



جامعة جدة  
University of Jeddah  
(059)

## نموذج طلب نقل داخلي من قبل الموظف

### أولاً: البيانات الأساسية للموظف

اسم الموظف	رقم الهوية الوطنية	
الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	
المؤهل العلمي	المرتبة الوظيفية	
تقييم الأداء الوظيفي لأخر سنة	تاريخ آخر قرار نقل داخلي (إن وجد)	<input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جداً <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> مرضي <input type="checkbox"/> غير مرضي
مبررات النقل	التكليف الحالي	١ ٢

أقرأ الموقع أدناه بصحة البيانات المذكورة وأتحمل كامل المسؤولية النظامية إذا ثبت خلاف ذلك، وأتعهد بالموافقة على النقل الوظيفي لأي جهة بالجامعة وفق توصية اللجنة المختصة، وأن لا أقدم بطلب نقل داخلي من الجهة المنقول إليها إلا بعد مضي عام من مباشرة العمل بها.  
توقيع الموظف: ..... التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

### ثانياً: بيانات الجهة المنقول منها

اسم الجهة	القسم	
عدد منسوبي الجهة	ذكور ( ) إناث ( )	
التوصية	<input type="radio"/> الموافقة مع بديل <input type="radio"/> الموافقة بدون بديل <input type="radio"/> عدم الموافقة يُذكر السبب: .....	
الرئيس المباشر	التوقيع	التاريخ
رئيس الجهة	التوقيع	التاريخ

### ثالثاً: بيانات الجهة المنقول إليها

اسم الجهة		
عدد منسوبي الجهة	ذكور ( ) إناث ( )	
التوصية	<input type="radio"/> الموافقة <input type="radio"/> عدم الموافقة يُذكر السبب: .....	
رئيس الجهة	التوقيع	التاريخ