



إجراءات تغيير مكان العمل والانتداب للكادر الإداري	
HRD-02-24	رقم الاجراء
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	تاريخ الإصدار
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل
41/2023	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء
23/10/2023	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء
01	عدد الصفحات
<p>1- يتم استلام طلب النقل المتضمن التنسيب أو نموذج النقل رقم (HRD-02-24-01) أو طلب الانتداب الى نائب الرئيس المعني ويتم تحويل الطلب الى دائرة الموارد البشرية .</p> <p>2- يقوم مدير دائرة الموارد البشرية ومن خلال رئيس شعبة شؤون الموظفين بمراجعة جدول التشكيلات للتأكد من وجود شاغر .</p> <p>3- يتم إرسال نموذج أو طلب النقل للجهة المراد نقله إليها ليتم التنسيب أو توقيعه حسب الأصول ثم يتم اعتماده من الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية .</p> <p>4- يتم إصدار قرار تغيير مكان عمل أو الإنتداب وإرسال نسخة من القرار لعميد الكلية وحدة الشؤون المالية وللشخص المعني بالقرار .</p> <p>5- يتم عكس القرار حاسوبياً وأرشفته ورقياً و إلكترونياً .</p> <p>6- يتم تبرئة ذمة الموظف وفقاً لإجراءات استلم وتسليم و براءة الذمة للكادر الإداري رقم (HRD-02-27).</p>	خطوات التنفيذ
دائرة الموارد البشرية/دائرة شؤون المجالس /الكليات/المراكز	مسؤولية التنفيذ
نموذج جدول التشكيلات رقم (HRD-01-03-01) نموذج نقل الموظفين رقم (HRD-02-24-01)	النماذج