

نموذج ترشيح لدورة تدريبية

معلومات عامة

الاسم :
المؤهل التعليمي :
الكلية / الإدارة / مكتب / مركز :
الوظيفة الحالية :
تاريخ الالتحاق بالوظيفة :
هاتف نقال :
البريد الإلكتروني :

الدورات التدريبية السابقة (داخلية او خارجية) ان وجد

اسم الدورة :	
تاريخ انعقادها :	مكان انعقادها :
اسم الدورة :	
تاريخ انعقادها :	مكان انعقادها :
اسم الدورة :	
تاريخ انعقادها :	مكان انعقادها :

الدورات التدريبية المرشح لها حاليا داخلية او خارجية ان وجد

اسم الدورة :	
تاريخ انعقادها :	مكان انعقادها :
اسم الدورة :	
تاريخ انعقادها :	مكان انعقادها :

الدورة التدريبية التي ترغب في الترشح لها

اسم الدورة :	
تاريخ انعقادها :	مكان انعقادها :

انا الموقع ادناه اؤكد رغبتى فى الالتحاق بدورة

وانى سوف التزم بمواعيد حضور الدورة.

التوقيع :

التاريخ:

ملاحظات :

- الاولوية فى الترشيح للموظف الذى لم يسبق له الحصول على دورة تدريبية.
- القبول في البرنامج التدريبى يعتمد بشكل أساسى على توافق البرنامج مع مسمى الوظيفة التي يمارسها المرشح فعليا.
- يتم المفاضلة بالاقدامية بين المرشحين فى حالة تحقق الشرطين السابقين
- اذا كان الموظف مرشح فى دورتين يجب ان لايتعارض زمن تنفيذ الدورتين.
- يجب ان تكون الرغبة متوفر عند المرشح وكذلك الالتزام بمواعيد حضور البرنامج.
- فى حالة عدم التزام المرشح بمواعيد حضور الدورة فان قيمة رسوم الدورة سوف تخصم من مرتب المرشح.

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المرشح وترسل الى مكتب التدريب بالجامعة وترفق برسالة ترشيح من المدير المسنول