النماذج الخاصة
بقسم المكتب الفني والدورات التدريبية

نموذج ترشيح لبرنامج تدريبي
لموظفي الجهات الحكومية

دولة الكويت
ديوان الخدمة المدنية

رقم الكتاب:	تاريخ الكتاب: / /

اسم البرنامج التدريبي: .....

تاريخ الإنعقاد: من: / / 20 إلى: / / 20 الفترة: ☐ صباحية ☐ مسائية

الفئة الوظيفية: ☐ عليا ☐ وسطى ☐ إشرافية ☐ تنفيذية ☐ تخصصية

الجهة المنفذة: ..... رسوم المشاركة: ..... دينار كويتي

اسم المرشح: .....

الرقم المدني: ..... الجنس: ..... الجنسية: .....

المؤهل العلمي: ..... التخصص: .....

المسمى الوظيفي: ..... الإدارة: .....

جهة العمل: ..... القسم: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الفاكس: .....

اجادة اللغة الإنجليزية: قراءة: ☐ ضعيف ☐ جيد ☐ جيد جداً ☐ ممتاز

كتابة: ☐ ضعيف ☐ جيد ☐ جيد جداً ☐ ممتاز

يرجى ذكر البرامج التجريبية السابقة التي شارك بها المرشح:

....

....

....

....

....

إقرار وتعهد

أنا الموقع أدناه قد تم العلم لدي بأن ديوان الخدمة المدنية قد قام بقبول ترشيحي للمشاركة في البرنامج المذكور بالنموذج أعلاه وفي حالة عدم إلتحاقي بالبرنامج التدريبي يحق لجهة عملي استرداد أية مبالغ مترتبة على ترشيحي للبرنامج المذكور من مرتبي كاملة وإن ثبت عدم اشتراكي بالبرنامج لأي سبب كان.

توقيع طالب الدورة: .....

اسم ورأي واعتماد المسئول المباشر في الجهة الطالبة:

..... التوقيع: .....

اسم ورأي واعتماد مسئول التدريب في الجهة الطالبة:

..... التوقيع: .....

..... الهاتف: ..... الفاكس: .....

اسم ورأي واعتماد جهة التدريب بديوان الخدمة المدنية:

.....

.....

الإدارة المختصة: ..... التوقيع: .....

ملاحظة: يرجى مراعاة إرسال طلب الترشيح قبل بداية البرنامج التدريبي بشهر

وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية
إدارة التطوير والتدريب

نمـــوذج تسجيـــل

( ) بعثة ( ) إجازة دراسية ( ) دورة فنية خارجية
عام : ٢٠٠ / ٢٠٠

١- بيانات شخصية :-

- الإسم : ..... تاريخ الميلاد :.....
- الحالة الإجتماعية :..... تاريخ التعيين :.....
- المؤهل العلمي :..... القطاع :.....
- الإدارة :..... المسمى الوظيفي:.....
- رقم الملف :..... رقم الهوية الموحد:.....
- الرقم المدني:.....
- هاتف العمل:..... المنزل:..... البيجر:.....
- الخبرات السابقة (إن وجدت) :-
- الوظيفة :..... المؤسسة:..... سنوات الخبرة:.....

٢- البعثات والإجازات الدراسية :- التخصص المطلوب :.....

- الجامعة/ المعهد : ..... الدولة : .....
- اللغات التي تجيدها : ١-..... ٢- .....
- هل سبق لك الحصول على بعثة / إجازة دراسية ؟ ( ) نعم ( ) لا
- إذا كانت الإجابة " بنعم " يرجى ذكر المؤهل الذي تم الحصول عليه :.....
- هل تم الحصول على قبول مسبق من جهة الدراسة ؟ ( ) نعم ( ) لا

٣- دورة خارجية :-

- إسم الدورة : ..... الجهة المنظمة : .....
- مكان الإنعقاد :.....تاريخ الإنعقاد :---/----/---- مدة الدورة :.....
- في حالة المشاركة بدورة خارجية سابقة يرجى ذكر :-
- إسم الدورة :.....مكان الإنعقاد: .....التاريخ---/---/---

٤- بيانات أقرب شخص يمكن الإتصال به :-

- الإسم :..... الهاتف : .....
- التاريخ :...../...../.....
- توقيع مقدم الطلب :- .....

رأى الإدارة

.....
-التاريخ :---/---/---- توقيع مدير الإدارة :.....

رأى رئيس القطـــاع

.....
-التاريخ:---/---/---- توقيع رئيس القطاع : .....

وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية - إدارة الدراسات الإسلامية - الفروانية - ق٦ - ش١٣ - خلف فندق كراون بلازا - بدالة ١٨٦٥٥٥٥ - فاكس: ٢٤٧٣١٧٦١ - ٢٤٧٣١٩٤٩ - ص.ب: ٨٨٢ - الرمز البريدي: ٨٠٠٠٠
Ministry of Awqaf and Islamic Affairs - Islamic Studies Department - Farwania - For Inquiries: 1865555 - 24734959 - Fax: 24731761 - P.O. Box: 882 Code No. 80000
www.douralquran.com

دليل إجراءات عمل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

قطاع:	إدارة:
مراقبة:	قسم:
اسم الإجراء:	رقم الإجراء:

الجهات المشاركة بالاجراء:

.....

.....

.....

.....

النماذج المستخدمة بالإجراء: **الرقم**

.....

.....

.....

.....

تفاصيل خطوات إنجاز الإجراء:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية - إدارة الدراسات الإسلامية - الفروانية - ق٦ - ش١٣ - خلف فندق كراون بلازا - بدالة ١٨٦٥٥٥٥ - فاكس: ٢٤٧٣١٧٦١ - ٢٤٧٣١٩٤٩ - ص.ب: ٨٨٢ - الرمز البريدي: ٨٠٠٠٠
Ministry of Awqaf and Islamic Affairs - Islamic Studies Department - Farwania - For Inquiries: 1865555 - 24734959 - Fax: 24731761 - P.O. Box: 882 Code No. 80000
www.douralquran.com