

## نموذج تفويض مدخل بيانات معهد الإدارة العامة

اسم مدخل البيانات رباعياً
رقم السجل المدني
المسمى الوظيفي
المرتبة
المنصب الإداري
الجهة (عمادة-كلية-إدارة-مكتب)
رقم الجوال
رقم الهاتف

### أتمهد أنا الموضح بياناته أعلاه بالالتزام بالآتي:

- التأكد من صلاحية اسم المستخدم وكلمة المرور قبل موعد التسجيل للدورات التدريبية بوقت كافي.
- ترشيح منسوبي الإدارة المذكورة أعلاه فقط في المواعيد المحددة للتدريب حسب ما يصدر من تعميم إدارة تنمية الموارد البشرية.
- أن يتناسب البرنامج التدريبي مع المسمى الوظيفي والمهام الفعلية للموظف مع الأخذ بالاعتبار الشروط الخاصة بالبرنامج التدريب.
- ارسال جميع الاستمارات قبل الموعد المحدد لاستقبال استمارات الترشيح الخاصة بمنسوبي الإدارة وإعادة دفعها دفعة واحدة عن طريق الاتصالات الإدارية إلى رئيس وحدة تدريب القوى العاملة بإدارة تنمية الموارد البشرية ليتم اعتماد الترشيحات.
- في حال الترشح للبرامج الخاصة والمنفذة بالجامعات يكون لمدخل البيانات صلاحية اعتماد الترشيح.
- أقر أنا المرشح لمدخل البيانات بتحمل المسؤولية التامة عن ترشيح وتحديث البيانات لمنسوبي الإدارة المذكورة أعلاه فقط.

التوقيع	الاسم	
		المرشح
		الرئيس المباشر

### تعليمنا يُحقق الرؤية