



استمارة ترشيح البرامج التدريبية لمعهد الإدارة العامة

الاسم (رباعي):	الأول	الأب	الجد	الأخير
تاريخ الميلاد: / /	(للمسجلين الجدد فقط)			
رقم السجل المدني (بطاقة الأحوال):	سيظهر رقم السجل في جميع الوثائق والشهادات التي تصدر من المعهد			
آخر مؤهل علمي:	التخصص:			
رقم الجوال:	مكان العمل (المدرسة / القسم) :			

البرنامج / البرامج (ترتب حسب أولوية الإحتياج التدريبي)				
أسم البرنامج	تاريخ التنفيذ	عدد الايام	الفرع المنفذ	حضورى - عن بعد
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				
٦.				
٧.				
٨.				
٩.				
١٠.				
١١.				
١٢.				

يتاح تعبئة الاستمارة (٢٠) يوم الفصل الثاني و (٢٠) يوم الفصل الثالث ، عدد أيام القبول خلال السنة (١٠) أيام

جهة العمل:	إدارة:	المنطقة:	المدينة (أو المحافظة):
مسمى الوظيفة التي تمارسها فعليا:	تاريخ شغلها: / /		
تاريخ الالتحاق بالوظيفة الحكومية (تاريخ التعيين في الدولة):	المرتبة: () هـ		

الرئيس المباشر:	مسمى الوظيفة:	التوقيع:	التاريخ: / / ١٤
المسنول عن التدريب:	مسمى الوظيفة:	التوقيع:	التاريخ: / / ١٤

بعد تعبئة استمارة الترشيح ومراجعة البيانات يتم اعتمادها من الرئيس المباشر ورفعها عن طريق حساب الموظف/ة في نظام المنجز الإلكتروني
كما هو موضح في: (دليل عمل المنجز الإلكتروني - الجزء السابع- رفع استمارة معهد الإدارة العامة)



على الرابط : <https://hr-onaz.com/files/show/1>

للاستفسار التواصل مع فريق وحدة تطوير الموارد البشرية واتس أب رقم (٠١٦٣٦٥٦٢٤٠)

البنين رقم (٠١٦٣٦٤٩٠٧٥) تحويلة (٣١٣-٣٠٩) البنات رقم (٠١٦٣٦٥٦٢٤٠) تحويلة (١١٥-١١٧)