**الرقم: .................................................................. :NO التاريخ : .................................................................. Date: المرفقات : ..............................................Attach:**

استمارة ترشيح لدورة داخلية

**ملاحظة : لن ينظر في أي طلب غير مكتمل في جميع الحقول**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| بيانات الدورة | **اسم البرنامج** | **الجهة المنفذة**  | **مكان التنفيذ**  | **تاريخ التنفيذ** |  **المدة**  | **رسوم الاشتراك** |
|  |  |  |  |  |  |
| البيانات الشخصية | اسم المرشح ( رباعي ) : تاريخ الميلاد: / /رقم السجل المدني (بطاقة الأحوال) عدد الموظفين في الإدارة ( )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

المؤهل العلمي: التخصص: الهاتف :مكتب: جوال: |
| البيانات الوظيفية | جهة العمل :............................ إدارة :..................المنطقة:..................المدينة:............................مسمي الوظيفة :.........................تاريخ شغلها: / / المرتبة :......................... رقمها:....................**العمل الذي يزاوله فعليا والمهام :**......................................................................................................................................................................................................................................................................تقويم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين ( ) ممتاز ( ) جيد جداً ( ) جيد ( ) مقبولمستوي إجادة اللغة الإنجليزية ( ) جيد ( ) متوسط ( ) ضعيفمستوي الخبرة بالحاسب الآلي : ( ) جيد ( ) متوسط ( ) ضعيفهل الموظف المذكور مشارك ومتفاعل مع عمله ومناشط وفعاليات الجامعة نعم ( ) لا ( )هل سبق أن التحقت بدورة تدريبية خارجية ؟ ( ) نعم ( ) لا إذا كان الإجابة " نعم " أذكرها

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم برنامج الدورة** | **الجهة المنفذة** | **مكان التنفيذ** | **تاريخها التنفيذ** | **المدة** |
|  |  |  |  |  |  |

اسم المرشح:................توقيعه :................................التاريخ / / 14هـ |
| اعتماد جهة المرشح | **الرئيس المباشر :**الاسم :.................................... الوظيفة ..........................التوقيع....................التاريخ / / 14هـ |
| خاص بإدارة تنمية الموارد البشرية | **مدي مطابقة الاستمارة بما جاء التعميم****مطابق ( ) غير مطابق ( ) مدير إدارة**  **تنمية الموارد البشرية** **الختم الرسمي**  |

**الشروط المطلوبة**

**1-أن يكون قد أمضي في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنة من تاريخ التعيين**

**2- أن يكون للدورة علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به**