

اسس اختيار الموظفين المرشحين لحضور الدورات التدريبية حسب خطة التدريب المعتمدة

يتم اختيار الموظفين المرشحين حسب توزيع خطة التدريب السنوية (الدورات حسب خصوصية مكان العمل ، الدورات حسب تصنيف الوظائف ، الدورات العامة) على النحو الآتي :

أ- الدورات حسب خصوصية مكان العمل :

- يتم اختيار الموظفين المرشحين لحضور الدورة التدريبية بعد الاستئناس برأي مدير الجهة .
- يكون عدد المرشحين لحضور الدورة التدريبية محدد بالخطة التدريبية المعتمدة .
- يراعى عند الترشيح المسمى الوظيفي وأقدمية التعيين للموظف المرشح لحضور الدورة التدريبية .
- لا يتم ترشيح الموظف الذي حصل على نفس الدورة سابقاً .
- لا يتم ترشيح الموظف الذي تبقى على بلوغ سنه القانوني سنتين أو أقل .

ب- الدورات حسب تصنيف الوظائف :

- يتم اختيار المرشحين لحضور الدورة حسب العدد المعتمد في الخطة التدريبية .
- تكون أولوية الاختيار حسب الأقدمية في الوظيفة .
- يتم اختيار الموظفين المرشحين بعد الاستئناس برأي مدير الجهة أو المسؤول المباشر لمن هم بوظيفة مدير وحدة أو مدير دائرة مستقلة .
- لا يتم ترشيح الموظف الذي حصل على نفس الدورة سابقاً .
- لا يتم ترشيح الموظف الذي تبقى على بلوغ سنه القانوني سنتين على الأقل .
- يراعى عند ترشيح الموظفين لحضور الدورة توزيع الموظفين من أكثر من جهة عمل في الجامعة بحيث يتم تمثيل أكبر عدد من الجهات .

ت- الدورات العامة :

- يتم اختيار المرشحين لحضور الدورة حسب العدد المعتمد في الخطة التدريبية .
- تكون أولوية الاختيار حسب الأقدمية في التعيين .
- تكون أولوية الاختيار حسب الأداء الوظيفي بحيث تعطى الأولوية لمن يكون أداءهم ضعيف .
- يستثنى من حضور الدورة الموظف الذي حصل على نفس الدورة سابقاً .
- لا يتم ترشيح الموظف الذي تبقى على بلوغ سنه القانوني سنتين أو أقل .

يبت الرئيس أو من ينوب عنه بالحالات التي لم يرد ذكرها .