نموذج طلب نقل أو إعارة

**إشارةً إلى ما ورد في اللائحة المنظمة للموظفين التابعين لنظام الخدمة المدنية السعوديين من موظفين رسميين ومن في حكمهم وعلى وجه الخصوص وتحقيقاً لمصلحة الجامعة ، تأمل اللجنة عدم تقديم طلب النقل أو الندب أو الإعارة أو اعتماده من قبل رئيسه المباشر مالم يحقق الشروط والضوابط الخاصة بالنقل أو الندب أو الإعارة الواردة في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من موظفين ومن في حكمهم مع إرفاق كافة النماذج والأوراق المطلوبة.**

المرفقات المطلوبة لطالب النقل أو الندب أو الإعارة:

1. صورة من الهوية الوطنية أو سجل الأسرة.
2. صورة من قرار التعيين بالجامعة.
3. صور جميع قرارات النقل أو الندب أو الإعارة السابقة وتاريخ بداية ونهاية كل تكليف للمتقدم إن وجدت.
4. خطاب تعريف يوضح مدة خدمة مقدم الطلب بالجامعة .
5. كافة الوثائق والمستندات والتقارير إن وجدت والتي تثبت مبررات طلب النقل أو الندب أو الإعارة.
6. إرفاق خطاب موافقة الجهة المنقول أو المندوب أو المعار إليها في حالة النقل أو الندب أو الإعارة إن وجد.

بيانات طالب النقل أو الإعارة من الموظفين الرسميين ومن في حكمهم

|  |  |
| --- | --- |
| **الاســــــم : ............................................................................** | **الرقم الوظيفي: ............................................................................** |
|  |  |
| **رقم السجل المدني : ..................................................................** | **الإدارة : ...................................................................................** |
|  |  |
| **تاريخ التعيين بالجامعة: ..............................................................** | **نوع الطلب :** [ ]  **نقل** [ ]  **إعارة**  |
| **جهة النقل أو الإعارة: ................................................................** | **مدد الندب السابقة (إن وجدت مع ارفاق صور كافة القرارات): .......................** |
|  |  |
| **مدد الإعارة السابقة (إن وجدت مع ارفاق صور كافة القرارات ) :**  | **نوع الإعارة ( في حال طلب الإعارة ) :** [ ]  **لأول مرة** [ ]  **تمديد**  |
| **مدة الإعارة المطلوبة ( في حال طلب الإعارة ) : ..............................................................................................................**  |
| **الاسم: ..............................................................................** | **التوقيع:** |  | **التاريخ: ..........................................** |

* **رأي الرئيس المباشر مفصلاً في مستوى أداء مقدم الطلب:**

**......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيع:** |  |

[ ]  **موافق على الطلب** [ ]  **غير موافق على الطلب**  **الاسم** : **........................................................**

* **رأي عميد الكلية أو المشرف مفصلاً في مستوى أداء مقدم الطلب:**

**......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

[ ]  موافق على الطلب [ ]  غير موافق على الطلب

 الاسم : **...............................................................**

 التوقيع :

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |