



وزارة التخطيط
دائرة التعاون الدولي
قسم التعاون الإنمائي

دليل التسجيل للبرامج التدريبية المنظمة من قبل الجانب

الدولي

جدول المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	ت
3	أولاً:- تعليمات عامة لجميع البرامج التدريبية الدولية	1
5	ثانياً:- آلية التسجيل للبرامج التدريبية المنظمة من قبل المعهد العربي للتخطيط في دولة الكويت	2
9	ثالثاً:- آلية التسجيل الإلكتروني للدورات المنظمة من قبل صندوق النقد الدولي للاقتصاد والتمويل في الشرق الأوسط	3
11	رابعاً:- آلية التسجيل للبرامج التدريبية المنظمة من الوكالة التایلندية للتعاون الدولي (TICA)	4
15	خامساً:- آلية التسجيل الإلكتروني لدورات برنامج التعاون السنغافوري	5
18	سادساً:- آلية التسجيل الإلكتروني لدورات ماليزيا	6
23	سابعاً:- آلية التسجيل الإلكتروني لدورات برنامج التعاون التقني والاقتصادي الهندي	7
25	ثامناً:-آلية التسجيل الإلكتروني لدورات الجانب الصيني	8

أولاً:- تعليمات عامة لجميع البرامج التدريبية الدولية

التعليمات أدناه توضح التفاصيل الخاصة بآلية الترشيح والتسجيل والإجراءات الخاصة بالدورات التدريبية الدولية المختلفة وكالاتي:

- 1) يتم تعميم البرامج التدريبية التي تنظم من الجهات الدولية المختلفة على الجهات الحكومية المختصة وبما يتواءم مع محاور المنهاج الوزاري وخطة التنمية الوطنية والتوجهات والاستراتيجيات للحكومة العراقية وطلبات الدعم الواردة من الجهات الحكومية.
- 2) ان تفاصيل الدورات التدريبية (العناوين، الجهة المنظمة، طريقة التنظيم، التوفيقيات، طريقة التسجيل، المتطلبات، القبول والرفض، الشروط، التفاصيل اللوجستية، شروط واحتياجات الجهة المنظمة... الخ) يتم ذكرها في كتب احالة الدورات في (1) اعلاه وبالامكان الرجوع الى المعلومات التفصيلية في مرافقات هذه الاعمامات وبحسب ما يرد من الجهات المنظمة.
- 3) تقوم الجهات الحكومية بتزويد مرشحيها واطلاعهم على كتب الاحالة وعلى المرافقات ليقوم المرشحين بقراءة كافة التفاصيل ليكونوا على معرفة تامة بها وقبل الترشيح.
- 4) ان وزارة التخطيط/ دائرة التعاون الدولي غير مسؤولة عن ماورد في الفقرات (1 و 2 و 3) اعلاه وجميع التفاصيل يتم ارسالها الى الجهات الحكومية المعنية ومنها الدائرة الادارية والمالية في هذه الوزارة.
- 5) يجب على الجهات الحكومية كافة (ومنها هذه الوزارة) التأكد من تفاصيل البرامج التدريبية وضمان تحقق الشروط وتوفير المتطلبات ومراعاة التوفيقيات الزمنية للترشيح والتسجيل الالكتروني من خلال زيارة الروابط الالكترونية الموضوعة في التعاميم ومراجعة التفاصيل المرافقة لها.
- 6) عملية التسجيل الالكتروني وملئ الاستمارات وامداد الوثائق المطلوبة هي من مسؤولية المرشحين حسرا وليس لدائرة التعاون الدولي أي مسؤولية في هذا الخصوص وهي اجراءات روتينية تتطلب من المرشح الدقة وفهم التفاصيل واتباع الخطوات التي تكون موضحة في الروابط الالكترونية وتفاصيل الدورات التدريبية وعلى تشكيلات المرشحين تقديم الدعم لمرشحيها عن طريق كوادرها التقنية المختصة لاتمام هذه الاجراءات.
- 7) تقوم دائرة التعاون الدولي بإعداد كتب الترشيح وارسلتها الى الجهة المنظمة واعطاء نسخة الى الجهة التي يعود لها المرشحين.
- 8) تقوم الوزارة/ التشكيل بتزويد مرشحيها بكتاب الترشيح في (7) اعلاه لأغراض التسجيل وامداد الاجراءات.
- 9) يقوم المرشح بعد خطوة (8) بأكمال التسجيل الالكتروني وملئ الوثائق المطلوبة وارسلها ومراجعة السفارات ان تطلب ذلك وبنفسه وبخصوص التسجيل الالكتروني يتم مراجعة تعليمات التسجيل الخاصة بالجهة المنظمة.

(10) تقوم دائرة التعاون الدولي بإرسال أي استفسار يرد إليها بطريقة رسمية من جهات المرشحين إلى الجهات المنظمة على أن تكون استفسارات واضحة وعملية وغير مذكورة في تفاصيل الدورات المعممة أو غير موجودة في الموقع الإلكتروني للجهة المنظمة.

(11) مراعاة عدم استخدام اعذار عدم القدرة على التسجيل الإلكتروني وملئ الاستمارات كونها اجراءات روتينية تتطلب الدقة والمعرفة التقنية لوجود العديد من أكملوا هذه العمليات بدقة وسرعة عالية.

(12) ان تكاليف السفر والإقامة والمشاركة الحضورية يتم ذكرها ضمن المعلومات التفصيلية والتreamim الخاصة بالدورات وضمن الروابط الإلكترونية وليس لهذه الدائرة أي معرفة بخصوص مصروف الجيب او أي تكاليف اضافية أخرى.

(13) مراعاة ما جاء في اعمامات هذه الوزارة ذوات الاعداد ((1/4/2020 في 13030/4/1) و (1/4/2020 في 1/4/4766) و (23/2/2023 في 1/4/6074) و (22/6/2023 في 1/4/20241) .(5/2/2024

(14) فيما يتعلق بمرشحي وزارة التخطيط، تقوم الدائرة الإدارية والمالية بجمع الترشيحات وعرضها على لجنة الإيفادات والزمالة والاجازات الدراسية واستحصال الموافقات اللازمة ومن ثم ارسال الموافقة النهائية إلى دائرة التعاون الدولي مع مراعاة تطابق الاختصاصات والعدد المحدد و اخر موعد لارسال الترشيحات.

ثانياً:- آلية التسجيل للبرامج التدريبية المنظمة من قبل المعهد العربي للتخطيط في دولة الكويت

- 1) يقوم المرشح قبل ترشيحه بزيارة موقع المعهد العربي للتخطيط في دولة الكويت على الرابط (<http://www.arab-api.org>) والتأكد من عنوانين ومواعيد انعقاد الدورات اذ قد يقوم المعهد بتغيير مواعيد انعقاد الدورات او الغاؤها وتحديث التفاصيل. بالإضافة الى الاطلاع على القواعد العامة للمشاركة في الدورات.
- 2) يتم التسجيل للبرامج التدريبية المنظمة من قبل المعهد العربي من خلال التسجيل على المنصة الالكترونية الخاصة بالمعهد على الرابط (<https://lms.arab-api.org>) وكما مبين في الصورة رقم (1) أدناه:

صورة رقم (1): انشاء حساب على المنصة الالكترونية

The screenshot shows a dark-themed web page for account creation. At the top is the logo of the Arab Planning Institute (Kuwait). Below it is a white rounded rectangular form titled 'إنشاء حساب جديد' (Create New Account). The form contains five input fields with placeholder text: 'الاسم بالكامل' (Full Name), 'البريد الإلكتروني' (Email Address), 'كلمة المرور' (Password), 'تأكيد كلمة المرور' (Confirm Password), and 'الجنسية*' (Gender). Below the form is a large black button labeled 'سجل حساب جديد' (Register New Account). At the bottom of the page are two links: 'التسجيل الدخول اضغط هنا' (Log in here) and 'للرجوع إلى الرئيسية اضغط هنا' (Return to homepage).

- (3) يقوم المرشح باختيار نوع البرنامج التدريبي المرشح له (برنامج تدريبي، ورشة عمل) وتحديد اسلوب الانعقاد (حضورى، افتراضي) وتاريخ بدء البرنامج ومن ثم اختيار البرنامج من نافذة التقويم المنسق وكم مبين في الشكل (2)

شكل (2) : اختيار نوع البرنامج واسلوب الانعقاد



4) يتم ملئ نموذج الاستمارة واستيفاء كافة البيانات والمستمسكات المطلوبة والمتضمنة (وثيقة التخرج – كتاب الترشيح – جواز السفر في حال كونها حضورية) على ان يتم رفعها بصيغة (PDF) وب أحجام صغيرة ومن ثم الضغط على ايقونة (ارسال) ليتم ارسال الاستمارة الكترونياً الى المعهد العربي للتخريط وكما مبين في شكل رقم (3-أ) و(3-ب):

شكل (3-أ): ملئ استمارة التسجيل



الملف الشخصي

من فضلك اكمل ملفك الشخصي لكي تستطيع التسجيل في البرامج التدريبية

لتعديل بيانات الملف الشخصي (اضغط هنا)

البيانات الشخصية (مطلوب)

الاسم (الثاني) باللغة العربية (كما هو في جواز السفر...)	الاسم (الثاني) باللغة الإنجليزية (كما هو في جواز السفر...)
▼ دولة الترشيح*	▼ الجنسية*
▼ تاريخ الميلاد	▼ الجنس: (ذكر/ أنثى)*
البريد الإلكتروني*	العمر*
* الهواتف الشخصية	

آخر المؤهلات العلمية

الشخصي الدقيق*	المؤهلات العلمية*
سنة التخرج*	اسم الجامعة/البلد*
الشخصي الدقيق	المؤهلات العلمية
سنة التخرج	اسم الجامعة/البلد

بيانات نوع ومكان العمل

الفسم	الدائرة/المديرية	اسم المؤسسة/الوزارة
المسنون الوظيفي		

شكل رقم (3-ب): ملئ استماره التسجيل



المعهد العربي للتخطيط



هاتف الإدارة

البريد الإلكتروني للمسئول المبا...

المهام الوظيفية الرئيسية المتكررة

لتعديل بيانات الملف الشخصي (اضغط هنا)

الملفات المرفقة بصيغة PDF ولا يزيد حجمها عن 2 ميجابايت (مطلوبه في حالة البرامج
الحضرورية)

رفع جواز السفر	جواز السفر
رفع الملف	تاریخ الانتهاء:
(0.0B) 0	
رفع آخر درجة علمية	آخر درجة علمية
(0.0B) 0	
رفع بطاقة الهوية الوطنية	بطاقة الهوية الوطنية
(0.0B) 0	

© 2024 Proudly powered by [Merge](#).

- 5) يقوم المعهد العربي باظهار اشعار على صفحة التسجيل لاعلام المرشح بنجاح عملية التسجيل وفي حال عدم ظهور الاشعار فعلى المرشح اعادة عملية التسجيل.
- 6) يقوم المعهد العربي للتخطيط بارسال كتاب الى دائرة التعاون الدولي يتضمن ترحيبه بمشاركة المرشحين للدورات التي يتم عقدها افتراضيا في حال استكمالهم لعملية التسجيل الالكتروني بالشكل الصحيح وقبل انتهاء الموعد النهائي للتقديم.
- 7) فيما يتعلق بالدورات الحضورية، يقوم المعهد بابلاغ دائرة التعاون الدولي والمرشحين بالموافقة على مشاركتهم بعد استكماله لاجراءاته الداخلية والاصولية ومن ضمنها استحصل تأشيرة الدخول الى دولة الكويت.
- 8) على المرشح مراعاة التسجيل للدورات الافتراضية في موعد اقصاه قبل ثلاثة اسابيع من تاريخ انعقاد الدورات الافتراضية وقبل شهرين من تاريخ انعقاد الدورات الحضورية مع مراعاة المواقف الاصولية للترشيح. اما فيما يتعلق بورش العمل فيقوم المعهد بنشر رابط التسجيل للورشة قبل اسبوع من تاريخ انعقادها على موقع التواصل الاجتماعي المبين أدناه وعلى المرشح المتابعة لغرض التسجيل قبل المشاركة.
- رابط صفحة المعهد العربي على الانستغرام (https://www.instagram.com/arab_api/?hl=en)
- رابط صفحة المعهد العربي على الفيسبوك (<https://www.facebook.com/APIKW>)
- 9) ان التسجيل الالكتروني للدورات التدريبية يتطلب توفير انترنت عالي السرعة ومعرفة المرشح بطريقة الترشيح وتصفح الويب.
- 10) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل الالكتروني للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوفيقات المحددة وان الدورات التي ينظمها المعهد العربي مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله لاجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الاخرى ويكون القبول من قبل المعهد العربي حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.
- 11) ضرورة الالتزام بضمان توافق (الاختصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملاكاتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوفيقات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).

ثالثاً:- آلية التسجيل الإلكتروني للدورات المنظمة من قبل صندوق النقد الدولي للاقتصاد والتمويل في الشرق الأوسط

1) يقوم المرشح بالتسجيل للدورة بعد استحصل الموافقات الاصولية للمشاركة وحسب الخطوات ادناه:

أ- الضغط على الرابط الخاص بالدورة على الموقع الخاص لصندوق النقد الدولي للاقتصاد والتمويل في الشرق الأوسط على العنوان (www.cef.imf.org).

ب- يقوم المرشح بعدها بانشاء حساب وملئ الاستماره بالمعلومات المطلوبة قبل انتهاء الموعد النهائي للدورة وكما مبين في الصورة ادناه

(إنشاء حساب للمرشح على موقع الصندوق)

This form is used to apply for courses at the IMF Institute headquarters (HQ) in Washington, D.C., including the Online Learning (OL) courses, IMF-administered courses at the Brazil Training Program (BTP) in Brazil, The IMF Middle East Center for Economics and Finance (CEF) in Kuwait, Joint Vienna Institute (JVI) in Austria, the IMF-Singapore Regional Training Institute (STI) in Singapore, the Africa Training Institute (ATI) in Mauritius, the South Asia Regional Training and Technical Assistance Center (SARTTAC) in India, and courses at our regional training programs in Georgia and South Africa.

Applications must be completed in the language of the course. Applications for courses conducted in Arabic and all courses at the JVI should be completed in English. The IMF Admissions Committee may require an approved language test for course applicants whose working language is not the same as the language of the course.

The closing date for applications is strictly observed. The IMF Institute for Capacity Development will not receive your application until you submit it using the submit button. Submitted information is final and cannot be changed.

ج- بعد انشاء الحساب سيتم فتح الاستماره ليتم ملئها من قبل المرشح.

د- يقوم المرشح بعدها بطباعة الاستماره لغرض ارسالها مع كافة المستمسكات المطلوبة الى عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالدورة (XXXXXX@imf.org) حيث يمثل (XXXXXX) رمز الدورة والذي يتم ذكره في المعلومات التفصيلية للدورة بالإضافة الى ارسال استماره الجهة الراعية بعد ملئها والتي سيتم ارسالها من قبل الصندوق حيث بمجرد تقديم الطلب سوف يستقبل المتقدم رسالة عبر البريد الإلكتروني (والتي من المتوقع أن تصل المشارك بعد فترة وجيزة من تقديمها الطلب) ومن الضروري التقيد بالتعليمات المرسلة في هذه الرسالة التي تتناول إلى جانب أمور أخرى مسألة الجهة الراعية، حيث لن يتم النظر في أي طلب يتم تقديمها دون أن يرافقه النموذج الخاص بالجهة الراعية. ويتم اعلام المرشحين في حال الموافقة على مشاركتهم مباشرة من قبل الصندوق.

- 2) يتم عقد الدورات التدريبية التي ينظمها الصندوق في دولة الكويت، باستثناء بعض الدورات التي تعقد في مقر صندوق النقد العربي (AMF) في أبو ظبي وبنك المغرب في المملكة المغربية (BAM) ، وبالنسبة للدورات الأخرى، تكون بالتعاون مع البنك الدولي (WB) منظمة التجارة العالمية (WTO) ومنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (OECD).
- 3) ضرورة قيام المرشحين بالمتابعة على موقع الصندوق حيث يقوم الصندوق في بعض الأحيان بتغيير مواعيد انعقاد الدورات و/أو تمديد الموعد النهائي للتسجيل.
- 4) ان التسجيل الالكتروني للدورات التدريبية يتطلب توفير انترنت عالي السرعة ومعرفة المرشح بطريقة الترشيح وتصفح الويب وأن يتم ملئ الاستمارات عن طريق الحاسوب وعدم اعتماد الهاتف المحمول.
- 5) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل الالكتروني للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوقيتات المحددة وان الدورات التي ينظمها صندوق النقد مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله للاجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الأخرى ويكون القبول من قبل الصندوق حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.
- 6) ضرورة الالتزام بضمان توافق(الاختصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملاكاتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوفقيات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).
- 7) يقوم صندوق النقد الدولي باعلام المرشحين مباشرة في حال الموافقة على مشاركتهم دون اعلام هذه الوزارة وعلى الجهات المرشحة تزويد دائرة التعاون الدولي في وزارة التخطيط بموقف مشاركة مرشحיהם.

رابعاً: آلية التسجيل للبرامج التدريبية المنظمة من الوكالة التایلندية للتعاون الدولي (TICA)

1) يقوم المرشح بالدخول على الرابط الخاص بالدورات التي تنظمها الوكالة التایلندية والمرسل في كتب الاحالة او من خلال زيارة موقع الوكالة على الرابط (<https://tica-thaigov.mfa.go.th/en>) ومن ثم الانتقال الى (Annual International Training Courses) و اختيار (Fellowship) وكما مبين ادناه:

The screenshot shows the TICA website's Fellowship section. The main navigation bar includes Home, About TICA, Development Cooperation, Details of Thailand's Development Cooperation, Fellowship, Article, News, Links, Q&A, and a menu icon. The current page is 'Home > Fellowship > Annual International Training Course (AI)'. A dropdown menu under 'Fellowship' lists Thailand International Postgraduate Programme (TIPP), Bilateral Long-term Scholarships, Trilateral Long-term Scholarships, Scholarships under Regional Frameworks, and Annual International Training Course (AITC). The 'What is AITC' section provides a brief description of the course, mentioning it is held annually, focuses on Philosophy (SEP), Economy Model a, and establishes professional networks among participants from across the world. It also lists the 'TICA Awardees Handbook'. To the right, there is a world map highlighting countries like Canada, United States, Russia, China, India, and others in yellow, indicating their participation in AITC. A sidebar on the left provides links to Thailand International Postgraduate Programme (TIPP), Bilateral Long-term Scholarships, Trilateral Long-term Scholarships, Scholarships under Regional Frameworks, and the 'What is AITC' section.

2) بعد الدخول على الرابط يتم ادخالك الى جدول يتضمن الدورات التدريبية التي تنظمها الوكالة ويتم اتمام التسجيل من خلال:

أـ ملئ الاستمارة عن طريق الانترنت من خلال الدخول على الرابط أدناه الموجود في أعلى الجدول بعد عبارة (online application form) ويقوم المرشح او لاً بتحديد الدورة التي تم الترشيح عليها وبعد ذلك يقوم المرشح بملئ الحقول بالمعلومات المطلوبة وبعد اتمام ملئ الاستمارة بالمعلومات المطلوبة يكون المرشح قد اتم التسجيل الكترونياً. (<https://forms.gle/jjQqk16J8ejw32yi7>) وحسب الصورة أدناه:

AITC 2025 Calendar

วันที่ดำเนินข้อมูล 30 Aug 2022 | วันที่ปรับปรุงข้อมูล 6 Feb 2025 | 48,436 view



Annual International Training Courses (AITC) 2025

Online application form: <https://forms.gle/jjQqk16J8ejw32yi7>

Guidelines for application process: <https://tica-thaigov.mfa.go.th/en/page/73806-guidelines-for-aite?menu=605b14152beb3f1ce31e9822>

- بـ- بعد ذلك يقوم المرشح بتحميل استمارة الترشيح عن طريق الرابط أدناه الموجود في أعلى الجدول بعد عبارة (Guidelines for application process) وبعد تحميل الاستمارة يتم ملئها الكترونياً وليس يدوياً وملئ التقرير الطبي المرافق للاستمارة من قبل مستشفى حكومي معتمد واكمال الاجراءات الرسمية الأخرى بعد ذلك يقوم المرشح بسحب عدد(2) نسخة من الاستمارة اعلاه وارسلها رفقة كتاب الترشيح المرسل من قبل الجهة الحكومية لغرض ارسالها الى الجانب التايلندي لاتمام عملية الترشيح.
- (https://drive.google.com/drive/folders/1VSBfK4MA-DrnhJ4Pd3mDX_u65F0l188S)
- 3) تقوم وكالة التعاون الدولي التايلاندية بنشر اسماء المقبولين عن طريق موقعها الإلكتروني قبل مدة أسبوعين من موعد انعقاد الدورة التدريبية دون اعلام هذه الوزارة بنتائج القبول او الرفض وعلى الجهات المرشحة تزويذ دائرة التعاون الدولي في وزارة التخطيط بموقف مشاركة مرشحיהם.
- 4) ان التسجيل الإلكتروني للدورات التدريبية يتطلب توفير انترنت عالي السرعة ومعرفة المرشح بطريقه الترشيح وتصفح الويب وأن يتم ملئ الاستمارات عن طريق الحاسوب وعدم اعتماد الهاتف المحمول.

(5) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل الإلكتروني للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوفيقات المحددة وان الدورات التي ينظمها الجانب التايلندي مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله لإجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الأخرى ويكون القبول من قبل الوكالة التايلندية حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.

(6) ضرورة الالتزام بضمان توافر (الاختصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملاكاتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوفيقات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).

نموذج استماراة الوكالة التايلندية (AITC)

<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">   Thailand International Cooperation Agency Ministry of Foreign Affairs of Thailand </div> <div style="text-align: center;"> APPLICATION FORM for Annual International Training Course (AITC) Programme </div> <div style="font-size: small; margin-top: 5px;"> INSTRUCTIONS <p>The AITC application form is composed of four parts. Part A to part C must be completed by candidate and part D by central government agency*. All fields are mandatory. Application form must be filled in typed-block letter. The nomination must be supported by this application form and medical report. Two (2) copies of originals of all documents duly filled out, counter-signed and stamped by the authorized person must be submitted to TICA through the Royal Thai Embassy/ Permanent Mission of Thailand to the United Nations/ Royal Thai Consulate-General accredited to eligible countries/territories. Originals of nomination documents, duly filled out, must be received no later than a specified deadline of each course. Soft file of this application form can be downloaded at www.tica-scholarships.com</p> <p>* For detailed information on nomination process, please see "Guideline for AITC"</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Course Name: </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>(Please attach photograph here)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Email address: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Preferred International Airport of departure/arrival : </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Contact person in case of emergency: Name: _____ Relationship of this person to you: _____ Telephone No.: _____ Email: _____ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> LANGUAGE <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">English proficiency</th> <th colspan="2">Read</th> <th colspan="2">Write</th> <th colspan="2">Speak</th> </tr> <tr> <th>Excellent</th> <th>Good</th> <th>Fair</th> <th>Excellent</th> <th>Good</th> <th>Fair</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Mother tongue: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> EDUCATION <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Name of Institution</th> <th rowspan="2">City / Country</th> <th colspan="2">Years attended</th> <th rowspan="2">Degrees, Diplomas and Certificates</th> <th rowspan="2">Special fields of study</th> </tr> <tr> <th>From</th> <th>To</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Have you ever been trained in Thailand? If yes, please specify course name and duration. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes, please specify </div>	English proficiency	Read		Write		Speak		Excellent	Good	Fair	Excellent	Good	Fair													Name of Institution	City / Country	Years attended		Degrees, Diplomas and Certificates	Special fields of study	From	To												
English proficiency	Read		Write		Speak																																									
	Excellent	Good	Fair	Excellent	Good	Fair																																								
Name of Institution	City / Country	Years attended		Degrees, Diplomas and Certificates	Special fields of study																																									
		From	To																																											

B. EMPLOYMENT (Important to give complete information)

Name of Organization/ Institution	Period (from-to)	Title of Position	Duties and Responsibilities

C. EXPECTATIONS

Please describe your present work/responsibilities and the practical use you will make of this training/study on your return home in relation to the responsibilities you expect to assume. (attached paper, if necessary)

I certify that my statements in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. If offered the training award, I undertake to :-

- (a) conduct myself at all time in a manner compatible with my responsibilities as a participant of the training course;
- (b) spend full time during the period of the programme as directed by TICA and training institution;
- (c) refrain from engaging in political, commercial, or any other activities except those governed by the training programme;
- (d) submit a well-researched country report or any papers and make a prepared presentation as assigned; (e) accept the travel arrangements and the financial conditions relating to the fellowship provided by the Royal Thai Government
- (f) return to my home country upon the completion of my course of training.

Signature of candidate:

Printed name:

Date:

Page 3 of 5 pages

Page 4 of 5 pages

MEDICAL REPORT

INSTRUCTIONS

To be completed in capital letters by a registered medical practitioner after thorough clinical and laboratory examination including x-ray of chest.

Name of Nominee:	Age :	Gender :
Nationality:		
1. Is the person examined at present in good health and able to work full time?		
2. Is the person examined able physically and mentally to carry on an intensive study programme away from her/his duty station/home place?		
3. Is the person examined free from infectious diseases which could present risks for both the candidate and her/his contacts during the fellowships?		
4. Does the person examined have any medical conditions which might require treatment during her/his fellowships?		
5. (For female nominee) Is the person examined pregnant?		
I certify that the person examined is medically fit to undertake a training course in Thailand.		
Physician signature (with stamp)		
Full name and address of examining physician:		
Place and Date:		
Telephone no.:		
Email:		

Page 5 of 5 pages

D. NOMINATION: To be completed by authorized person of the nominating agencies of the AITC eligible countries/territories. (See "Guideline for AITC" for detailed information on nomination.)

I certify that:

- (a) The activities under this training will contribute to the specialization of the nominee. And in the case of a fellowship being granted to the nominee, full use would be made of the fellow's expertise in the field covered by her/his fellowship;
- (b) to the best of my knowledge, all information supplied by the nominee is complete and correct;
- (c) to the best of my knowledge, the nominee has adequate knowledge and experience in related fields and has adequate English proficiency for the purpose of the fellowship in Thailand.

On return from the fellowship the nominee will be employed in the following position:

Title of post.....

Duties and responsibilities.....

Official stamp:	Signature of responsible government official
Organization:	Name and title of responsible government official
Official address:	
Telephone no.:	
Faximile:	
Email:	

خامساً: آلية التسجيل الإلكتروني لدورات برنامج التعاون السنغافوري

1) يقوم المرشح بالدخول على الرابط الخاصة بالدورة والمرسل في كتب الاحالة والذي يمكن ان تجده ايضاً في تفاصيل الدورة المرافقة لكتاب الاحالة.

2) بعد الدخول على الرابط يتم ادخالك الى الصفحة التي تتضمن كل تفاصيل الدورة وآخر موعد للتسجيل وفي نهاية الصفحة تجد خيار (Apply for course) وكما مبين ادنى:

The screenshot shows the official website of the Singapore Cooperation Programme (SCP). At the top, there's a navigation bar with links for 'ABOUT US', 'Catalogue', 'Search Courses Here', a search icon, and 'SCP Calendar'. The main content area contains three steps: 'Step 1 Invitation', 'Step 2 Application', and 'Step 3 Confirmation'. Below these steps is a note about placement confirmation. A large red button at the bottom is labeled 'Apply For Course'.

(3) بعد الضغط على ايقونة (Apply for course) ستفتح نافذة تتضمن تعليمات قبل التقديم (Instructions Before Applying) وبعد ذلك النزول الى اسفل الصفحة والضغط على (start application) Before Applying

This screenshot shows the 'Instructions Before Applying' page. It includes a heading, a note about required documents, application tips, and terms of use. At the bottom, there's a checkbox for agreeing to the terms, a 'Start Application' button, and a 'Help us improve' feedback section with a smiley face icon.

4) سيتم فتح النافذة الخاصة باستماراة التقديم ليتم ملئها بالمعلومات المطلوبة ومن ثم الذهاب الى خيار (Next review) ليinqalk الى الصفحة التالية الى ان يتم ملئ كافة صفحات الاستماراة ومن ثم الضغط على خيار (step and submit) وبذلك يكون قد اتم المرشح عملية التسجيل.

نموذج استماراة الترشيح لدورات الجانب السنغافوري

Applicant Particulars

* I am Representing

* Title

* Full Name as in Passport (e.g John Doe)

* Gender

 Male Female

* Date of Birth



DD-MMM-YYYY

* Religion

* Dietary Restrictions Enter "N.A." if you have no restrictions

* Upload a recent photo of yourself

File format allowed: jpg, jpeg, png (max size:3.00 MB)

No file chosen

[Save As Draft](#)

[Next Step](#)

5) بالامكان اجراء عملية التسجيل ايضاً عن طريق الدخول على الرابط الرسمي لبرنامج التعاون السنغافوري وهو: (scp.gov.sg) ويقوم المرشح بالضغط على ايقونة (≡) على يمين الصفحة يظهر له محرك البحث ويتم كتابة عنوان الدورة باللغة الانكليزية كما هو موجود في تفاصيل الدورة التي تكون مرفقة لكتب الاحالة ليتم بعد ذلك ادخالك الى الصفحة التي تتضمن كل تفاصيل الدورة ثم يتم اتباع نفس الخطوات المذكورة في (2) اعلاه.

6) ان الترشيح للدورات المنظمة من قبل الجانب السنغافوري يتطلب مصادقة دائرة التعاون الدولي في وزارة التخطيط على الترشيح . ولا تقوم الدائرة بالمصادقة الا بعد ورود الترشيح بصورة رسمية من قبل الجهة الحكومية المرشحة وقبل انتهاء الموعد النهائي للتسجيل.

- 7) يقوم الجانب السنغافوري باعلام دائرة التعاون الدولي في وزارة التخطيط والمرشحين بالقبول او الرفض عبر البريد الالكتروني الخاص بالمرشح الذي تم ادراجه في استماره التقديم من قبل المرشح.
- 8) بخصوص الدورات الحضورية تتحمل الجهة المرشحة تكاليف تذاكر السفر ويتحمل الجانب السنغافوري تكاليف تأشيرة الدخول والاقامة في الفندق خلال فترة انعقاد الدورة ومصروف يومي قدره (130) دولار سنغافوري واجور النقل بين الفندق ومكان انعقاد الدورة وتغطية الضمان الصحي الاساسي للمشاركين ويتم ذكرها في كتب الاحالة.
- 7) ان التسجيل الالكتروني للدورات التدريبية يتطلب توفير انترنت عالي السرعة ومعرفة المرشح بطريقة الترشيح وتصفح الويب وأن يتم ملئ الاستمرارات عن طريق الحاسوب وعدم اعتماد الهاتف المحمول.
- 8) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل الالكتروني للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوقيتات المحددة وان الدورات التي ينظمها الجانب السنغافوري مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله للاجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الاخرى ويكون القبول من قبل الجانب السنغافوري حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.
- 9) ضرورة الالتزام بضمان توافق (الاخصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملاكاتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوقيتات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).

سادساً:- آلية التسجيل الإلكتروني لدورات ماليزيا

(1) يقوم المرشح بملئ استمارة الترشيح والتقرير الطبي (المبينة أدناه) والتي بالامكان الحصول عليها عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني عبر الرابط (<https://mtcp.kln.gov.my>) ويتم تصديق كافة الاستثمارات من قبل وزارة الخارجية وارسال صورة عدد (2) اصلية من الاستماره والتقرير الطبي بعد ملئها بالمعلومات المطلوبة من مستشفى حكومي حصراً وارفق صور شخصية بخلفية بيضاء عدد (2) مع استماره الترشيح بالإضافة الى صورة من جواز السفر للمرشح الى هذه الوزارة مع خطاب الترشيح لغرض ارساله الى الجانب الماليزي من خلال وزارة الخارجية (يتم ملئ استماره الترشيح طباعة الكترونية وليس بخط اليد).

(نموذج استماره الترشيح للوكلة الماليزية)

<p></p> <p>APPLICATION FORM</p> <p>COURSE CONDUCTED UNDER THE MALAYSIAN TECHNICAL COOPERATION PROGRAMME (MTCP)</p> <p>Please type in capital letters using only English Language. Do not leave any space blank. Use "NIL" or "N/A" where applicable</p> <p>FOR OFFICIAL USE ONLY</p> <p>Reference no.: _____ Received : _____ Checked : _____ Recommendation by Mission : <input checked="" type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Title of Course: _____ Date of Course: _____</p> <p>1. PERSONAL DETAILS</p> <table border="1"><tr><td>Family Name (surname):</td><td>Date of birth: Day Month Year</td></tr><tr><td>First Name:</td><td>Citizenship:</td></tr><tr><td>Other Names:</td><td>Gender:</td></tr><tr><td>City and country of birth:</td><td>Marital status:</td></tr><tr><td>Passport No.: Type of Passport: (Diplomatic/Official/Regular) *scanned colored copy of applicants' recent passport (all pages including front and back cover)</td><td>Expiry Date: Religion:</td></tr></table> <p>2. CONTACT DETAILS</p> <table border="1"><tr><td>Office Address:</td><td>Postal / Home Address:</td></tr><tr><td>Mobile:</td><td>Home: _____ Country Area Number</td></tr><tr><td>Office: _____ Country Area Number</td><td>Fax: _____ Email: _____ Country Area Number</td></tr><tr><td colspan="2">Person to be contacted in case of emergency: Name: _____ Relation: _____ Mobile Number: _____ Address: _____ Email: _____ Email: _____</td></tr></table> <p>NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.</p>	Family Name (surname):	Date of birth: Day Month Year	First Name:	Citizenship:	Other Names:	Gender:	City and country of birth:	Marital status:	Passport No.: Type of Passport: (Diplomatic/Official/Regular) *scanned colored copy of applicants' recent passport (all pages including front and back cover)	Expiry Date: Religion:	Office Address:	Postal / Home Address:	Mobile:	Home: _____ Country Area Number	Office: _____ Country Area Number	Fax: _____ Email: _____ Country Area Number	Person to be contacted in case of emergency: Name: _____ Relation: _____ Mobile Number: _____ Address: _____ Email: _____ Email: _____		<p>3. EDUCATION</p> <table border="1"><tr><th>Name of institution and place of study</th><th>Major/Field of study</th><th>Years</th><th>Degree</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <p>4. EMPLOYMENT RECORD</p> <table border="1"><tr><th>A. Present or most recent post</th><th>B. Previous post</th></tr><tr><td>Employer: _____</td><td>Employer: _____</td></tr><tr><td>Years of service (from - to): _____</td><td>Years of service (from - to): _____</td></tr><tr><td>Title of your post/position: _____</td><td>Title of your post/position: _____</td></tr><tr><td>Type of organization: _____ Government / Semi Government / Private / NGO</td><td>Type of organization: _____ Government / Semi Government / Private / NGO</td></tr></table> <p>Job description: _____</p> <p>Please continue on supplementary pages if necessary</p> <p>NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.</p>	Name of institution and place of study	Major/Field of study	Years	Degree													A. Present or most recent post	B. Previous post	Employer: _____	Employer: _____	Years of service (from - to): _____	Years of service (from - to): _____	Title of your post/position: _____	Title of your post/position: _____	Type of organization: _____ Government / Semi Government / Private / NGO	Type of organization: _____ Government / Semi Government / Private / NGO
Family Name (surname):	Date of birth: Day Month Year																																												
First Name:	Citizenship:																																												
Other Names:	Gender:																																												
City and country of birth:	Marital status:																																												
Passport No.: Type of Passport: (Diplomatic/Official/Regular) *scanned colored copy of applicants' recent passport (all pages including front and back cover)	Expiry Date: Religion:																																												
Office Address:	Postal / Home Address:																																												
Mobile:	Home: _____ Country Area Number																																												
Office: _____ Country Area Number	Fax: _____ Email: _____ Country Area Number																																												
Person to be contacted in case of emergency: Name: _____ Relation: _____ Mobile Number: _____ Address: _____ Email: _____ Email: _____																																													
Name of institution and place of study	Major/Field of study	Years	Degree																																										
A. Present or most recent post	B. Previous post																																												
Employer: _____	Employer: _____																																												
Years of service (from - to): _____	Years of service (from - to): _____																																												
Title of your post/position: _____	Title of your post/position: _____																																												
Type of organization: _____ Government / Semi Government / Private / NGO	Type of organization: _____ Government / Semi Government / Private / NGO																																												

5. REASONS FOR APPLYING THIS COURSE

Please state briefly the reasons for applying to this course and how you hope to benefit from the course.

Please continue on supplementary pages if necessary

Have you participated in any training programme in Malaysia before? YES/NO

Name of Programme:

Organiser:

Year:

Have you participated in any MTCP training programme in Malaysia before? YES/NO

Name of Course:

Name of Training Institute:

Year:

6. ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY

	Excellent	Good	Fair	Basic	Remarks
Listening					
Speaking					
Writing					
Reading					
Mother tongue :					

3

NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.

8. APPLICANT'S DECLARATION

I, _____ of _____ Representing Country _____

Declare that:

- a) All information provided is true, complete and accurate to the best of my belief and knowledge, and that I have not wilfully suppressed any material facts;
- b) I am fit and free from any medical problems which may impair my ability to attend and complete the training in Malaysia;
- c) I will be personally liable for all medical expenses due to pre-existing conditions/illnesses incurred during my stay in Malaysia after my admission to any Malaysian government hospitals/clinics, and also other than those covered under the Group Personal Accident Insurance. All successful participants are covered under Group Personal Accident. The Group Personal Accident does **not** cover any pre-existing conditions/illnesses or any outpatient medical/dental treatment. Participants are personally liable for medical expenses beyond what is covered by the insurance policy. **As the coverage is limited, participants are advised to make their own arrangements to obtain adequate medical insurance coverage for their stay in Malaysia.** and
- d) For pregnant female applicants only: I am _____ months pregnant and am/not certified by a qualified doctor to be medically fit and in good health to travel and attend the training in Malaysia.

Upon successful selection for the training award, I undertake to:

- a) carry out instructions and abide by such terms and conditions as may be stipulated by the nominating and host governments in respect of this training course;
- b) abide by the rules and regulations of the training institution in which I undertake to study in or be trained under;
- c) submit/present any report which may be required;
- d) refrain from engaging in political activities and any form of employment for profit or gain;
- e) return to my home country upon completion of the training; and
- f) discontinue the course should I be found guilty of misconduct or be medically unfit.

I fully understand that if I fail to comply with the terms and conditions of the training award, and/or any of the above declarations are found to be untrue, the award will be terminated with immediate effect and I will be liable to depart from Malaysia at my own expense.

Date _____

Signature of applicant _____

NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.

5

7. MEDICAL REPORT

Name of Applicant:

Age:	Gender:	Height: cm	Weight: kg
------	---------	------------	------------

Blood Pressure:

Blood Group:	A	B	AB	O	Other ()
--------------	---	---	----	---	-----------

Any history of surgery?

Is the person examined physically and mentally able to carry out intensive training away from home?

a) Is the person free of infectious diseases (AIDS, tuberculosis, trachoma, skin diseases, COVID - 19, etc.)?

b) Please attach the vaccine certificate as proof that you have completed the COVID vaccination.

List any abnormalities indicated in the chest X ray:

Pregnancy Test:

I certify that the applicant is medically fit to undertake a course in Malaysia.

Name of Physician :

Address of Clinic
(printed)

Telephone
(printed)

Email : _____ Date: _____

Signature of Physician : _____ Seal of Clinic: _____

4

NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.

9. TO: GOVERNMENT OF MALAYSIA

LETTER OF INDEMNITY

I, _____ Passport Number: _____ having an address at _____ hereby declare that I shall be personally liable for and shall indemnify the

Government of Malaysia and _____ against all liabilities, claims, losses, demands, actions, suits, proceedings, costs or expenses, in part/total, whatsoever arising under the laws of Malaysia or common law which may be made or taken against the Government of Malaysia and/or _____

or incurred or become payable by the Government of Malaysia and/or _____ in respect of any

medical illness, personal injury (whether fatal or otherwise), or the death of any person, by reason of my

carelessness, negligence, omission or default, in the course of my training with _____ which

is appointed by the Government of Malaysia.

Dated this _____ day of 20 _____

Signature of applicant _____)

Name of applicant _____)

Date _____)

In the presence of

Signature of Witness _____)

Name of Witness _____)

Designation of Witness _____)

I/C or Passport No. _____)

6

NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.

10. TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING GOVERNMENT

Reasons for applicant's selection

The post which the applicant will be required to fill upon satisfactory completion of training

Relevance of the course to applicant's job

NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the national focal point for technical cooperation in your country. Forms that are incomplete or not endorsed will not be accepted.

7

11. TO BE COMPLETED BY THE NOMINATING GOVERNMENT

OFFICIAL DECLARATION BY THE NOMINATING AGENCY

On behalf of the Government of _____ I _____ Name of Official

Certify that:

- a) I have examined the educational, professional or other certificates quoted by the applicant in this form and I am satisfied that they are authentic and relate to the applicant.
- b) The applicant is medically fit and free from infectious disease and that, having regard to his/her physical and mental history, there is no reason to suppose that the applicant is other than fit to undertake the journey to Malaysia and to remain in Malaysia for the duration of training;
- c) Should the applicant require medical treatment for his/her pre-existing conditions/illnesses during his/her period of stay in Malaysia, he/she would be personally liable for all medical expenses incurred, other than those covered under the Group Personal Accident Insurance; and
- d) The applicant has attained a level of proficiency in both spoken and written English to enable him/her to follow the course of study/training for which he/she is being nominated.

I nominate (Dr/Mr/Mrs/Ms*) _____ holding Passport No.: _____ for the training course.

Name and Designation	Signature and Official Stamp
Name and Organization	Country code _____ Area code _____ Office tel no. _____
Email address	Country code _____ Area code _____ Office tel no. _____

ENDORSEMENT BY THE MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS

Name	Email Address (Ministry's Official Stamp)
Designation	Name of Organization
Signature	Country code _____ Area code _____ Office tel no. _____
	Country code _____ Area code _____ Office tel no. _____

NOTE: This application form should be duly completed and endorsed by the Ministry of Foreign Affairs or the National Focal Point for Technical Assistance in your country. Forms which are incomplete or not endorsed will not be accepted

8

(2) يقوم المرشح بملئ استماراة تأشيرة الدخول الى ماليزيا بعد اعلامه بالموافقة على المشاركة من قبل الجانب الماليزي قبل شهر من تاريخ انعقاد الدورة (والمبينة ادناه) والتي يمكن الحصول عليها من خلال الدخول الى الرابط الاتي:

[https://www.imi.gov.my/index.php/en/main-services/visa/visa-requirement-by-\(country\)](https://www.imi.gov.my/index.php/en/main-services/visa/visa-requirement-by-(country)) مع شهادة تثبت التلقيح من كوفيد-19 وضرورة ان يقوم المرشح بالتلقيح بلقاح (الحمى الصفراء) قبل (10) ايام من السفر الى ماليزيا.

(3) يقوم الجانب الماليزي باعلام المرشحين الذين تتم الموافقة عليهم مباشرة دون اعلام هذه الوزارة وعلى الجهات المرشحة تزويد دائرة التعاون الدولي في وزارة التخطيط بموقف مشاركة مرشحיהם.

(4) ان التسجيل الالكتروني للدورات التدريبية يتطلب توفير انترنت عالي السرعة ومعرفة المرشح بطريقة الترشيح وتصفح الويب وأن يتم ملئ الاستمارات عن طريق الحاسوب وعدم اعتماد الهاتف المحمول.

5) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل الإلكتروني للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوقيتات المحددة وان الدورات التي ينظمها الجانب الماليزي مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله لإجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الأخرى ويكون القبول من قبل الجانب الماليزي حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.

6) ضرورة الالتزام بضمان توافر(الاختصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملاكاتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوقيتات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).

(نموذج استمارة تأشيرة الدخول إلى ماليزيا)

03/03/2025, 09:46

Official Malaysia Visa

REGISTRATION

Given Name (Your Name) *

EG: YUEPING

Surname (Family Name)

EG: ZHAO

Nationality *

Please Select

Passport Number *

EG: G222298788

Gender *

Please Select

Date of Birth *

[Day] [Month] [Year]

Current Local Address

Address *

EG: NO. 2, EQUINE PARK

https://malaysiavisa.msi.gov.my/evisa/vino_register.jsp?type=register

1/3

03/03/2025, 09:46

Official Malaysia Visa

Postcode

EG: STREET 11/2E

City

EG: JIANGSU

Country *

IRAQ

Phone Number *

EG: 008612345678

LOGIN INFORMATION

Email *

eg: someone@example.com

Password *

eg: Password123@bc

Re-confirm Password *

eg: Password123@bc

M D M D X X S

Answer *

Answer

Reset Register

https://malaysiavisa.msi.gov.my/evisa/vino_register.jsp?type=register

2/3

سابعاً:- آلية التسجيل الإلكتروني لدورات برنامج التعاون التقني والاقتصادي الهندي

- 1) مراجعة لائحة التعليمات العامة لبرامج ITEC من خلال الرابط (https://www.itecgoi.in/stream_list)
- 2) يقوم المرشح قبل ترشيحه بزيارة موقع برنامج التعاون التقني والاقتصادي الهندي على الرابط (<https://www.itecgoi.in/index>) والتأكد من ان البرنامج التدريبي مخصص للعراق بالإضافة الى التأكيد من عنوانين ومواعيد انعقاد الدورات اذ قد يقوم البرنامج بتغيير مواعيد انعقاد الدورات او الغاؤها او تحديث التفاصيل بصورة دورية (على ان يتم ذلك قبل الترشيح).
- 3) يتم الاشارة الى الدورات الافتراضية ب (e-ITEC) والدورات الحضورية ب (ITEC) على موقع البرنامج اعلاه.
- 4) يقوم المرشح على موقع (ITEC) اعلاه باستكمال اجراءات التسجيل الإلكتروني وحسب الخطوات أدناه (على ان يقوم بذلك بعد استحصل الموافقات الأصولية على ترشيحه)
 - أ- البحث على الدورة المرشح لها من خلال البحث على عنوان الدورة او اسم المعهد المنظم لها على شريط البحث وباللغة الانجليزية وكما مبين في الشكل (1).
 - ب- بعد تحديد الدورة يتم الضغط على ايقونة (Apply).
 - ج- يتم اختيار العراق من قائمة الدول المشمولة بالبرنامج التدريبي وكما مبين في الصورة رقم (2).
 - د- ملئ الاستماره بالمعلومات المطلوبة مع مراعاة عدم تكرار ارقام الهواتف وعنوان البريد الإلكتروني . مع العرض سيتم استخدام عنوان البريد الإلكتروني الشخصي للمرشح (اسم مستخدم) لاستماره الترشيح.
 - هـ- بعد اكمال ملئ الاستماره ومراجعة كل سطر يتم طلب اعداد كلمة مرور لاستماره الترشيج.
 - و- الضغط على (submit) لارسال الاستماره.
 - ز- في حال ملئ الاستماره بشكل صحيح، سيتم ارسال رسالة الى عنوان البريد الإلكتروني للمرشح متضمنة رابط تعديل الاستماره.
 - ح- يتم الدخول على الرابط المشار اليه في (ز) اعلاه وادخال اسم المستخدم (عنوان البريد الإلكتروني للمرشح) وكلمة المرور المشار اليها في (هـ) اعلاه.
 - ط- يتم طبع الاستماره وباقى الصفحات المتضمنة (تعهد المرشح) (والذي يتم ملئه وتوقيعه من قبل المرشح)-
 - الترشيج الرسمي للمرشح (يتم ملئه من قبل السيد مدير عام دائرة المرشح مع التوقيع والختم) - استماره الفحص الطبي والتي يتم ملئها من قبل الجهات الصحية الحكومية المختصة
- 5) بعد استكمال الوثائق والإجراءات، يقوم المرشح بمراجعة السفاره الهندية في موعد اقصاه قبل شهر من تاريخ انعقاد الدورة (حضوريه او افتراضيه) مصطحبا معه استماره الترشيج وكتاب الترشيج وصورة من جواز السفر والوثائق المطلوبة.

6) ان التسجيل الالكتروني للدورات التدريبية يتطلب توفير انترنيت عالي السرعة ومعرفة المرشح بطريقة الترشيح وتصفح الويب وأن يتم على الاستمرارات عن طريق الحاسوب وعدم اعتماد الهاتف المحمول . مع العرض ان موضوع التسجيل يعتمد ايضا على المجهود الشخصي والمعرفة التقنية للمرشح.

7) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل الالكتروني للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوقيتات المحددة وان الدورات التي ينظمها الجانب الهندي مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله لإجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الاخرى ويكون القبول من قبل الجانب الهندي حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.

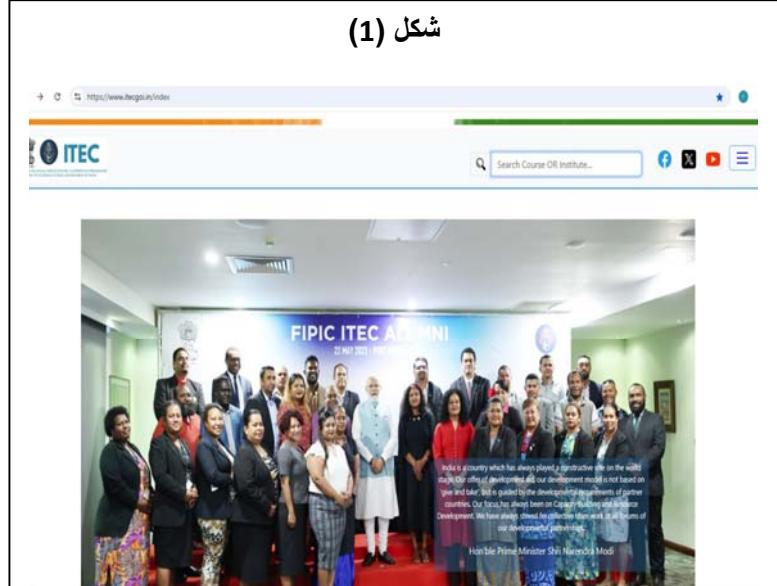
8) ضرورة الالتزام بضمان توافر(الاختصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملاكاتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوقيتات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).

9) يقوم الجانب الهندي باعلام المرشحين مباشرة في حال الموافقة على مشاركتهم دون اعلام هذه الوزارة وعلى الجهات المرشحة تزويذ دائرة التعاون الدولي في وزارة التخطيط بموقف مشاركة مرشحיהם.

شكل (2)

The screenshot shows a web-based application form for ITEC. At the top, there's a header with the URL: https://www.itec.gov.in/applicant_getCountryList?lctId=20&D9Y0CityValue. Below the header, there's a section titled 'Instructions' with three numbered points. The third point says: '3. Candidates may take printout of application form and take a print out of filled form. This form is to be submitted to the Embassy/High Commission of India, candidate and certification from employer (Part-II of Application Form).'. A 'Select Country' dropdown menu is open, showing a list of countries. 'INDIA' is highlighted in blue, indicating it is the selected option. Other countries listed include GHAANA, GRENADA, GUATEMALA, GUINEA, GUINEA-BISSAU, GUYANA, HAITI, HONDURAS, HUNGARY, INDONESIA, IRAN, JAMAICA, JORDAN, KAZAKHSTAN, KENYA, KINGDOM OF SWAZILAND (FORMERLY SWAZILAND), KIRIBATI, KYRGYZSTAN, and LITHUANIA.

شكل (1)



سابعا:-آلية التسجيل الإلكتروني لدورات الجانب الصيني

1) يتم الترشح للبرامج المنظمة من قبل الجانب الصيني من خلال ملئ جدول المعلومات الخاصة بالمرشح باللغة الانجليزية المتضمنة (اسم المرشح، عنوانه الوظيفي، تاريخ الميلاد، الجنسية، الجنس، الدرجة الوظيفية، عنوان البريد الإلكتروني، الوزارة، رقم الهاتف النقال، رقم جواز السفر) وكما مبين أدناه:

No.	surname	name	nationality	gender	date of birth	ministry	title	level	e-mail	mobile number	passport number
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

2) يقوم المرشح بملئ استماراة الفحص الطبي المبينة ادناه واعادة ارسالها الى هذه الوزارة بكتاب رسمي مع ارفاق الجدول في (1) اعلاه وصورة من جواز سفر المرشح:

(نموذج استمار الفحص الطبي المعتمدة من قبل الجانب الصيني)

外 国 人 体 格 检 查 记 录
Physical Examination Record for Foreigner

姓名 Name		性别 Sex	<input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female	出生日期 Birth Day-Month-Year		照 片 Photo																																																								
现在通讯地址 Present Mailing Address					血型 Blood type																																																									
国籍 Nationality		出生地址 Birth Place																																																												
<p>过去是否患有下列疾病 (每项后面请回答“否”或“是”) <i>Have you ever had any of the following diseases? (Each item must be answered "Yes" or "No")</i></p> <table> <tbody> <tr> <td>斑疹伤寒</td> <td>Typhus fever</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> <td>菌痢</td> <td>Bacillary dysentery</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td>小儿麻痹症</td> <td>Poliomyelitis</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> <td>布氏杆菌病</td> <td>Brucellosis</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td>白喉</td> <td>Diphtheria</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> <td>病毒性肝炎</td> <td>Viral hepatitis</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td>猩红热</td> <td>Scarlet fever</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> <td>产褥期链球菌感染</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>回归热</td> <td>Relapsing fever</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> <td>产褥期链球菌感染</td> <td>Puerperal streptococcus infection</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td colspan="4">伤寒和副伤寒</td> <td>Typhoid and paratyphoid fever</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td colspan="4">流行性脑脊髓膜炎</td> <td>Epidemic cerebrospinal meningitis</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> </tbody> </table>							斑疹伤寒	Typhus fever	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	菌痢	Bacillary dysentery	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	小儿麻痹症	Poliomyelitis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	布氏杆菌病	Brucellosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	白喉	Diphtheria	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	病毒性肝炎	Viral hepatitis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	猩红热	Scarlet fever	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	产褥期链球菌感染				回归热	Relapsing fever	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	产褥期链球菌感染	Puerperal streptococcus infection	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	伤寒和副伤寒				Typhoid and paratyphoid fever		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	流行性脑脊髓膜炎				Epidemic cerebrospinal meningitis		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes
斑疹伤寒	Typhus fever	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	菌痢	Bacillary dysentery	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																							
小儿麻痹症	Poliomyelitis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	布氏杆菌病	Brucellosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																							
白喉	Diphtheria	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	病毒性肝炎	Viral hepatitis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																							
猩红热	Scarlet fever	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	产褥期链球菌感染																																																										
回归热	Relapsing fever	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	产褥期链球菌感染	Puerperal streptococcus infection	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																							
伤寒和副伤寒				Typhoid and paratyphoid fever		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																							
流行性脑脊髓膜炎				Epidemic cerebrospinal meningitis		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																							
<p>是否患有下列危及公共秩序和安全的病症: (每项后面请回答“否”或“是”) <i>Do you have any of the following diseases or disorders endangering the public order and security? (Each item must be answered "Yes" or "No")</i></p> <table> <tbody> <tr> <td>毒物瘾</td> <td>Toxicomania</td> <td>.....</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td>精神错乱</td> <td>Mental confusion</td> <td>.....</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td>精神病</td> <td>Psychosis: 躁狂型</td> <td>Manic Psychosis</td> <td>.....</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>妄想型</td> <td>Paranoid Psychosis</td> <td>.....</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>幻觉型</td> <td>Hallucinatory Psychosis</td> <td>.....</td> <td><input type="checkbox"/>No</td> <td><input type="checkbox"/>Yes</td> </tr> </tbody> </table>							毒物瘾	Toxicomania	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	精神错乱	Mental confusion	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes	精神病	Psychosis: 躁狂型	Manic Psychosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes		妄想型	Paranoid Psychosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes		幻觉型	Hallucinatory Psychosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																												
毒物瘾	Toxicomania	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																										
精神错乱	Mental confusion	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																										
精神病	Psychosis: 躁狂型	Manic Psychosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																									
	妄想型	Paranoid Psychosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																									
	幻觉型	Hallucinatory Psychosis	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes																																																									
身高 Height	cm	体重 Weight	kg	血压 Blood pressure	mmHg																																																									
发育情况 Development		营养情况 Nourishment		颈部 Neck																																																										
视力 左 L Vision 右 R	——	矫正视力 Corrected vision	左 L 右 R	——	眼 Eyes																																																									
辨色力 Colour Sense		皮肤 Skin		淋巴结 Lymph nodes																																																										
耳 Ears		鼻 Nose		扁桃体 Tonsils																																																										
心 Heart		肺 Lungs		腹部 Abdomen																																																										

脊柱 Spine	四肢 Extremities	神经系统 Nervous system																
其它所见 Other abnormal findings																		
胸部 X 线 检查 Chest X-ray exam.		心电图 E C G																
化验室检查 包括血清学诊断 Laboratory exam. (Serodiagnosis)																		
<p>未发现患有下列检疫传染病和危害公共健康的疾病： <i>None of the following diseases or disorders found during the present examination.</i></p> <table> <tr> <td>霍乱</td> <td>Cholera</td> <td>性病</td> <td>Venereal Disease</td> </tr> <tr> <td>黄热病</td> <td>Yellow fever</td> <td>开放性肺结核</td> <td>Opening lung tuberculosis</td> </tr> <tr> <td>鼠疫</td> <td>Plague</td> <td>艾滋病</td> <td>AIDS</td> </tr> <tr> <td>麻风</td> <td>Leprosy</td> <td>精神病</td> <td>Psychosis</td> </tr> </table>			霍乱	Cholera	性病	Venereal Disease	黄热病	Yellow fever	开放性肺结核	Opening lung tuberculosis	鼠疫	Plague	艾滋病	AIDS	麻风	Leprosy	精神病	Psychosis
霍乱	Cholera	性病	Venereal Disease															
黄热病	Yellow fever	开放性肺结核	Opening lung tuberculosis															
鼠疫	Plague	艾滋病	AIDS															
麻风	Leprosy	精神病	Psychosis															
意见 Suggestion	检查单位盖章 Official Stamp																	
医师签字 Signature of Physician	日期 Date																	

- (3) يقوم الجانب الصيني باعلام المرشحين وهذه الوزارة في حال الموافقة على مشاركتهم ليقوموا بمراجعة السفارة الصينية واستكمال اجراءات تأشيرة الدخول والسفر.
- (4) يتحمل المرشحين مسؤولية التسجيل للبرامج المرشحين لها مع مراعاة التوفيقيات المحددة وان الدورات التي ينظمها الجانب الصيني مخصصة للعديد من الدول وان قبول المرشح من عدمه يعتمد على استكماله للاجراءات والمفاضلة مع باقي المرشحين من الدول الاخرى ويكون القبول من قبل الجانب الصيني حسب اسبقية التقديم وتوافر المؤهلات في المرشحين.
- (5) ضرورة الالتزام بضمان توافر(الاخصاصات والمؤهلات والشروط المحددة من قبل الجانب المنظم، التوزيع العادل للبرامج على ملائكتكم وعدم تكرار اسماء المرشحين، الالتزام بالتوفيقيات المحددة من الجانب الدولي وهذه الوزارة وضمان التنسيق معنا لأرسال الترشيحات).