

استمارة ترشيح لبرنامج اللغة الإنجليزية

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

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: / / ١٤ هـ المرتبة:

٨. أذكر بالتفصيل مهام العمل الموكلة 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 حلة الرغبة في السكن يرجى إحضار صورتين شخصيتين مقاس ٤*٣).

١١. الغرض من دراسة اللغة الإنجليزية: ☐ أبتعاث ☐ دورات في الخارج

١٢. توقيع المرشح: التاريخ: / / ١٤ هـ.

١٣. اسم الرئيس المباشر: الوظيفة: التوقيع:

١٤. مصادقة مدير التطوير الإداري أو المسؤول عن التدريب في الجهة على صحة المعلومات السابقة:

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / ١٤ هـ.

١٥. خاص باستخدام المعهد:

خ. ت: ر: ت: / / ١٤ هـ