*موقع محتويات* 

 استمارة ترشيح للبرامج التدريبية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  الأول الأب الجد الأخير الاسم )رباعي(: ............ ............ ............ ............ تاريخ الميلاد: / /  رقم السجل المدني )بطاقة الأحوال(: سيظهر رقم السجل في جميع الوثائق والشهادات التي تصدر من المعهد آخر مؤهل علمي: ........................................... التخصص: ..................................

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

البريد الإلكتروني: ........................................... الهاتف: رقم الجوال:  | البيانات الشخصية  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | البرنامج / البرامج )ترتب حسب أولوية الإحتياج التدريبي(  |  |
| تاريخ التنفيذ  | أسم البرنامج  | تاريخ التنفيذ  | أسم البرنامج  |  | الأحتياجالتدريبي   |
|   |  .6 |   |   | .1 |
|   |  .7 |   |   | .2 |
|   |  .8 |   |   | .3 |
|   |  .9 |   |   | .4 |
|   |  .01 |   |   | .5 |
|  | يمكن للموظف الترشيح على برامج بما لا يتجاوز عدد أيام البرامج في الفصل التدريبي الواحد عن )12( يوماً تدريبي اً  |

|  |  |
| --- | --- |
| جهة العمل: ....................... إدارة: ................. المنطقة: ........... المدينة )أو المحافظة(: .............  مسمى الوظيفة التي تمارسها فعليا : .................................. تاريخ شغلها: / / المرتبة: ) (  تاريخ الالتحاق بالوظيفة الحكومية )تاريخ التعيين في الدولة(: / / هـ    | البيانات الوظيفية  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  التاريخ: / / 14هـ  |  التوقيع: ........................  |  |  الرئيس المباشر: مسمى الوظيفة: ................................... الأسم: ..................................  المسئول عن التدريب:  | جهة المرشح |
|  التاريخ: / / 14هـ  |  التوقيع: ........................  |  | مسمى الوظيفة: ................................. الأسم: ........................................  |   |