



الموضوع / نموذج تأجيل أو الغاء برنامج تدريبي.

## نموذج تأجيل أو الغاء برنامج أو لقاء أو ورشة عمل .

الغاء تأجيل 

اسم البرنامج	تاريخه / / ١٤٤٤ هـ	
	مدته ( )	
اليوم والتاريخ المقترح	يوم: ..... في: / / ١٤٤٤ هـ	
سبب التأجيل أو الإلغاء: .....		
اسم المدرب وجواله	الإدارة / المكتب	التاريخ والتوقيع

اعتماد مدير مكتب / إدارة ..... الاسم ..... التوقيع .....

نقاط هامة:

- ضرورة اشعار إدارة المركز بالتأجيل أو الإلغاء قبل بداية البرنامج بأسبوع.
- نؤكد على عدم إلغاء البرنامج إلا في ظروف خاصة تقدرها إدارة المركز.
- لا بد من اعتماد إدارة المركز لهذه الاستمارة وتزويد المدرب بصورة منها.

رأي إدارة مركز التدريب التربوي/

لامانع : يؤجل ( ) ، يلغى ( ) .

الموظف المختص وتوقيعه	ارسال رسائل للمتدربين . ( )
حمد بن سليمان الجمعة /	تزويد المدرب بصورة . ( )

مدير مركز التدريب التربوي

المشرف على منصة التدريب

أحمد بن سليمان السعيد

محمد بن عبدالله الشتيوي