

## إستمارة طلب تدريب في وزارة العمل

- ١- اسم المتدرب: باللغة العربية: .....
- .....  
بالإنجليزية: .....
- ٢- الجامعة/الكلية:.....  
.....  
المؤهل:.....
- ٣- تاريخ تقديم الطلب: .....
- ٤- التخصص العام: ..... الفرعي: ..... سنة التخرج: .....
- ٥ - مقر التدريب (المحافظة): .....
- ٦ - رقم الهاتف النقال: .....
- ٧ - عنوان البريد الإلكتروني: .....
- ٨ - فترة التدريب المطلوبة لمدة شهر:  
من: ..... إلى: .....
- ما هي المهارات التي تتوقع إكتسابها بعد التدريب:  
١ - .....
- ٢ - .....
- ٣ - .....

### المرفقات المطلوبة:

- \* خطاب من المؤسسة التعليمية الملحق بها الطالب أو نسخة من شهادة التخرج.
- \* تعهد المتدرب بالأنضباط خلال فترة التدريب والمحافظة على أمن وسرية المعلومات.

موافقة جهة التدريب بالوزارة (لإجراءات الوزارة):

اسم المسؤول: .....

التوقيع: ..... الختم: .....

الملاحظات: .....

\*ترسل الاستمارة للبريد الإلكتروني التالي : [training@mol.gov.om](mailto:training@mol.gov.om)

\*للإستفسار والتواصل- قسم التدريب : ٢٤٣٤٤٣٥١ / ٢٤٣٤٤٣٥٠ / ٢٤٣٤٤٣٤٦ / ٢٤٣٤٤٣٥٣