استمارة ترشيح لبرنامج اللغة الإنجليزية

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

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 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 ٣*٤).

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

١٢. توقيع المرشح ..... التاريخ: / / ١٤هـ

١٣. اسم الرئيس المباشر: ..... الوظيفة: ..... التوقيع: .....

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

الاسم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤هـ

١٥. خاص باستخدام المعهد:

خ . ت: ..... ر: ..... ت: / / ١٤هـ