



وكيل إدارة

الأزهر الشريف
الإدارة المركزية لمنطقة كفر الشيخ
إدارة التنسيق

للعام الدراسي: ٢٠٢ / ٢٠٢ م

طلب ترشح لوظيفة: وكيل إدارة/

بيانات الموظف			
الاسم	رقم السجل		
المؤهل وتاريخه	تخصص المؤهل الجامعي		
مادة التدريس طبقاً للكادر	مسمى الكادر		
مؤهلات أثناء الخدمة	تاريخ التسوية	/ /	
اسم المعهد أو الإدارة الذي أعمل به			

حاصل على دورات في الحاسب الآلي	()	غير حاصل على دورات في الحاسب الآلي	()
--------------------------------	-----	------------------------------------	-----

بيانات الحالة الوظيفية

تاريخ الميلاد	/ /	الرقم القومي	/ /
تاريخ التعيين	/ /	تاريخ المباشرة الفعلية	/ /
بداية الخدمة العسكرية	/ /	نهاية الخدمة العسكرية	/ /
محل الإقامة			
تاريخ الانقطاع عن العمل	من: / /	إلى: / /	
تاريخ ورقم قرار إعادة التعيين بعد الانقطاع عن العمل / /			
قسم الجزاءات بالمنطقة	توقيع قسم الجزاءات		
الإجازات والامارات السابقة	توقيع قسم الإجازات		
آخر تقريرين	الوظيفة الحالية		
الوظيفة المقترحة	رقم المحمول		

إقرار

أقر أنا / الموقع أدناه بأن جميع البيانات المدونة بعاليه صحيحة ، وعلى مسؤوليتي ، وأنتى مستوفي الشروط الخاصة بالوظيفة المتقدم لها ، ومسؤول مسؤولية كاملة عن ذلك ، وفي حالة اجتيازي للمقابلات الخاصة بذلك ، سيتم التنفيذ فوراً دون ارجاء منى ، وفي حالة عدم التنفيذ أحال إلى الجهات القانونية المختصة للتحقيق.

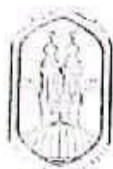
توقيع مقدم الطلب

توقيع الرئيس المباشر

شئون العاملين

المستندات المطلوبة - (معمدة صورة طبق الأصل)

- ٤ - صورة طبق الأصل من المؤهلات الدراسية + (التريوي).
- ٥ - صورة طبق الأصل من خطاب الدرجة + (مسمى الكادر الكترونى).
- ٦ - صورة طبق الأصل من شهادة تأدية الخدمة العسكرية للرجال ، أو من الخدمة العامة للسيدات.
- ٦ - صورة طبق الأصل من مباشرة العمل (أول مرة) أو شهادة خبرة.
- ٧ - بيان حالة من جهة العمل معتمدة
- ٦ - صورة طبق الأصل من آخر تقريرين لتقويم الأداء. (التقارير السرية).
- ٧ - إفادة من جهة العمل بأن المذكور على رأس العمل.
- ٨ - إفادة بعدم الحصول على جزاءات من جهة العمل.
- ٩ - إفادة من الشؤون القانونية بعدم الاحالة للتحقيق أو المحكمة التأديبية أو الجنائية خلال العامين السابقين وحتى تاريخه.
- ١٠ - صورة طبق الأصل من قرار التسوية للعاملين على مؤهلات أعلى أثناء الخدمة.
- ١١ - شهادات دورات معتمدة (حاسب آلى) ودورات أخرى (إن توافرت).
- ١٢ - صورة طبق الأصل من الرقم القومى.



مدير إدارة

الإدارة المركزية لمنطقة كفر الشيخ
إدارة التنسيق

طلب ترشح لوظيفة : مدير إدارة /

للعام الدراسي : ٢٠٢٦ / ٢٠٢٧ م

بيانات الموظف			
الاسم	رقم السجل		
المؤهل وتاريخه	تخصص المؤهل الجامعي		
مادة التدريس طبقاً للكادر	مسمى الكادر		
مؤهلات أثناء الخدمة	تاريخ التسوية	/ /	
اسم المعهد أو الإدارة الذي أعمل به			

حاصل على دورات في الحاسب الآلي	()	غير حاصل على دورات في الحاسب الآلي	()
--------------------------------	-----	------------------------------------	-----

بيانات الحالة الوظيفية			
تاريخ الميلاد	/ /	الرقم القومي	/ /
تاريخ التعيين	/ /	تاريخ المباشرة الفعلية	/ /
بداية الخدمة العسكرية	/ /	نهاية الخدمة العسكرية	/ /
محل الإقامة			
تاريخ الانقطاع عن العمل	من : / /	إلى : / /	
تاريخ ورقم قرار إعادة التعيين بعد الانقطاع عن العمل / /			
قسم الجزاءات بالمنطقة	توقيع قسم الجزاءات		
الإجازات والاعارات السابقة	توقيع قسم الإجازات		
آخر تقريرين	الوظيفة الحالية		
الوظيفة المقترحة	مدير مرحلة / التعليم الإعدادي		
	رقم المحمول		

إقرار

أقر أنا / الموقع أدناه بأن جميع البيانات المدونة بعاليه صحيحة ، وعلى مسئوليتي ، وأنتى مستوفي الشروط الخاصة بالوظيفة المتقدم لها ، ومسؤول مسؤولية كاملة عن ذلك ، وفي حالة اجتيازي للمقابلات الخاصة بذلك ، سيتم التنفيذ فوراً دون ارجاء منى ، وفي حالة عدم التنفيذ أحال إلى الجهات القانونية المختصة للتحقيق.

توقيع مقدم الطلب

توقيع الرئيس المباشر

شئون العاملين

المستندات المطلوبة - (معتمدة صورة طبق الأصل)

- ١- صورة طبق الأصل من المؤهلات الدراسية + (التربوي).
- ٢- صورة طبق الأصل من خطاب الدرجة + (مسمى الكادر الالكتروني).
- ٣- صورة طبق الأصل من شهادة تأدية الخدمة العسكرية للرجال ، أو من الخدمة العامة للسيدات.
- ٤- صورة طبق الأصل من مباشرة العمل (أول مرة) أو شهادة خبرة.
- ٥- بيان حالة من جهة العمل معتمدة
- ٦- صورة طبق الأصل من آخر تقريرين لتقويم الأداء . (التقارير السرية).
- ٧- إفادة من جهة العمل بأن المذكور على رأس العمل.
- ٨- إفادة بعدم الحصول على جزاءات من جهة العمل.
- ٩- إفادة من الشؤون القانونية بعدم الاحالة للتحقيق أو المحكمة التأديبية أو الجنائية خلال العامين السابقين وحتى تاريخه.
- ١٠- صورة طبق الأصل من قرار التسوية للحاصلين على مؤهلات أعلى أثناء الخدمة.
- ١١- شهادات دورات معتمدة (حاسب آلي) ودورات أخرى (إن توافرت).
- ١٢- صورة طبق الأصل من الرقم القومي.