



HR6 طلب نذب من الجامعة إلى جهة (خارجية / داخلية)

طبقاً لنص المادة 33 من القانون رقم 81 لسنة 2016 بشأن الخدمة المدنية
ونصوص المواد من 108 حتى 115 من لائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات المعمول بها

بيانات مقدم الطلب											
جهة العمل الأصلية /											
الاسم رباعي /											
الرقم القومي /											
المسمى الوظيفي /				المستوى الوظيفي /				المجموعة الوظيفية /			
بيانات النذب											
<input type="checkbox"/> كلي			نوع النذب			<input type="checkbox"/> جزئي					
<input type="checkbox"/> نذب			<input type="checkbox"/> تجديد			<input type="checkbox"/> إنهاء			<input type="checkbox"/> نذب		
<input type="checkbox"/> إنهاء			حالة النذب			<input type="checkbox"/> تجديد			<input type="checkbox"/> إنهاء		
وقت النذب			وقت النذب			<input type="checkbox"/> في أوقات العمل الرسمية			<input type="checkbox"/> في غير أوقات العمل الرسمية		
يوم		شهر		سنة		مدة النذب		لمدة :		أيام النذب :	
/		/		20		بداية النذب		/		/	
/		/		20		نهاية النذب		/		/	
						جهة النذب					
تاريخ تقديم الطلب				20 / /				توقيع مقدم الطلب /			
بيانات النذب السابق أن وجد لنفس الجهة											
بداية النذب اعتباراً من :				20 / /				حتى :			
/				/				20 / /			
موافقة السلطة المختصة بالجهة المنتدب إليها											
<input type="checkbox"/> موافق			<input type="checkbox"/> غير موافق / السبب :			التوقيع					
موافقة السلطة المختصة بالجهة المنتدب منها											
<input type="checkbox"/> موافق			<input type="checkbox"/> غير موافق / السبب :			التوقيع					
مراجعة الموارد البشرية بالجامعة											
<input type="checkbox"/> البيانات صحيحة ومستوفاه											
الموظف المختص				المراجع				المدير العام			
أمين الجامعة المساعد للشئون الإدارية				أمين عام الجامعة							
موافقة السلطة المختصة											
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بتفويض رقم (1169-2022/8/22)											
يعتمد ،،											

- إيصال سداد صندوق التكافل (للنذب خارج الجامعة) النموذج المعد لهذا الغرض موقع
- موافقة جهة العمل المنتدب إليها استمارة البيانات مستوفاه وموقعة ومختومة
- صورة بطاقة الرقم القومي سارية

المستندات المطلوبة

ملاحظات :