

استمارة تسجيل لحضور برنامج تدريبي للسادة غير المعارين وغير القائمين بأي أجزاء

البيانات الشخصية:

الاسم _____

البريد الإلكتروني _____

يفضل تسجيل بريد الكتروني خاص بالجامعة @mans.edu.eg --- لتيسير المراسلات.

تليفون _____ عمل/منزل _____ المحمول _____

الاسم باللغة الإنجليزية (هام لاستخراج الشهادة) _____

البيانات الوظيفية:

الوظيفة الحالية (أستاذ - أستاذ مساعد - مدرس - مدرس مساعد - معيد) _____

الكلية _____ القسم _____

تاريخ شغل الوظيفة الحالية _____

م	البرنامج	الكود	التاريخ	ملاحظات التسجيل (خاص بالمركز)
١				
٢				
٣				
٤				

ملاحظات هامة:

- البرامج التدريبية الصباحية: تبدأ من الساعة ٩:٠٠ صباحاً إلى ٢:٣٠ عصرًا.
- البرامج التدريبية المسائية: تبدأ من الساعة ٣:٠٠ عصرًا إلى ٨:٣٠ مساءً.
- يحظر استخدام التليفون المحمول والمشروبات داخل قاعات التدريب.
- يمكن لعضو هيئة التدريس التعرف على أهداف البرامج التدريبية على موقع مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات (FLDC) بالجامعة.
- يقوم المركز بإرسال بريد إلكتروني بالبرامج التدريبية التي يتم تنفيذها أو تعديل مواعدها وذلك قبل موعد كل برنامج تدريبي بوقت كاف، لذا يرجى التأكد من وضوح وصحة كتابة البريد الإلكتروني في هذه الاستمارة.
- أيضا من خلال محرك البحث على موقع المركز <http://udc.mans.edu.eg> يتم التعرف على موعد ومكان البرامج التدريبية التي تم الموافقة عليها بعد التقدم باستمارات التسجيل ويمكن للسادة المتقدمين متابعة الجدول الخاص بهم على الموقع والتأكد من موعد ومكان التنفيذ قبل التوجه لحضور التدريب.
- لا يسمح للمشارك بالحضور أو التسجيل في برنامجين في نفس اليوم (صباحا ومساءً).
- لا يسمح للمشارك الحضور في أي برنامج تدريبي معن عنه بدون التسجيل المسبق.
- يتفرغ المشارك لحضور البرنامج التدريبي تفرغاً تاماً ويترتب على عدم الإلتزام في الحضور إلغاء البرنامج ويتحمل قيمة المساهمة المالية.
- يتم إلغاء البرنامج التدريبي للمشارك الذي يتغيب عن الحضور ١/٢ ساعة فأكثر أثناء إنعقاد البرنامج ويتحمل قيمة المساهمة المالية.
- يتحمل المشارك الذي يتغيب عن حضور البرنامج التدريبي دون إعتذار مسبق قيمة المساهمة المالية لذا يجب الإعتذار عن حضور البرنامج التدريبي قبل تنفيذه على الأقل بيومين.
- يتحمل المشارك من خارج جامعة المنصورة أو الذي لا يتقاضى راتباً من جامعة المنصورة (معار - أجازة خاصة مثل مرافقة للزوج أو الزوجة - أو رعاية طفل وخلافه) مبلغ وقدره ثلاثمائة وخمسون جنيهاً للبرنامج التدريبي الواحد.
- مساهمة عضو هيئة التدريس في تكلفة البرنامج التدريبي ٨٥ جنيهاً شامل شهادة البرنامج.
- مساهمة المدرس المساعد و المعيد في تكلفة البرنامج التدريبي ٥٠ جنيهاً شامل شهادة البرنامج.
- إستكمال المصفوفة التدريبية للفئة ٦ برامج تدريبية طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٣٩ بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٢٣.

توقيع مقدم الاستمارة

خاص بمركز تطوير الأداء الجامعي

تاريخ ورود الاستمارة للمركز / ٢٠١٧ /

موافقة إدارة الكلية:

تقر إدارة الكلية على مسئوليتها أن مقدم هذه الاستمارة غير معار بالخارج ولا يقوم بأي أجزائه ولا يتحمل الرسوم المقررة على السادة المعارين بالخارج أو القائمين بإجازات ولا مانع من حضوره البرامج التدريبية سابقة الذكر.

ختم الكلية

يحتمده

رئيس القسم

عميد الكلية