



## مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات



صورة  
شخصية

### استمارة تسجيل بيانات

لحضور ورشة تدريبية

يرجى تسجيل جميع البيانات واضحة وصحيحة

الإسم ثلاثي : \_\_\_\_\_ كلية : \_\_\_\_\_  
مسمى وظيفي ( فئة ) : \_\_\_\_\_ قسم : \_\_\_\_\_  
تليفون المنزل : \_\_\_\_\_ الموبايل: ( \_\_\_\_\_ )

م	أسم البرنامج	البرامج الخاصة بالمشروع والتي تم اجتيازها من قبل
١		
٢		
٣		

### ملاحظات هامة لتنفيذ البرامج

- \* تعقد الورشة التدريبية في الفترة الصباحية والتي تبدأ من الساعة (٩ صباحا ) إلى ( ٣٠ و ٢ ظهرا ).
- \* تعقد الورشة التدريبية في الفترة المسائية والتي تبدأ من الساعة ( ٣٠ و ٣ بعد الظهر ) إلى ( ٩ مساءً ).
- \* يشترط أن يكون المتدرب متفرغاً تفرغاً تاماً أثناء انعقاد الورشة التدريبية .
- \* التأخير لمدة ١٠ عشرة دقائق من بداية تنفيذ الورشة التدريبية يعتبر المتدرب غائبا.
- \* يقبل اعتذار المتدرب عن حضور الورشة التدريبية بعد تسجيله وذلك قبل موعد تنفيذها بـ ٤٨ ساعة على الأقل ويكون مره واحده فقط خلال "٦" شهور.
- \* يعتبر المتدرب غائبا ولم يجتاز البرنامج في حالة عدم الالتزام بحضور الفترة المحددة بعالية لتنفيذ البرنامج يوميا سواء صباحية أو مسائية ، وبناءً على ذلك :  
\*\* ( ليس له الحق في استرداد المبلغ )
- \*\* ( ولا يحق له التسجيل لحضور برنامج آخر لمدة ٦ شهور ، وفي حالة الضرورة لحضور برنامج قبل انتهاء مدة "٦" شهور سيتم دفع مبلغ ٣٥٠ جنية طبقا لقرار مجلس الجامعة رقم ( ١٣ ) بتاريخ ٢٦ / ٦ / ٢٠٠٦

الاسم: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

الرقم القومى: \_\_\_\_\_