



طلب خدمة التدريب المهني

رقم استمارة الخدمة :

التاريخ :

رقم الطلب التأهيل

1. معلومات شخصية :

اعزب <input type="radio"/>	متزوج <input type="radio"/>	غير ذلك <input type="radio"/>	الاسم الرباعي	الحالة الاجتماعية	رقم الهوية
					تاريخ الميلاد
			المديريّة	ذكر <input type="radio"/>	الجنس
			النجم السكاني	انثى <input type="radio"/>	المؤهل العلمي
			المهنة / العمل		رقم الهاتف / المحمول

2. بيانات الاعتقال :

الرقم	تاريخ الاعتقال	تاريخ الإفراج	مدة الاعتقال
1			
2			
3			
المجموع			

3. معلومات عن الدورة المهنية المطلوبة :

الدورة المطلوبة	الموعد المفضل لبدء الدورة	المكان المفضل للتدريب	المواعيد المفضلة	النظام المفضل
كيف ترى نفسك بعد حصولك على الدورة				ملاحظات مقدم الطلب

4. للاستعمال الرسمي :

التوقيع	التاريخ :	توصية رئيس قسم التدريب المهني :
التوقيع	التاريخ :	توصية مدير المديرية :
التوقيع	التاريخ :	قرار مدير دائرة التدريب المهني :
التوقيع	التاريخ :	حالة الطلب :
		قيد الدراسة <input type="radio"/> قائمة الانتظار <input type="radio"/> مقبول <input type="radio"/> مرفوض <input type="radio"/>
التوقيع	التاريخ :	مصادقة المدير العام :



نموذج رقم (2)

قائمة الانتظار للتدريب المهني

مركز: \_\_\_\_\_

الاسم الرباعي	رقم الطلب	اسم الدورة المطلوبة	العنوان	التلفون	ملاحظات

\* ملاحظة : يتم طباعة هذا النموذج على برنامج Excel، ويتم استخدام الخطوات (بيانات > فرز) (Data > sort ) وتحديثه شهرياً.



نموذج رقم (5)

تعهد بالالتزام بالدورة

التاريخ: -/-/-.

أنا الموقع أدناه أسمى \_\_\_\_\_ ، حامل هوية رقم \_\_\_\_\_ وملف رقم \_\_\_\_\_ والمسجل في مديرية \_\_\_\_\_ والملتحق بدوره — أقر بأنني التحق بهذه الدورة وانا بكامل إرادتي وبأنني على علم تام بما تحتويه هذه الدورة وما هي مخرجاتها وبناء على قناعتي التامة بأن هذه الدورة تلبي حاجتي في تحسن وتطوير إمكانياتي للمنافسة في سوق العمل ، وبناء عليه فأنتي أتعهد بأن التزم بحضور الدوام في هذه الدورة وان أسعى جاهداً للوصول إلى الفائدة المرجوة منها .

وفي حالة الرغبة في الانسحاب من الدورة أو التوقف عن الدوام فيها سأقوم بإعلام برنامج تأهيل الأسرى المحررين بذلك، لكي يتسعى لهم اتخاذ الإجراءات الإدارية والمالية الازمة في تلك الحالة.

وفي حالة عدم التزامي بما ذكر أعلاه فإبني أفقد حقي في الانتفاع من أي خدمة من الخدمات التي يقدمها البرنامج لاحقاً، ولا يحق لي المطالبة بأي خدمة من البرنامج، مع تحملني كامل المسؤولية .

التوقيع

الاسم

صادقة مدير المركز

صادقة رئيس قسم التدريب المهني



نموذج رقم (8)

تحويل للالتحاق بدورة

التاريخ: . / /

الرقم: . /

من : هيئة شؤون الأسرى والمحررين/ برنامج تأهيل الأسرى المحررين .  
إلى السادة : \_\_\_\_\_  
تحية طيبة وبعد ،

الموضوع: الطالب \_\_\_\_\_  
رقم الطلب \_\_\_\_\_  
يحمل هوية رقم / \_\_\_\_\_

نود إعلامكم بأننا في برنامج تأهيل الأسرى المحررين / وزارة شؤون الأسرى والمحررين / مركز  
نتعهد بتغطية رسوم دورة \_\_\_\_\_ عن الطالب \_\_\_\_\_  
الم ذكور أعلاه بواقة شيك ، وبالحروف \_\_\_\_\_  
( شيك ) وذلك وفق العقد المبرم بيننا ، وعليه يرجى  
قبوله في الدورة .

هذا الكتاب ساري المفعول لمدة عشرة أيام اعتبارا من تاريخه  
وتفضلا بقبول فائق الاحترام والتقدير

الاسم: \_\_\_\_\_

مدير المركز

رئيس قسم التدريب المهني

التوقيع: \_\_\_\_\_



نموذج رقم (9)

ملف / سجل الدورات

يجب تعبئة هذا النموذج كاملاً وارساله إلى مدير الدائرة خلال أسبوعين على الأكثر من بدء الدورة كي يتم إدخال البيانات والحصول على رقم الدورة .

رقم الدورة: \_\_\_\_\_ اسم الدورة: \_\_\_\_\_

الجهة المنفذة: \_\_\_\_\_ تاريخ بداية الدورة: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

تاريخ نهاية الدورة: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

عدد الملتحقين: \_\_\_\_\_ عدد الخرجين: \_\_\_\_\_ المركز: \_\_\_\_\_

مرشد الدورة: \_\_\_\_\_ أيام الدوام: \_\_\_\_\_

أوقات الدوام: \_\_\_\_\_

الممول: \_\_\_\_\_ مرحلة التمويل: \_\_\_\_\_ حالة الدورة: (قيد التنفيذ، متوقفة، فشلت، انتهت)

ملاحظات: \_\_\_\_\_

إجمالي تكلفة الدورة: \_\_\_\_\_ دولار \_\_\_\_\_

**ملاحظة:** ترفق قائمة ببيانات المنتفعين في جدول يحتوي على الأعمدة التالية:

1. رقم الهوية

2. رقم الطلب

3. الاسم الرياعي

4. تاريخ الانفصال من الدورة

5. هل يتضمن التدريب التزود بأدوات

6. وصف الأدوات

7. هل تتضمن الدورة صرف دعم أسري/بدل مواصلات

8. حالة الطالب: 1. متواصل 2. تخرج 3. مستكفي 4. أخرى

9. ملاحظات



نموذج رقم (13)

مطالبة مالية خاصة بالتدريب المهني

التاريخ: / /

تصرف على المنحة: \_\_\_\_\_  
المرحلة: \_\_\_\_\_  
اسم مركز البرنامج: \_\_\_\_\_  
اسم المطالب: \_\_\_\_\_  
رقم الدورة: \_\_\_\_\_  
اسم الدورة: \_\_\_\_\_  
تاريخ بدء الدورة: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
رقم الدفع: \_\_\_\_\_  
عملة المطالبة: ( شيكل / دولار ).

قيمة المطالبة بالأرقام: \_\_\_\_\_  
بالحروف: \_\_\_\_\_  
يكتب الشيك باسم: \_\_\_\_\_

ملاحظات مرشد التدريب المهني: \_\_\_\_\_  
توقيع مرشد التدريب المهني: \_\_\_\_\_  
ملاحظات مدير المركز: \_\_\_\_\_  
توقيع مدير المركز: \_\_\_\_\_

ملاحظات مدير دائرة التدريب المهني: \_\_\_\_\_  
توقيع مدير دائرة التدريب المهني: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_

مصادقة المدير العام: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_



نموذج رقم (14)

## تقرير زيارة رئيس قسم التدريب المهني للدورة

تاريخ الزيارة : ..... اسما المديرية : .....  
 رقم الدورة : ..... اسم الدورة : .....  
 ..... عدد المنتفعين من الدورة : ..... ايام الدوام : .....  
 مواعيد الدورة : ..... ساعة الزيارة : .....  
 ..... الغياب : ..... عدد الحضور : .....  
 ..... تفاصيل الزيارة : .....  
 ..... بيل الزائر : .....  
 ..... سارة : .....

اسم رئيس قسم التدريب المهني: \_\_\_\_\_ التوقيع \_\_\_\_\_

ملاحظات مدير المركز:

توقيع مدير المركز:



**نموذج رقم (15)**

التقرير الدوري لخدمة التدريب المهني

**أولاً / الدورات التي تم افتتاحها خلال الشهر .**

اسم الدورة	رقم الدورة	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	عدد الملتحقين	الجهة المنفذة	التكلفة الكلية

**المعيقات التي تواجه تلك الدورات:**

**الإجراءات التي اتخذت لمواجهة تلك المعيقات:**

**النتيجة التي ترتب على تلك الإجراءات:**

**ثانياً / الدورات القائمة:**

اسم الدورة	رقم الدورة	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	عدد الملتحقين	قيمة المطالبات المصروفة	قيمة المطالبات المتبقية

**المعيقات والمشاكل التي تواجه الدورات:**

**الإجراءات التي اتخذت لتجاوز تلك المعيقات:**

النتيجة التي ترتب على تلك الإجراءات:

إجراءات الدعم الأسري ورفع المطالبة الشهرية:

ثالثاً / الدورات التي تخرجت خلال شهر .

اسم الدورة	رقم الدورة	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	عدد الملتحقين	عدد الخرجين	إجمالي تكلفة الدورة

تقييم رئيس قسم التدريب المهني:

المرفقات: تقرير الجهة المنفذة، تقييم المرشد التفصيلي للدورات من مختلف النواحي، تقييم المنتفعين للدورات والجهة المنفذة.

توصيات رئيس قسم التدريب المهني:

أنشطة (خطة) المتابعة بعد التخرج من حيث تحويل ملفات الخرجين إلى ملف التشغيل وتوفير فرص التدريب العملي في سوق المهنة.

هل تم تزويد بيانات الدورات المهنية المنتهية إلى دائرة البيانات في البرنامج: نعم / لا .

رابعاً / الوضع المالي للتدريب المهني في المركز:

تكلفة العقود الموقعة	البلغ المصاروف حسب المطالبات المالية المرفوعة	المبلغ المتبقى

**خامساً / جدول الزيارات الميدانية خلال الشهر للدورات القائمة:**

اسم الدورة	رقم الدورة	ملاحظات

**سادساً/ حركة المراجعات وقوائم الانتظار:**

بلغ عدد المراجعين في مجال التدريب المهني خلال الشهر : \_\_\_\_\_ منتفع.

**جدول يوضح الدورات المطلوبة خلال الشهر :**

اسم الدورة	عدد المسجلين	ملاحظات

**قائمة المرفقات:**

- .1 \_\_\_\_\_
- .2 \_\_\_\_\_
- .3 \_\_\_\_\_

**ملاحظات مدير المركز:**

---



---

مصادقة مدير المركز

مصادقة رئيس قسم التدريب المهني

---



---



عقد اتفاقية لتنفيذ دوره مهنيه مع مؤسسه  
مركز : ..... التاريخ: .....

عقد اتفاق

الفريق الأول: هيئة شؤون الأسرى والمحررين / برنامج تأهيل الأسرى المحررين ،  
ويمثله ..... مدير عام البرنامج، السيد ..... يد : محمد ..... البط .....

الفريق الثاني :

ويمثله مدير الكلية، السيد :

الخدمة ..... ....

مكان تقديم الخدمة ..... ....

1. النتيجة التي يجب أن تترتب على تقديم الخدمة : إكساب الطلبة الملتحقين بالدوره الأهداف وفق رسالة العرض المقدمة من الفريق الثاني للفريق الأول .

2. اتفق الفريقان على أن يقوم الفريق الثاني بتقديم خدمة دوره ..... ....

3. تكون مدة الدوره ..... .... ،

تبدأ بتاريخ : ..... .... وتنتهي بتاريخ : ..... ....

4. يلتزم الفريق الثاني بتقديم الخدمات التدريبية المعرفة وفق رسالة العرض التي قدمها الفريق الثاني للفريق الأول ، وتعتبر رسالة العرض جزءا لا يتجزأ من هذا العقد .

5. اتفق الفريقان أن يقوم الفريق الثاني بتقديم ..... ....  
طلاب برنامج تأهيل الأسرى المحررين .

6. اتفق الفريقان على أن تكلفة الطالب الواحد الذي يتم ترشيحه من قبل إدارة البرنامج تبلغ ..... ....  
شيك ..... .... شيك وبالحروف ..... .... شيك فقط .

7. اتفق الفريقان على أن يقوم الأول بترشيح ..... .... متربين من الأسرى المحررين (مرفق قائمة بالأسماء وبالتالي فإن التكالفة الإجمالية للدوره تبلغ ..... .... شيك ، وبالحروف ..... ....  
شيك لا غير .

8. اتفق الفريقان على انه في حالة استحقاق أي دفعه من الدفعات المتبقية عليها بين الفريقين في البند رقم (9) من هذا العقد والمتعلق بآلية الدفع فإنه يتوجب على الفريق الثاني تقديم مطالبة ماليه للفريق الأول مرافق معها :

- فاتورة ضريبية أصلية (مشتغل مرخص ) مختومة من مديرية الضريبة بقيمة الفاتورة
  - شهادة خصم مصدر (صفر في المائة ) او إحضار شهادة إعفاء ضريبي في حالة إعفاء الكلية من الضرائب
  - شهادة رخصة الحرف والمهن من ضريبة الاملاك او شهادة براءة ذمة من ضريبة الاملاك .
  - كتاب من البنك يوضح رقم الحساب واسم المستفيد ليتم تحويل قيمة المطالبه اليه.
  - صورة عن شهادات الخريجين من الدورة مصدقة من جهات الاختصاص .
  - صورة عن هويات المنتفعين من الدورة .
- ملاحظة : ( يجب ان يتطابق اسم ورقم المشتغل مرخص في كافة المعززات المطلوبة اعلاه في البند رقم 9 )

9. آلية الدفع : اتفق الفريقان على أن تكون آلية الدفع على دفعه واحدة بعد انتهاء الدورة بحيث تبلغ قيمة المطالبه ( ..... ) شيكل وبالحروف ..... شيك .
10. آلية الانسحاب : اتفق الفريقان في حالة الانسحاب من الدورة يكون الأمر كالتالي :
- الطالب الذي ينسحب خلال الثلاث الاول من بدء الدورة لا يتم دفع الرسوم عنه أي ماقبل تاريخ : .....
  - الطالب الذي ينسحب ما بعد تاريخ ..... يتم تسديد رسوم الدورة عنه بالكامل .
11. يلتزم الفريق الثاني بإعلام الفريق الأول فورا عن أية مشاكل أو معوقات قد تواجهه أثناء سير الدورة وخصوصا تلك التي تتعلق بحضور المتدربين وانضباط المنتفعين بالدואم .
12. يعتبر العرض المقدم من الفريق الثاني إلى الفريق الأول جزء لا يتجزأ من هذا العقد ، ويلتزم الفريق الثاني بتنفيذ كافة بنوده.
13. يتحمل الفريق سواء الأول أو الثاني المخال ب لهذا الاتفاق كافة التبعات القانونية والمالية المتترتبة عن أي عملية إخلال بأي من بنود هذه الاتفاقية .

يلتزم الفريقان بتطبيق جميع بنود الاتفاقية، وعلى ذلك نوقع

الفريق الثاني

الفريق الأول

محمد البطة

مدير عام برنامج تأهيل الأسرى المحررين

رئيس هيئة شؤون الأسرى والمحررين

عيسي قرافقع