



جامعة الفيوم
الإدارة العامة للتنظيم والإدارة
إدارة التدريب

شروط وضوابط الترشيح لحضور الدورات التدريبية

- ١- عدم حصول المرشح على البرنامج التدريبي من قبل .
- ٢- عدم الترشيح لأكثر من ثلاث دورات .
- ٣- إعتداد استمارة الترشيح من جهة العمل (ختم شعار الجمهورية) .
- ٤- مراعاة ضوابط الترشيح المرفقة من مديرية التنظيم والإدارة من حيث الدرجة والوظيفة .
- ٥- لا يعتد بالترشيح إلا بقبول إدارة التدريب وإبلاغ جهة عمل السادة الزملاء رسمياً بقبول الترشيح لحضور الدورة .
- ٦- مراعاة ضوابط اجتياز الدورات ويتم إبلاغ جهة العمل بأيام غياب المتدرب بعد إنتهاء البرنامج التدريبي لإتحاذ اللازم قانوناً بشأنها .
- ٧- موافتنا بأستمارات الترشيح خلال اسبوع من تاريخه .



القواعد والشروط العامة للمشاركة في البرامج التدريبية

- ١- يقوم نظام التدريب على أساس التفرغ الكامل لجميع البرامج التدريبية والتي يتم تنفيذها .
- ٢- تعتبر الفترة التي يقضيها الموظف في التدريب فترة عمل ، ويستحق عنها كامل أجره خلال فترة التدريب.
- ٣- يتم إستبعاد المرشح الذي لا يستوفى أى شرط من شروط الترشيح.
- ٤- يقوم المركز بإلغاء البرنامج للمتدرب الذي تجاوزت نسبة غيابه ١٠% من إجمالي ساعات التدريب.
- ٥- فى حالة اعتذار أحد المرشحين عن حضور البرنامج تلتزم وحدته الإدارية بموافاة المركز بخطاب موضحاً فيه ذلك قبل بداية البرنامج بأسبوعين على الأقل .
- ٦- يشترط لإجتياز البرنامج التدريبي حصول المتدرب على نسبة ٦٠% من إجمالي الدرجات المحددة للتقييم فى نهاية البرنامج.