

تعليمات المشاركة في الدورات التدريبية داخل الأردن وخارجه

أولاً: يجوز أن يوفد الموظف في دورة تدريبية ذات علاقة مباشرة بطبيعة عمله في الدائرة / الكلية التي يعمل فيها، وتؤدي إلى تنمية ورفع مستوى أدائه الوظيفي، بقصد كسب مهارة أو خبرة مهنية، أو الإطلاع على ناحية من نواحي المعرفة النظرية أو التطبيقية أو حضور مواد دراسية أو دورات تدريبية موسمية محددة.

ثانياً: ينبغي أن لا تتجاوز مدة الدورة الواحدة أربعة أشهر.

ثالثاً: أن يخدم الموظف في الجامعة مدة لا تقل عن سنة واحدة بعد انقضاء الدورة التدريبية التي أوفد إليها إذا تجاوزت أسبوعاً.

رابعاً: تسدد الجامعة الرسوم المطلوبة للدورة التدريبية فقط.

خامساً: إذا ترك الموظف العمل في الجامعة قبل مرور عام على الأقل على عودته من الدورة التدريبية، عليه ان يدفع ضعف المبلغ الذي صرفته عليه الجامعة.

سادساً: يشترط في المرشح للدورة العلمية ما يلي:

- أن تتوفر فيه شروط اللياقة الصحية.
- أن يكون حائزاً على المؤهلات والشروط المقررة للدورة التي يرشح إليها.
- يتم إيفاد المرشح للدورة بقرار من الرئيس وبتنسيب من مدير الدائرة أو عميد الكلية التي ينتمي إليها.
- أن لا يقل تقييمه السنوي لآخر سنتين عن (جيد).
- لم توجه له عقوبة الإنذار في آخر سنتين.