

استمارة ترشيح لبرنامج اللغة الإنجليزية

١. اسم المرشح: الأول الأب الجد العائلة تاريخ الميلاد: / / ١٤هـ

٢. الاسم باللغة الإنجليزية: Name: First Middle Family

٣. رقم السجل المدني (بطاقة الأحوال):           (سيظهر رقم السجل أمام اسم المتدرب في جميع الوثائق والشهادات التي تصدر من المعهد)

٤. المؤهل العلمي: التخصص: .....

٥. العنوان: ص ب: الرمز البريدي: هاتف العمل: الفاكس: الجوال: .....

٦. الوزارة / المصلحة: جهة العمل التي تعمل بها حالياً: الإدارة: المدينة: المنطقة: .....

٧. الوظيفة التي تمارسها فعلياً: تاريخ شغلها: / / ١٤هـ المرتبة: .....

٨. أذكر بالتفصيل مهام العمل المؤكدة إليك والتي تمارسها فعلياً على شكل نقاط:

.....  
.....  
.....  
.....

٩. هل سبق وأن التحقت ببرامج أو دورات في اللغة الإنجليزية؟  نعم  لا

إذا كانت الإجابة "نعم" فاذكر آخر برنامجين أو دورتين شاركت فيهما:

م	اسم البرنامج / الدورة	الجهة المنفذة	المدة	تاريخ الانتهاء
١				
٢				

١٠. هل ترغب في توفير السكن؟ (فقط للموظفين من خارج مدينة التدريب)  لا  نعم ... (في حالة الرغبة في السكن يرجى إحضار صورتين شخصيتين مقاس ٣\*٤).

١١. مكان التنفيذ الذي ترغب به؟ .....

١٢. الغرض من دراسة اللغة الإنجليزية:  أبتعاث  دورات في الخارج

١٣. توقيع المرشح: التاريخ: / / ١٤هـ.

١٤. اسم الرئيس المباشر: الوظيفة: التوقيع: .....

١٥. مصادقة مدير التطوير الإداري أو المسئول عن التدريب في الجهة على صحة المعلومات السابقة:

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ١٤هـ.

١٦. خاص باستخدام المعهد:

خ. ت: ر: ت: / / ١٤هـ