

نموذج طلب نقل موظف

() طلب من الموظف () طلب من الجهة

الموظف صاحب الطلب

الموظف البديل (إن وجد)

- ١- الاسم رباعيا: _____
- ٢- رقم الحاسب: _____
- ٣- المرتبة: _____
- ٤- طبيعة العمل: _____
- ٥- مبررات النقل: _____
- _____
- _____
- ٦- التوقيع: _____

- ١- الاسم رباعيا: _____
- ٢- رقم الحاسب: _____
- ٣- المرتبة: _____
- ٤- طبيعة العمل: _____
- ٥- المؤهل: _____
- ٦- مبررات النقل: _____
- _____
- _____
- ٧- التوقيع: _____

الإدارة المنقول إليها

الإدارة المنقول منها

- ١- اسم الإدارة: _____
- ٢- رأي الإدارة: _____
- ☐ موافقة بدون بديل
- ☐ موافقة مع بديل (اسم البديل): _____
- ☐ عدم الموافقة
- ٣- الأسباب احتياج أو الرفض: _____
- عدد من يمارس نفس طبيعة العمل: _____
- مبررات أخرى: _____
- ٤- اسم المسئول: _____
- ٥- التوقيع: _____

- ١- اسم الإدارة: _____
- ٢- رأي الإدارة: _____
- ☐ موافقة بدون بديل
- ☐ موافقة مع بديل (اسم البديل): _____
- ☐ عدم الموافقة
- ٣- اسم المسئول: _____
- ☐ موافقة الجهة المنقول إليها البديل
- ٤- التوقيع: _____

تعهد وإقرار:

أقر وأتعهد بصحة بياناتي أعلاه وأتحمل أي مسؤولية في حال ثبت أي خطأ في البيانات كما أتعهد أن لا أطالب بنقلي من الإدارة المنقول إليها إلا بعد مضي عام . وأنني على علم بتسكيني حسب احتياج قطاعات الجامعة .

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

توقيع الموظف: _____

وكيل الجهة المنقول إليها

وكيل الجهة المنقول منها

الاسم: _____

التوقيع: _____

الاسم: _____

التوقيع: _____

الموارد البشرية

مدة عمل الموظف البديل في إدارته: _____

تاريخ آخر حركة نقل: / / ١٤ هـ

مدة عمل الموظف المنقول في الإدارة: _____

تاريخ آخر حركة نقل: / / ١٤ هـ