



{ اقرار الموظف عند الايفاد }
{ لدراسة تأهيلية }

(الرقم في الحاسب الآلي)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* (١) معلومات أساسية :

الوزارة / الوحدة : _____
المديرية العامة : _____
القسم : _____
الدائرة : _____
اسم الموظف (رباعي) : _____
رقم الموظف : _____
تاريخ التعيين : _____
مسمى الوظيفة : _____
الدرجة : _____
الحلقة : _____
تاريخ شغلها : _____
طبيعة الدراسة المبعوث لها : _____
الجامعة / المعهد : _____
تاريخ بدايته للدراسة : _____
المدة المقررة للدراسة وفق نظام المؤسسة التي يدرس فيها : _____

إقرار

أقر أنا الموقع أدناه وأتعهد بما يلي :

- بند (١) : الانتظام بالدراسة التأهيلية حسب البرنامج المعد لذلك من قبل _____
ووفقا للساعات المقررة لذلك بهدف الحصول على درجة أو شهادة : _____ في مجال : _____
بند (٢) : التزم أن أقضي الفترة الدراسية التأهيلية في موضوع : _____
وأن لا أقوم بتعديل أو تغيير لموضوع الدراسة أو تعديل الدرجة العلمية التي تم ابتعاثي للحصول عليها.
بند (٣) : التزم بأن يكون سلوكي في فترة الدراسة التأهيلية سلوكا ترضيه الحكومة وسلطات الجامعة / المؤسسة العلمية.
بند (٤) : أتعهد عند اكتمالي ونجاحي في الدراسة التأهيلية بالعمل في خدمة الحكومة في _____
وذلك لمدة لا تقل عن _____
بند (٥) : أتعهد في حالة اخلائي بالالتزام بأي من النصوص الواردة في البنود (١) الى (٤) بسداد كافة النفقات التي تكبدتها الحكومة في سبيل تأهيلي وأية غرامات أخرى تقدرها الجهة المختصة وكذلك المخصصات المالية التي منحت لي أثناء الدراسة التأهيلية.

توقيع الموظف : _____

الاسم : _____

التاريخ : _____