



FOMU YA MWANAFUNZI WA MAFUNZO YA VITENDO KATIKA TAASISI ZA UMMA

Fomu hii ijazwe na mwanafunzi anayetarajiwa kufanya mafunzo kwa vitendo katika Taasisi za Umma.

1. Taarifa Binafsi za Mwanafunzi:

- a. Jina kamili:
- b. Jinsia:
- c. Umri:
- d. Sehemu unayoishi:
- e. Nambari ya simu:

2. Taarifa za Masomo:

- a. Jina la Chuo/Taasisi:
- b. Tawi la Chuo unalosoma:
- c. Kitivo unachosoma:
- d. Kiwango cha elimu:
- e. Fani unayosoma:
- f. Mwaka uliojiunga Chuo:
- g. Mwaka wa kumaliza Chuo:

3. Taarifa za Mafunzo ya Vitendo:

- a. Aina ya mafunzo:
- b. Tarehe unayoanza mafunzo:
- c. Tarehe unayomaliza mafunzo:
- d. Msimamizi wa Mafunzo (Supervisor):

4. Ofisi Uliyopangiwa kufanya Mafunzo:

- a. Jina la Wizara/Taasisi:
- b. Anuani ya Wizara/Taasisi:
- c. Jina la Idara:
- d. Divisheni/Kitengo:

5. Mambo ya kuyazingatia:

- ❖ Unatakiwa kutunza siri ukiwa katika eneo la kazi na baada ya kazi.
- ❖ Unatakiwa kuzingatia miiko na maadili ya Utumishi wa Umma katika kipindi chote cha mafunzo.
- ❖ Unatakiwa kufanya kazi kwa mashirikiano.
- ❖ Unatakiwa kuzingatia muda wa kuingia na kutoka Ofisini.
- ❖ Unatakiwa kutoa taarifa iwapo hutohudhuria kazini.
- ❖ Unatakiwa kuvaa mavazi ya heshima sehemu ya kazi.
- ❖ Unatakiwa kuepuka kutumia lugha za matusi na jeuri sehemu ya kazi.

6. Tamko:

Mimi nathibitisha kuwa taarifa nilizotoa hapo juu ni sahihi na ikithibitika nimedanganya (au nimetoa taarifa zisizo sahihi) hatua kali za kisheria zichukuliwe dhidi yangu.

Jina la Mwanafunzi

.....

Sahihi ya Mwanafunzi

.....

Tarehe:

7. Kwa Matumizi ya Ofisi:

Jina la Mkuu wa Idara/Kitengo

.....

Sahihi ya Mkuu wa Idara/Kitengo

.....

Tarehe: