# استمارة ترشيح للبرامج التدريبية الموجهة للإداريين بمعهد الإدارة

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم السجل المدني : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

سيظهر رقم السجل في جميع الوثائق والشهادات التي تصدر من المعهد

 الأول الأب الجد الأخير

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ................ | ................ | ................ | ................ |

اسم المرشح :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الجوال :  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

تاريخ الميلاد : / / هـ

البريد الإلكتروني : .............................................

آخر مؤهل علمي : ابتدائي متوسط ثانوي دبلوم جامعي

 التخصص :...........................................................

|  |
| --- |
| **ثانياً : بيانات تعبأ بمعرفة الإدارة التابع لها المرشح** |

الإدارة التابع لها : ..........................................................................................................................

تاريخ التعيين في الدولة : / / هـ مسمى الوظيفة الفعلي :..................................................

المرتبة :.................................. تاريخ شغلها : / / 14هـ

|  |
| --- |
| **ثالثاً : الاحتياج التدريبي** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | المدة | تاريخ التنفيذ |
|  |  |  |

\* ملاحظة / يجب كتابة اسم البرنامج ومدته وتاريخ التنفيذ وتعبئة كامل البيانات تجنباً لاستبعاد الاستمارة.

|  |
| --- |
| **رابعاً : مصادقة الرئيس المباشر للمرشح على دقة المعلومات المذكورة أعلاه** |

\* نصادق على دقة المعلومات المذكورة سابقاً والبرنامج متطابق فعلياً مع المسمى الوظيفي، ولا مانع لدينا من حضوره لهذا البرنامج.

مدير إدارة :........................................................................

الاسم :............................................... التوقيع :........................ التاريخ : / / 14هـ

الختم