

رقم الهاتف : البريد الإلكتروني :

البرامج السابقة كمتطلب لحضور البرنامج التدريبي

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

توقيع طالب الدورة

التاريخ :

إقرار وتعهد

أنا الموقع أدناه قد تم العلم لدي بأن ديوان الخدمة المدنية قد قام بقبول ترشيحي للمشاركة في البرنامج المذكور بالنموذج أعلاه، وفي حالة عدم التحاق بالبرنامج التدريبي يحق لجهة عملي استرداد أية مبالغ مترتبة على ترشيحي للبرنامج المذكور من مرتبي كاملة، حتى وإن ثبت عدم اشتراكي بالبرنامج لأي سبب كان وهذا إقرار مني بذلك.

رأي واعتماد مركز تنمية الموارد البشرية
في ديوان الخدمة المدنية

التاريخ :

رأي واعتماد مسنول التدريب في الجهة

التاريخ :

رقم الهاتف :

رأي اعتماد المسؤول المباشر أو الذي يليه

التاريخ :

ملاحظات

- يحق لكل موظف المشاركة في ثلاثة برامج تدريبية خلال الموسم التدريبي.
- يجب إرفاق نسخة البرنامج تتضمن (الهدف - المحتوى - شروط الالتحاق) وذلك للبرامج التدريبية التي لا يعقدتها المركز.
- ترسل جميع الترشيحات إلى مركز تنمية الموارد البشرية في ديوان الخدمة المدنية مع إرفاق كتاب رسمي معتمد قبل شهر على الأقل من بداية البرنامج التدريبي.

HRDC@csc.gov.kw

22333333 داخلي : 3474-3347-3300-3304-5364