

**الموضوع :** دورة تدريبية في اليابان .

**المرجع :** كتاب السفارة اليابانية في لبنان المؤرخ في ٢٠٢١/٨/١١

والمسجل لدى هذا المجلس في ٢٠٢١/٨/١٣ .

إشارة إلى الموضوع والمرجع المبينين أعلاه ،

نُحيطكم علماً بأن الحكومة اليابانية تقدّم منحة للاشتراك في دورة تدريبية تنظمها الوكالة اليابانية لتطوير التعاون الدولي JICA عن بعد عبر الانترنت ( online ) بعنوان:

**“Education Administration For Reducing Disparities in Basic Education”**

وذلك ابتداء من ٢٠٢١/١١/١٧ ولغاية ٢٠٢١/١٢/٩ .

**يجب أن تتوفر في المرشح للاشتراك في الدورة التدريبية المذكورة أعلاه الشروط التالية :**

- أن يكون موظفاً من الفئة الثالثة على الأقل ، عاملاً في مجال له علاقة بموضوع الدورة لمدة لا تقل عن خمس سنوات .
- أن تكون لديه المؤهلات العلمية والعملية المحددة من قبل الجهة المنظمة للدورة والمبينة في المستندات المرفقة .
- أن يتقن اللغة الإنكليزية .

نودعكم ريباً نسخة عن المستندات المتعلقة بهذا الموضوع ، ونرجو إيداعنا ، في مهلة أقصاها ٢٠٢١/٩/١٥ ، أسماء الموظفين في وزارتك المعنيين بالدورة التدريبية المذكورة الذين تقترحون ترشيحهم للاشتراك فيها، وذلك بعد أخذ رأي السيد وزير التربية والتعليم العالي، على أن تتوفر فيهم الشروط الآتية الذكر وأن ترفق بكتاب الترشيح المستندات التالية :

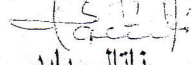
- بيان بالوضع الوظيفي للمرشح من المرجع المختص في الإدارة المعنية ( الوحدة المختصة بشؤون الموظفين ) وفقاً للنموذج المرفق مصادق عليه من رئيس الإدارة المذكورة ، على أن تُضم إلى هذا البيان النصوص المتعلقة بالوضع الوظيفي للمرشح.

- إستمارة الترشيح وفقاً للنموذج المرفق المعتمد من قبل الجهة المانحة .

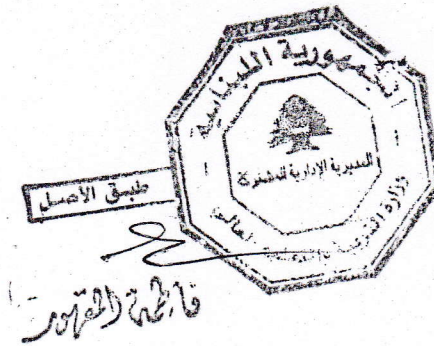
- تقرير job report مُعد من قِبَل المرشح وفقاً للتفصيل المبين في نشرة المعلومات Brochure المرفقة .

- صورة عن الشهادة / الشهادات العلمية التي يحملها المرشح .
- صورة عن جواز سفر المرشح .
- نبذة مختصرة عن السيرة الذاتية ( C.V ) للمرشح .

رئيس إدارة الأبحاث والتوجيه

  
ناتالي يارد

١١/٢٠٩



١١/٢٠٩  
المدير العام للتعليم العالي والبحث





## Application Form for the JICA Training and Dialogue Program

## OFFICIAL APPLICATION

(to be confirmed and signed by the head of the relevant department / division of the applying organization).

1. Title: (Please write down as shown in the General Information)

--

2. Number: (Please write down as shown in the General Information)

J	2	0	-				
---	---	---	---	--	--	--	--

3. Country Name:

--

4. Name of Applying Organization:

--

5. Name of the Nominee(s):

1)	3)
2)	4)

Our organization hereby applies for the training and dialogue program of the Japan International Cooperation Agency and proposes to dispatch qualified nominees to participate in the programs.

Date:		Signature:	
Name:			
Designation / Position		Official Stamp	
Department / Division			
Office Address and Contact Information	Address:		
	Telephone:	Fax:	E-mail:

## Confirmation by the organization in charge (if necessary)

I have examined the documents in this form and found them true. Accordingly I agree to nominate this person(s) on behalf of our government.

Date:		Signature:	
Name:			
Designation / Position		Official Stamp	
Department / Division			

**Part A: Information on the Applying Organization**

(to be confirmed by the head of the department / division)

**1. Profile of Organization**

1) Name of Organization:

2) The mission of the Organization and the Department / Division:

**2. Purpose of Application**

1) Current Issues: Describe the reasons for your organization claiming the need to participate in the training and dialogue program, with reference to issues or problems to be addressed.

2) Objective: Describe what your organization intends to achieve by participating in the training and dialogue program.



## 9) Contact Information

Office	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Home	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Contact person in emergency	Name:	
	Relationship to you:	
	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:

## 10) Others (if necessary)

--

## 4. Career Record

## 1) Job Record (After graduation)

Organization	City/ Country	Period		Position or Title	Brief Job Description
		From Month/Year	To Month/Year		

## 2) Educational Record (Higher Education)(required)

Institution	City/ Country	Period		Degree obtained	Major
		From Month/Year	To Month/Year		

3) Training or Study in Foreign Countries; please write your past visits to Japan specifically as much as possible, if any.

Institution	City/ Country	Period		Field of Study / Program Title
		From Month/Year	To Month/Year	

### 5. Language Proficiency (required)

1) Language to be used in the program (as in GI)					
Listening	( ) Excellent	( ) Good	( ) Fair	( ) Poor	
Speaking	( ) Excellent	( ) Good	( ) Fair	( ) Poor	
Reading	( ) Excellent	( ) Good	( ) Fair	( ) Poor	
Writing	( ) Excellent	( ) Good	( ) Fair	( ) Poor	
Certificate (Examples: TOEFL, TOEIC)					
2) Mother Tongue					
3) Other languages ( )		( ) Excellent	( ) Good	( ) Fair	( ) Poor

<sup>1</sup> Excellent: Refined fluency skills and topic-controlled discussions, debates & presentations. Formulates strategies to deal with various essay types, including narrative, comparison, cause-effect & argumentative essays.

<sup>1</sup> Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.

<sup>1</sup> Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.

<sup>1</sup> Poor: Simple conversation level, such as self-introduction, brief question & answer using the present and past tenses.