



ID #: .....

## Choose institute and preferred programme (2 choices)



مَعْهُد الجَزِيرَةِ لِلعلومِ وَالْتَّكْنُولوْجِيَا  
Al Jazirah Institute of Science and Technology  
(Abu Dhabi)

### Information Technology

- IT Networking Diploma
- IT Multimedia Diploma

### Services

- Travel and Tourism Management Diploma
- Library and Information Services Diploma

### Business

- Human Resources Management Diploma ★
- Project Management Diploma

### Environment

- Environment Health and Safety Diploma



مَعْهُد الجَاهْلِيِّ لِلعلومِ وَالْتَّكْنُولوْجِيَا  
Al Jaheli Institute of Science and Technology  
(Al Ain)

### Information Technology

- IT Networking Diploma
- IT Media Technology Diploma ★

### Industrial Technology

- Process Automation Diploma
- Industrial Mechatronic Diploma

### Applied Management

- Event Management Diploma ★
- Travel and Tourism Management



مَعْهُد بَيْنُونَهُ لِلعلومِ وَالْتَّكْنُولوْجِيَا  
Baynouneh Institute of Science and Technology  
(Al Gharbia)

### Industrial Technology

- Industrial Mechatronic Diploma
- Technical Laboratory Analytics Diploma

### Applied Management

- Human Resources Management Diploma ★
- Event Management Diploma



مَعْهُد الرِّفَقِ لِلِّاِمْدَادِ وَالْتَّكْنُولوْجِيَا التَّطَبِيقِيَا  
Al Reef Institute of Logistics & Applied Technology  
(Al Shahama)

- Diploma in Logistics and Management

- Diploma in Electrical and Mechanical Engineering

★ These Diplomas will also be offered in Arabic

## Application Form

## استمارة تسجيل

### Personal Information

\*Must be in English

First Name

Father

Grandfather

Family

Name: .....

Nationality: ..... Date of Birth: ..... Place of Birth: .....

Emirates Identity Card Number: .....

Gender:  Male  Female

Passport#: ..... Expiry Date: ..... Place of Issue: .....

Telephone: Home: ..... Mobile: ..... Work: .....

P.O. Box: ..... City: ..... Emirate: ..... Email Address: .....

Marital Status:  Single

Married

Divorced

Widow

### بيانات الشخصية

القبيلة

العشيرة

الإسم الرابع

إسم الجد

إسم الأب

إسم الطالب

..... رقم البلدة: ..... رقم الأسرة: ..... رقم الخلاصة: .....

## البيانات الوظيفية (للموظفين فقط)

.....	الرقم الوظيفي:	.....	المهنة:	.....	جهة العمل الحالي:	.....
.....	تاريخ انتهاء العقد:	.....	الدرجة الوظيفية:	.....	تاريخ التعيين:	.....
<input type="checkbox"/> شبه حكومي	<input type="checkbox"/> خاص	<input type="checkbox"/> حكومي	الوضع القانوني:	.....	عنوان العمل:	.....
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/>	هل سبق وقدمت طلب توظيف عند مجلس أبوظبي للتوظيف؟	.....		

## البيانات الacademy

### بيانات الشهادة الثانوية:

<input type="checkbox"/> خاصة	<input type="checkbox"/> حكومية	حالة المدرسة:	.....	اسم المدرسة:	.....
.....	.....	سنة التخرج:	.....	المعدل:	.....
درجة CEPA:	<input type="checkbox"/> خارج الدولة (إذا كانت الإجابة خارج الدولة، يرجى كتابة التفاصيل أدناه)	<input type="checkbox"/> داخل الدولة	.....	عنوان المدرسة:	.....
				الدولة:	.....

### الشهادات والدورات التدريبية الأخرى:

جهة اصدار الشهادة / الدورة	النتيجة / الدرجة	تاريخ الحصول عليها	الدورة / الشهادة
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

### بيانات شهادة ما بعد الثانوية:

معدل التخرج	سنة التخرج	البلد	اسم الجامعة أو الكلية	التخصص	المؤهل العلمي
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

## **الوثائق المطلوبة**

- صورة عن جواز السفر ساري المفعول
- صورة عن خلاصة القيد كاملة وبالإضافة إلى الصفحة ٢٧
- صورة عن بطاقة الهوية من الجهتين
- صورة عن الشهادة الدراسية
- صورة عن معادلة أو اعتماد الشهادة الدراسية (الشهادات الصادرة من خارج الدولة)
- صورة عن الدورات أو الشهادات التدريبية
- شهادة IELTS 4.5 Academic (إن وجد)
- أصل استمارة اللياقة الصحية الخاصة للطالب (نموذج رقم ١)
- أصل شهادة اللياقة الصحية (نموذج رقم ٢) (بعد المقابلة الشخصية)
- صور شخصية عدد ٤ ملونة
- شهادة عدم ممانعة من العمل
- رسالة عدم ممانعة منولي الأمر (للإناث)
- السيرة الذاتية (CV) للموظفين

## **ملاحظة هامة**

١. تصدر هذه الاستمارة من معاهد التعليم والتدريب المهني، وتعتبر جميع البيانات المبينة بالاستمارة سرية ولا يجوز الاطلاع عليها إلا المخولين بذلك.
٢. تعبئ الاستمارة بدقة تامة وحسب المستندات الرسمية، وفي حال عدم تعبئة جميع الخانات السابقة بالشكل المطلوب لن ينظر في الطلب.
٣. تسلم الاستمارة بعد تعبئتها ومرفقها بجميع المستندات المطلوبة إلى قسم التسجيل بالمعهد.
٤. لا يحق للمتقدم (الطالب) إسترجاع أي صورة من الوثائق أو الأوراق الشخصية بعد تسليمها إلى المعهد.

## **للإستخدام الرسمي: قسم شؤون الطلبة**

أقر أنا الموقع أدناه بأنني قمت بإستلام صور عن الوثائق والأوراق الشخصية المطلوبة من المتقدم (الطالب) للدراسة في معهد ..... . والتأكد من صحة البيانات المبينة بالاستمارة.

الرقم الوظيفي: ..... الإس ..... : .....  
المهندس ..... : ..... التوقيع ..... : .....  
التاريخ ..... : .....

\*يرجى كتابة ما لا يقل عن 5 أسطر عن سبب إختيارك للدراسة في معهد ..... وتوقعاتك:

اقر بأن جميع البيانات الموضحة أعلاه صحيحة وخلاف ذلك أتحمل كافة المسئولية وعلى هذا أوقع أدناه

الإسم:

التوقيع:

التاريخ:

Contact Us:

للاتصال:



متحفب البرق للطباعة والتكنولوجيا التطبيقية  
Al Reef Institute of Logistics & Applied Technology

الشهرانية  
+97125039555



معهد بنينة للعلوم والتكنولوجيا  
Bayounah Institute of Science and Technology

الغربيية  
+97128943001



معهد الجاهلي للعلوم والتكنولوجيا  
Al Jaheli Institute of Science and Technology

العين  
+97137157500



معهد الجزيرة للعلوم والتكنولوجيا  
Al Jazirah Institute of Science and Technology

أبوظبي  
+97125082700