



استمارة ترشيح لدورة خارجية

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): رقم السجل المدني (بطاقة الأحوال):	تاريخ الميلاد: / / عدد الموظفين في الإدارة: ()	المؤهلات العلمية: التخصص: الهاتف: مكتب: جوال:

البيانات الوظيفية	جهة العمل: مسمى الوظيفة: العمل الذي يزاوله فعلياً والمهام:	إدارة: تاريخ شغلها: / / المنطقة: المرتبة: المدينة: رقمها:
	تقويم الأداء الوظيفي للستين الأخيرتين: () ممتاز () جيد جداً () جيد () مقبول . مستوى إجادة اللغة الانجليزية: () جيد () متوسط () ضعيف . مستوى الخبرة بالحاسب الآلي: () جيد () متوسط () ضعيف . هل الموظف المذكور مشارك ومتفاعل مع عمله و مناشط و فعاليات الجامعة نعم () لا () . هل سبق أن التحقت بدورة تدريبية خارجية؟: () نعم () لا . إذا كان الإجابة " بنعم " أذكرها:	
	اسم المرشح: توقيعه: التاريخ: / / ١٤	

م	اسم برنامج الدورة	الجهة المنفذة	مكان التنفيذ	تاريخ التنفيذ	المدة

اعتماد جهة المرشح	الرئيس المباشرة: الاسم: الوظيفة: التوقيع: التاريخ: / / ١٤

خاص بإدارة التطوير الإداري	مدى مطابقة الاستمارة بما جاء بالتعميم مطابق () غير مطابق () . الختم الرسمي	مدير عام الإدارة العامة للتطوير الإداري مساعدة بن عبدالعزيز التركي

الشروط المطلوبة:

- ١- أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن ستين من تاريخ التعيين .
- ٢- أن يكون للدورة علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم فيه .
- ٣- أن يرافق المتدربة للخارج محرم لها طيلة مدة التدريب .