



جامعة حائل
عمادة شؤون الأساتذة والموظفين
إدارة شؤون الموظفين

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :

نموذج طلب نقل داخلي (١)
خاص بالإدارة المطلوب النقل منها

معلومات:

الاسم	المرتبة	المسمى الوظيفي
الإدارة	المدة التي أمضاها بالجهة	تاريخ التعيين بالخدمة المدنية
القسم	عدد موظفي القسم	رقم الهاتف
الكليات أو العمادات أو الإدارات التي عملت بها		المؤهل العلمي

الجهات المقترحة النقل إليها: ١-
٢-
٣-
٤-

المهام والأعمال التي يقوم بها الموظف حالياً:

١-
٢-
٣-
٤-

أسباب طلب النقل:

١-
٢-

يرفق بيان من نظام حاضر لمدة ٦ أشهر ماضية من تاريخ الطلب.

رقم: وتاريخ:

سلمه الله

سعادة عميد شؤون الأساتذة والموظفين

نوافق على صحة البيانات أعلاه والمرفقة ونرى ما يلي:

الموافقة على النقل يشترط بديل يشترط بديل مستقبلاً لا يشترط بديل

عدم الموافقة

المدير المباشر

الاسم:

التوقيع:

وكيل / عميد / مدير إدارة

.....

.....

سلمه الله

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين

لدراسة الطلب وفقاً للإجراءات المنظمة لعملية النقل الداخلي.

عميد شؤون الأساتذة والموظفين

.....



الرقم :

التاريخ :

الموضوع :

نموذج طلب نقل داخلي (٢)

خاص بالإدارة المطلوب النقل إليها

سعادة/..... سلمه الله

بناء على طلب نقل الموظف/.....، والموضحة بياناته بالنموذج المرفق.

نأمل إكمال المطلوب وإعادة النموذج .

عميد شؤون الأساتذة والموظفين

.....

رقم:..... وتاريخ:.....

سلمه الله

سعادة عميد شؤون الأساتذة والموظفين

بعد إجراء المقابلة الأولية مع الموظف.

نود إفادتكم بما يلي:

١- تتناسب مؤهلات وخبرات الموظف أعلاه للعمل لدينا ، وسيعمل بإدارة..... قسم.....

ونقترح أن يمارس المهام التالية :

أ-.....

ب-.....

ج-.....

٢- لا توجد لدينا مهام وظيفية متاحة حالياً تتناسب مع مؤهلاته وخبراته.

موافقة الموظف على القيام بالمهام المذكورة أعلاه

عدم الموافقة الموظف على المهام المذكورة أعلاه

وكيل / عميد / مدير إدارة

.....

.....

الاسم:.....

التوقيع:.....

سلمه الله

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين

نوافق على نقله.

لا نوافق على نقله للأسباب التالية.....

أخرى.....

عميد شؤون الأساتذة والموظفين

.....