



إستمارة ترشيح للدراسات دون الجامعية / الجامعية / العليا

صورة حديثة للمرشح

مقاس 4 X 5

يتم تعبئة الأجزاء من أولاً وحتى رابعاً من قبل المرشح:

أولاً: البيانات الأساسية:

الرقم الوظيفي:

إسم الموظف:

تاريخ الميلاد:

الجنس: ذكر أنثى الحالة الإجتماعية: أعزب متزوج (عدد الأولاد:.....)

العنوان: المنطقة / المحافظة:

عنوان المنزل:

الهواتف:

المنزل /

البريد الإلكتروني (Email):

إسم شخص يمكن الإتصال به:

ثانياً: البيانات الوظيفية:

المسمى الوظيفي:

الدرجة:

جهة العمل: المديرية:

مكان العمل: المؤسسة الصحية:

أهم الاختصاصات الوظيفية:

1-

2-

ثالثاً: البيانات التعليمية:

آخر مؤهل دراسي: سنة الحصول عليه:

التخصص العام:

التخصص الفرعي:

الجامعة / الكلية:

الدولة: المدينة:

التقدير / الدرجة:

رابعاً: بيانات الدراسة المطلوبة:

نوع الطلب: بعثه دراسية منحه دراسية إجازة دراسية براتب دراسة عن بعد

نظام الدراسة: تفرغ كامل تفرغ جزئي إلتساب آخر (.....)

الشهادة العلمية المراد الحصول عليها:

التخصص المطلوب:

التخصص الفرعي:

مدة الدراسة بالسنوات:

فترة الدراسة المطلوبة: من: الى:

الجامعة / الكلية / المؤسسة المرشح للدراسة بها:

الدولة: المدينة:

توقيع المرشح: التاريخ:

خامساً: لإستعمال حجة عمل المرشح:

بيانات تعباً من واقع القبول الدراسي الحاصل عليه المرشح:

يوجد قبول لا يوجد قبول

شروط غير مشروط

مطابق لإحتياج العمل غير مطابق لإحتياج العمل

عنوان التخصص المطلوب حسب القبول:

فترة الدراسة المطلوبة: من: الى:

نظام الدراسة:

الدرجة الحاصل عليها المرشح في تقرير الأداء الوظيفي لأخر سنتين قبل الإبتعاث

الأهداف من ترشيح الموظف:

1-

2-

3-

.....

.....

توقيع المسئول المباشر للموظف:



إسم المسئول المباشر للموظف:

الوظيفة:

التاريخ:

رأي الز: المدير العام المعني رئيس مجلس إدارة المستشفى المدار ذاتيا

.....

.....

رئيس اللجنة الفرعية

.....

.....

التوقيع:

الإسم:

التاريخ:



سادسا: للإستعمال الرسمي فقط:

بيانات تختص بدائرة التدريب والبعثات:

تاريخه: تاريخ استلام الطلب:

رقم خطاب الترشيح:

الإجراءات الأولية:

العرض على لجنة التدريب والبعثات والمنح والإعانات الدراسية :

الرد على جملة العمل :

تخزين الطلب في النظام.

التوقيع:

التاريخ:

التأكد من المرفقات

يرجى التأكد من وضع علامة (√) في الخانات التالية حسب توفر المرفقات بالطلب :

- تعبئة إستارة الترشيح
- رسائل توصيه (رسالة رسالتين)
- السيرة الذاتية (لاتزيد عن صفحتين)
- المؤهلات الدراسية :
- (الشهادة العامة الدبلوم الدبلوم التخصصي البكالوريوس MD الماجستير أخرى)
- نسخة من جواز السفر والبطاقة الشخصية
- نتيجة امتحان الـ (IELTS) (وفقا لما هو مطلوب)
- نتيجة امتحان الـ (TOFEL) (وفقا لما هو مطلوب)
- القبول للدراسة
- البرنامج الدراسي
- إرفاق نبذه عن أهداف ومجال البحث بالنسبة للراغبين بالدراسة للماجستير
- خطاب الجهة المانحة (في حالة أن الدراسة على منحه)

.....التوقيع
.....إسم الشخص المختص بمراجعة المرفقات
.....الوظيفة
.....التاريخ

ملاحظات:

- ❖ يجب تعبئة الإستارة بشكل سليم ومكتمل البيانات واعتمادها .
- ❖ يتوجب ان تمرر هذه الإستارة من خلال قسم التدريب والتطوير الوظيفي أو القسم المختص .
- ❖ بالنسبة لإعتماد المسئول المباشر للمرشحين من مستشفيات الإدارة الذاتية فانه يتم من قبل المدير التنفيذي للمستشفى مع اعتماد رئيس مجلس الإدارة للمستشفى في خانة الرأي ويتم إرفاق رسالة توصية من رئيس القسم المختص .
- ❖ في حالة حصول المرشح على قبول (غير مشروط) بمستوى اللغة الإنجليزية للدراسة المطلوبة فإنه لا داعي لإرفاق نتيجة امتحان الـ (IELTS) أو الـ (TOFEL) أو ان يتم إرفاقها حسب المتطلبات التي تحدد في الإعلانات.