

نموذج نقل الموظفين

<b>الجهة المراد النقل منها:</b>			
	اسم الموظف/ الموظفة المراد نقله	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
<input type="checkbox"/> بدون توفير	<input type="checkbox"/> بديل مع توفير بديل		
<b>بيان مبررات النقل بالتفصيل:</b>			
----- ----- -----			
اسم وتوقيع عميد/ مدير وحدة/ مدير المركز/ مدير الدائرة .....			
<b>أرجو إجراء اللازم نحو نقل الموظفين/ الموظفات المبينة أسماؤهم أدناه:</b>			
<b>الجهة المراد النقل إليها:</b>			
<input type="checkbox"/> لا أوافق على النقل. <input type="checkbox"/> أوافق على النقل بدون توفير بديل. <input type="checkbox"/> أوافق على النقل مع توفير بديل.			
<b>بيان مبرر النقل الموظف البديل:</b>			
----- ----- -----			
<b>تفاصيل البديل:</b>			
	اسم الموظف/ الموظفة البديل	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
اسم وتوقيع عميد/ مدير وحدة/ مدير المركز/ مدير الدائرة .....			
<b>الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية</b>			
تحية طيبة وبعد،، أرجو أن أبين ما يلي:			
الشواغر: <input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> غير متوفرة الشروط: <input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> غير متوفرة			
وإشارة إلى نص المادة رقم (21/ج) من نظام الموظفين رقم (52) لسنة 2003 تنسب دائرة الموارد البشرية بـ:			
<input type="checkbox"/> الموافقة على النقل <input type="checkbox"/> عدم الموافقة وذلك للأسباب التالية:			
----- ----- -----			
<b>للاطلاع والتوجيه بما ترونه مناسباً</b>			
<b>مدير دائرة الموارد البشرية</b>			
<b>الدكتور مدير الموارد البشرية</b>			
<input type="checkbox"/> لا أوافق <input type="checkbox"/> أوافق على إجراء التنقلات المبينة أعلاه وحسب الأصول المعمول بها			
<b>الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الإدارية</b>			