

## نموذج طلب نقل داخلي للموظفة في مدينة الملك عبدالله للطالبات

				الاسم رباعي	خاص بالموظفة
المسمى الوظيفي		التخصص		المؤهل العلمي	
مكان العمل الحالي		تاريخ التعيين		المرتبة	
درجة آخر تقييم		عدد سنوات الخبرة		تاريخ المباشرة في العمل الحالي	
البريد الإلكتروني		رقم الجوال		هاتف المكتب	
الجهة المطلوب النقل إليها: .....					
مبررات طلب النقل:					*ترفق السيرة الذاتية
.....					
.....					
في حال عدم وجود احتياج أرغب في النقل إلى أي مكان آخر بحسب الاحتياج. <input type="checkbox"/> نعم. <input type="checkbox"/> لا ، السبب: .....					
التوقيع:..... التاريخ: .....					
<input type="checkbox"/> موافق. <input type="checkbox"/> موافق بشرط توفر بديل. <input type="checkbox"/> غير موافق، السبب: .....					خاص بالرئيس المباشر
الاسم: ..... التوقيع: ..... المسمى الوظيفي: ..... التاريخ: .....					
الاسم: ..... التوقيع: ..... المسمى الوظيفي: ..... التاريخ: .....					اعتماد صاحب الصلاحية في الجهة التابعة لها الموظفة



## إجراءات طلب النقل الداخلي

١. تحصل الموظفة على نموذج طلب النقل الداخلي ورقياً من وحدة المناقلات والتكاليف التابعة لوكالة الشؤون الإدارية بمدينة الملك عبدالله للطالبات، أو من خلال الموقع الإلكتروني لوكالة الشؤون الإدارية.
٢. تستكمل الموظفة حقول الجزء الخاص بها في النموذج.
٣. تُسلم الموظفة نموذج طلب النقل بعد موافقة الرئيس المباشر واعتماد صاحب الصلاحية التابعة لها الموظفة إلى وحدة المناقلات والتكاليف، أو يرسل إلى البريد الإلكتروني لوكالة الشؤون الإدارية ([afg@imamu.edu.sa](mailto:afg@imamu.edu.sa)).
٤. يُعد النموذج مُلغى في حال عدم استكمال البيانات.
٥. **تستمر الموظفة بعملها لحين صدور قرار نقلها.**
٦. **تُحضر الموظفة إخلاء طرف من رئيسها المباشر بعد صدور قرار النقل.**
٧. تستلم الموظفة قرار نقلها من مكتب شؤون الموظفين.

## ضوابط النقل

١. ترفع الموظفة طلب النقل في أي وقت خلال العام الدراسي.
٢. لا يحق للموظفة طلب النقل إلا بعد مرور ثلاث فصول دراسية من النقل الأخير.
٣. لا يحق للموظفة التنسيق مع الجهة المرغوب في النقل إليها.
٤. يحق للموظفة طلب العدول عن النقل قبل صدور القرار، ويسلم لوحدة المناقلات والتكاليف.
٥. في حال اشتراط بديل يعود قرار النقل إلى عميدة مدينة الملك عبدالله للطالبات من حيث اعتماد التوفير أو من عدمه.

أتعهد أنا الموظفة:.....  
بالالتزام بجميع الأنظمة والتعليمات والضوابط الموضحة في نموذج طلب النقل، كما أقر بصحة بياناتي  
الواردة في هذا النموذج.

التوقيع: .....

التاريخ: .....

