



اسري للغاية

مقدم الطلب: رئيس الجهة الموظفة

رقم الجوال:		الاسم الرباعي:		بيانات الشخصية	بيانات الموظفة أولاً:
مسمى الوظيفة:	رقم الوظيفة/المرتبة:	المؤهل العلمي:	جهة العمل/القسم:		
هل ملتحقه ببرنامج دراسي:		نوع الوظيفة:			
<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع البرنامج الدراسي:		<input type="checkbox"/> تمويل ذاتي <input type="checkbox"/> رسمي <input type="checkbox"/> بند آخر			
طبيعة العمل الفعلي:		عدد سنوات الخدمة			
		في الدولة في الجامعة في القطاع الحالي			
<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم إذا كانت الإجابة بنعم: ١- كم مرة قدم الطلب ٢- كم مرة تم النقل في عام		هل هناك طلب دوران وظيفي سابق:			
الدورات التدريبية:		الأعمال التي مارستها:			
الرؤساء السابقين الذين عملت معهم		الأقسام التي سبق العمل بها داخل القطاع			
<input type="checkbox"/> أخرى		<input type="checkbox"/> فرع الفيصلية <input type="checkbox"/> فرع السليمانية		النوع الذي ترغبين العمل به ثانياً: يعياً من قبل الموظفة ثالثاً: يعياً من قبل رئيس الجهة	
<input type="checkbox"/> أوافق على طلبها بشرط توفر البديل		<input type="checkbox"/> لا أوافق بسبب		رأي رئيس الجهة	
اسم الموظفة:		رئيس الجهة:		التوقيع	
التوقيع:		المنصب:			
التاريخ:		التوقيع:			
		بعد الاطلاع والمناقشة ودراسة الاحتياجات الوظيفية /		مرييات لجنة الدوران الوظيفي	
		<input type="checkbox"/> يتم نقلها إلى			
		<input type="checkbox"/> يعتذر عن تلبية طلبها <input type="checkbox"/> يؤجل النظر في طلبها			