

نموذج طلب عمل كفاءة إدارية أو فنية خارج الجامعة (دوام جزئي)

سعادة عميد معهد الدراسات والخدمات الاستشارية وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أتقدم أنا الموظف/ة :

.....	الرقم الوظيفي
.....	الإدارة
.....	الجوال

لطلب الموافقة للعمل لدى من تاريخ / / 14 هـ إلى تاريخ / / 14 هـ وفقاً للمادة السابعة والأربعون من اللائحة المنظمة للشؤون المالية بالجامعات ووفقاً للمادة الرابعة والسبعون من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية ، وسوف التزم في حال الموافقة بجميع الأعمال والواجبات المنوطة بي.

المرفقات المطلوبة:

1. خطاب من الجهة الراغبة باستقطاب الكفاءة متضمناً نطاق الأعمال وتكاليف العقد.
2. تعريف بالراتب معتمد من عمادة الموارد البشرية بالجامعة.

مع خالص الشكر والتقدير ، ، ،

توقيع مقدم الطلب

التوقيع :

التاريخ : / / 14 هـ

نموذج عدم ممانعة العمل لدى جهة خارجية (الموظف الإداري أو الفني) (دوام جزئي)

بيانات موظف الجامعة	
الاسم	
الرقم الوظيفي	
الإدارة	

سعادة عميد معهد الدراسات والخدمات الاستشارية وفقه الله

نفيد سعادتكم بـ

موافقة الرئيس المباشر للموظف و الإدارة العامة للموارد البشرية على تعاقد الموظف المذكورة بياناته أعلاه للعمل لدى بناءً على الخطاب الوارد من الجهة والموضح فيه طبيعة ونطاق العمل.

☐

عدم موافقة الرئيس المباشر للموظف و الإدارة العامة للموارد البشرية على تعاقد الموظف المذكورة بياناته أعلاه وذلك للأسباب التالية:

☐

المشرف العام على
الإدارة العامة للموارد البشرية

الرئيس المباشر

الاسم:

الاسم:

التاريخ:

التاريخ:

التوقيع:

التوقيع: