

نموذج رقم (5) طلب الإجازة الدراسية

المعلومات الشخصية:

الاسم:	القسم:
الدرجة الوظيفية:	المسمى الوظيفي:
مدة البقاء في الوظيفة الحالية:	مدير:
الجنسية:	
رقم الهاتف:	البريد الإلكتروني:
هل سبق أن أخذت إجازة دراسية بنظام التفرغ الكامل لدى هذه المؤسسة؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> كلا	
يرجى العلم أنه إذا سبق لك أن أخذت إجازة دراسية بنظام التفرغ الكامل لدى هذه المؤسسة عليك مناقشة هذا الطلب مع إدارة الموارد البشرية.	

تفاصيل الإجازة الدراسية بنظام التفرغ الكامل التي ترغب بالتسجيل فيه:

اسم الدورة:	
اسم البرنامج التعليمي:	
مدة الدورة:	
تاريخ البدء:	
تاريخ الانتهاء:	

تفاصيل المؤهلات العلمية السابقة:

أعلى مستوى تعليمي	<input type="checkbox"/> خريج دراسات جامعية عليا
	<input type="checkbox"/> خريج جامعة
	<input type="checkbox"/> بعض الدراسات الجامعية
	<input type="checkbox"/> مدرسة ثانوية
	نوع التخصص:
	سنة الحصول على المؤهل التعليمي:

يرجى تحديد كيفية إسهام هذا الشكل التدريبي في تحقيق وإنجاز أهداف التطوير المبينة في خطة التطوير الفردية الخاصة بكم:

يرجى تحديد المزايا التي يعود بها هذا الشكل على الجهة:

دراسة خطة التواصل أثناء الإجازة (كيفية الحفاظ على وسائل الاتصال والتواصل مع القسم/ الإدارة وأعضاء فريق العمل و الرئيس المباشر خلال فترة الإجازة الدراسية)

خطة العودة (متى وكيف سوف تعود للانضمام إلى فريق العمل بعد انتهاء الإجازة؟)

تاريخ العودة

القسم/ الإدارة التي ستعود إليها

المسؤوليات المتوقعة عند العودة

إقرار الموظف المعني :

- لقد قرأت وفهمت نظام التدريب والتطوير في الحكومة الاتحادية .
- أؤكد بأن كافة المعلومات المقدمة والمذكورة في هذا الطلب هي معلومات صحيحة ودقيقة

التوقيع: التاريخ:	التوقيع: التاريخ:
موافقة الرئيس المباشر	التوقيع: التاريخ:
الاسم:	المسمى الوظيفي

لاستخدام إدارة الموارد البشرية فقط

ملاحظات

--

الإدارة المعنية بالتدريب	التوقيع: التاريخ:
الاسم:	المسمى الوظيفي

موافقة الوزير المعني أو من يفوضه	التوقيع: التاريخ:
الاسم:	المسمى الوظيفي: