

تعلياً بالحاسب الآلي.

بيانات المؤسسة التدريبية:

اسم المؤسسة: -----
رقم ترخيص إنشاء المؤسسة: L-----
السجل التجاري: ----- معرف الدفع: -----
AMTC الهاتف: -----
بيانات المرشح:

الاسم	الجنسية	الوظيفة المرشح لها	المؤهل العلمي	طبيعة التعاقد (دائم - جزئي) (موقت)	سنوات الخبرة التدريبية	رقم جواز السفر / رقم البطاقة	الكفيل الحالي (إن وجد)

إقرار وتعهد:

- نؤكد على صحة بيانات الطلب ونتعهد بعدم قيام المرشح بمزاولة أي نشاط تدريبي إلا بعد استيفاء إجراءات التعيين حسب النظم المعمول بها في السلطنة.
- نتعهد بإنهاء خدمات المرشح للوظيفة في حال لم يتم موافاة الوزارة بما يثبت إنهاء إجراءات معادلة المؤهل العلمي الخاص به أو تبين وجود تزوير في شهادته ومؤهلاته العلمية أو الأكاديمية، والتي تم تعيينه على أساسها وتحمل المؤسسة التدريبية كافة التبعات المالية والقانونية المترتبة على ذلك تجاه كافة الأطراف المتضررة والجهات المعنية.

مدير المؤسسة التدريبية المعتمد:

الاسم: ----- رقم البطاقة: ----- التوقيع: -----
الختم

ترفق المستندات الثبوتية الآتية للمرشح:

1. نسخ من الشهادات العلمية والخبرات التدريبية معتمدة ومصدقة من الجهات الرسمية في بلد الإصدار وسفارة السلطنة أو الاعتمادات الدولية مثل (apostille) مع إرفاق كشف الدرجات (في حال طلب من قبل المختص).
2. ما يثبت معادلة الشهادة العلمية أو المؤهل حال صدرت هذه الشهادة من خارج السلطنة سواء للعماني أو غير العماني من خلال الرابط <https://eservices.moheri.gov.om/Student/BundleStudentRegistration.aspx?culture=ar>.
3. رابط منصة تدريب <https://tadreeb.om/Portal/home/PayFees>.
4. رابط نظام أساس <https://eservices.moheri.gov.om/Govt/OrganizationLogin.aspx?lang=ar>.
5. إرفاق جواز السفر ساري الصلاحية أو نسخة من البطاقة المدنية / المقيم سارية المفعول.
6. لا يوجد انداب لعضو الهيئة الإدارية أو التدريبية حسب القرارات والإجراءات المعمول بها في وزارة العمل.
7. إرفاق نسخة من الموافقة الفنية الصادرة لمدير المؤسسة التدريبية وبطاقة المقيم (غير العماني) وكشف من سجل القوى العاملة وكشف التأمينات الاجتماعية (للعماني).
8. لا يحق لأي شخص من داخل المؤسسة التدريبية أو خارجها التوقيع عن مدير المؤسسة إلا إذا كان مفوضاً بالتوقيع.
9. إرفاق نسخة من بطاقة المفوض بالتوقيع عن المؤسسة وما يثبت تفويضه من مستندات.
10. لا يجب التوقيع نيابة عن مدير المؤسسة ما دام هناك مدير معتمد للمؤسسة إلا في حال كانت هناك أسباب منطقية ترسلها إدارة المؤسسة بخطاب موجه للمديرية تقدرها وتقبلها المديرية، وللمديرية حق الرفض وفق الفقرة 8 من المادة 14 من لائحة تنظيم التدريب.
11. إذا كان المرشح حاصلًا على أكثر من شهادة أو مؤهل علمي في غير المجال أو التخصص المطلوب تعيينه فيه فيجب إرسال المؤهل أو الشهادات المطلوب دراستها فقط، وعدم إرسال أية مستندات إضافية على الطلب لا تمت له بصلة.
12. التقدم لوظيفة المدير ومشرف التدريب تتوجب التفرغ الكامل لإدارة والإشراف على المؤسسة التدريبية ويجب إرفاق ما يثبت تفرغه تفصيليًا من الجهات المختصة بالسلطنة (وزارة العمل أو التأمينات الاجتماعية).
13. رسالة عدم الممانعة من الكفيل السابق (إن وجد).
14. رسوم خدمات دراسة طلب اعتماد الهيئة الإدارية والتدريبية (مدير / مشرف تدريب / مدرب/ مساعد مدرب) 10 ريات عمانية.
15. طبيعة التعاقد: الدوام الجزئي للعماني فقط --- الدوام الموقت يكون لغير العماني القادم من خارج السلطنة أو الذي تسمح له طبيعة تأشيرته أو إقامته بالعمل الصادرة من الجهات المختصة بالسلطنة.

- لا تقبل أية استمارة غير مستوفية البيانات.