



الإدارة العامة لهيئون الأفراد واعضاء هيئة التدريس



الإدارة العامة للتخطيط والإحصاء

### استمارة النقل من جهة إلى أخرى

أولاً : بيانات تملأ من جهة العمل :-

الاسم : .....  
تاريخ الميلاد : .....  
الوظيفة : .....  
المجموعة النوعية : .....  
جهة العمل : .....  
تاريخ استلام العمل بالجهة : .....  
مبررات طلب النقل : .....  
رأى جهة العمل على النقل : .....  
توقيع الموظف طالب النقل : .....  
مدير عام / مدير ادارة  
يعتمد  
د.أ/ عميد الكلية / أمين الجامعة المساعد

ثانياً : بيانات تملأ بواسطة الإدارة العامة للتخطيط والإدارة :-

عدد العاملين بجهة العمل : ..... عدد العاملين بجهة الترشيح : .....  
- رأى الإدارة ( بعد دراسة مبررات النقل مع جهة العمل ) : .....  
- الجهات التى بها عجز بالمجموعة النوعية : .....  
-١ ..... -٢ ..... -٣ ..... يعتمد

رئيس الجهة

ثالثاً : رأى جهة العمل المقترح النقل إليها :-

يعتمد  
رئيس الجهة

رابعاً : عرض حالة النقل بواسطة الإدارة العامة لشئون الافراد على لجنة شئون العاملين :-

.....  
.....

قائم بعمل  
أمين عام الجامعة  
( أحمد يونس )

قائم بعمل  
مدير عام شئون الأفراد  
( أشرف بحيرى )

أمين اللجنة