# استمارة الترشيح للبرامج التدريبية العامة

# (للموظفين الرسميين)

|  |
| --- |
| أولاً: بيانات تعبأ من قبل المرشح أو جهته |

 🞏 موظف رسمي

 🞏 موظف عقد

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | رقم السجـل المدني: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  | رقم جوال الموظف: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | الاسم الأول | الاب | الجد | العائلة |
| اسم المرشح: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاريخ التعيين في الجامعة: |  / / 14هـ | الرقم الوظيفي: |  |
| تاريخ الميلاد: |  / / 14هـ | المرتبة: |  |
| مسمى الوظيفة الفعلي: |  | الإدارة التابع لها:  |  |
| طبيعة ومهام العمل الفعلي: |  |
| البريد الإلكتروني: |  | تلفون العمل: |  |
| توقيع المرشـح: |  | التاريخ :  |  / / 14هـ |

|  |
| --- |
| ثانياً: بيانات تعبئ بمعرفة الإدارة التابع لها المرشح  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | اسم البرنامج | تاريخ التنفيذ | مكان التنفيذ | نوع التنفيذ (حضوري-عن بعد) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ثالثاً: شروط الالتحاق بالبرنامج: |

|  |
| --- |
| 1. **إرفاق شهادة التعريف الخاصة بالموظف الرسمي.**
 |
| 1. **موافقة الرئيس المباشر ( وكيل ، عميد , مشرف عام . مدير عام ) على الترشيح.**
 |

|  |
| --- |
| رابعاً: موافقة الرئيس المباشر  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| موافقة الرئيس المباشر: | 🞏 موافق | 🞏 غير موافق |
| مبررات الموافقة : |  |
| الاسم: |  | التوقيع: |  |