

استمارة تسجيل لحضور برنامج تدريبي للسادة الباحثين المسجلين بجامعة المنصورة

البيانات الشخصية:

الاسم _____

البريد الإلكتروني _____

يفضل تسجيل بريد الكتروني خاص بالجامعة e-mail@mans.edu.eg للمراسلات.

تليفون _____ عمل/منزل _____ المحمول _____

الاسم باللغة الإنجليزية (هام لاستخراج الشهادة): _____

البيانات الوظيفية:

مسجل لدرجة (دكتوراه - ماجستير): _____ تاريخ التسجيل: _____

الكلية _____ القسم _____

التسجيل في البرامج المتاحة طبقاً للأعداد مع تطبيق قرار مجلس الجامعة بشأن رسوم البرامج المكثفة - اختار: (O برنامج واحد - O أكثر من برنامج)

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

ميثاق العمل للبرامج التدريبية:

- البرامج التدريبية الصباحية: تبدأ من الساعة ٩:٠٠ صباحاً إلى ٢:٣٠ عصرًا - فترة الاستراحة من الساعة ١٢:٠٠ حتى الساعة ١٢:٣٠
- البرامج التدريبية المسائية: تبدأ من الساعة ٣:٠٠ عصرًا إلى ٨:٣٠ مساءً - فترة الاستراحة من الساعة ٦:٠٠ حتى الساعة ٦:٣٠
- يتفرغ المشاركون أثناء انعقاد الورشة التدريبية تفرغاً تاماً ويجب أن يكون التليفون المحمول في الوضع الصامت داخل قاعات التدريب.
- في حالة الاعتذار عن حضور التدريب يجب أن يكون كتابياً أو تلفونياً قبل تنفيذ الدورة على الأقل بيومين، وفي حالة عدم الاعتذار المسبق يتحمل المشاركون قيمة المساهمة المالية للورشة التدريبية.
- يتم إلغاء الورشة التدريبية للمشارك الذي يتغيب عن الحضور ساعة فأكثر في بداية اليوم الأول للتدريب (البرامج الصباحية حتى الساعة ١٠ صباحاً والبرامج المسائية حتى الساعة ٤ مساءً) وفي هذه الحالة يتحمل المشاركون قيمة المساهمة المالية للورشة.
- يتم إلغاء اليوم التدريبي في حالة عدم انتظام المشاركون عن الحضور أثناء الجلسات التدريبية.
- يقوم المركز بإرسال بريد إلكتروني بالورش التدريبية التي يتم تنفيذها أو تعديل موعدها وذلك قبل موعد كل ورشة تدريبية بوقت كافٍ لذا يرجى التأكد من وضوح وصحة كتابة البريد الإلكتروني الخاص بسيادتكم ومتابعته فيما بعد.
- يمكن للمشارك في الورش التدريبية ومن خلال محرك البحث على موقع المركز التعرف على مواعيد الورش التدريبية التي تم التسجيل فيها بعد التقدم باستمارات التسجيل وبالتالي يمكن للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة متابعة الجدول الخاص بسيادته على الموقع والتأكد من موعد ومكان التنفيذ قبل التوجه لقاعة التدريب.
- لا يسمح للمشارك بالحضور أو التسجيل في ورشتين تدريبيتين في نفس اليوم (صباحاً ومساءً).
- لا يجوز للمشارك الحضور في أي ورشة تدريبية معن عنها بدون التسجيل المسبق.
- استكمال المصنوفة التدريبية للفئة ٦ برامج تدريبية طبقاً لقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٣٩ بتاريخ ٢٣/٣/٢٠٠٦.
- يتحمل المشاركون من خارج جامعة المنصورة أو الذي لا يتقاضى راتباً من جامعة المنصورة (معار- أجازة خاصة مثل مرافقة للزوج أو الزوجة - رعاية طفل وخلافه) مبلغ وقدره خمسمائة جنيهاً للبرنامج التدريبي الواحد.
- مساهمة عضو هيئة التدريس في تكلفة البرنامج التدريبي الأول في الجدول ١٥٠ جنيهاً شامل شهادة البرنامج.
- مساهمة المدرس المساعد والمعيد في تكلفة البرنامج التدريبي الأول في الجدول ١٠٠ جنيهاً شامل شهادة البرنامج.
- بناء على قرار مجلس الجامعة رقم (٤٧١) في ٢٩/٤/٢٠١٣ يتحمل المشاركون مبلغ ٢٥٠ جنيهاً عن البرنامج الواحد من البرامج المكثفة.

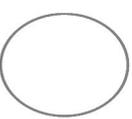
توقيع مقدم الاستمارة

خاص بمركز تطوير الأداء الجامعي

تاريخ ورود الاستمارة للمركز / ٢٠١٨ /

موافقة إدارة الكلية:

تقر إدارة الكلية على مسئوليتها أن مقدم هذه الاستمارة مسجل لدرجة (الدكتوراه - الماجستير) بالكلية ولا مانع من حضوره البرامج التدريبية سابقة الذكر.



ختم الكلية

يعتمد:

رئيس القسم

عميد الكلية