

عدد (6) صور حديثة  
أمامية مقاس 6X4

## نموذج طلب تعيين على بند الراتب المقطوع

		الجنسية	اسم المرشح حسب البطاقة المدنية	خاص بمركز العمل
			المسمى الوظيفي المرشح له "علماً بأنه سيتم تحديد المسمى المستحق من قبل إدارة الموارد البشرية بعد استيفاء الأوراق المطلوبة"	
			مركز العمل	
	وحدة / شعبة		قسم/ مكتب	
			المؤهل الدراسي حسب ما هو مذكور بشهادة التخرج	
		الدولة المانحة للشهادة	تاريخ التخرج	
			ملاحظات	
			رقم الصادر وتاريخه	
			توقيع وختم رئيس مركز العمل	

		التاريخ	رقم الوارد	خاص بإدارة الموارد البشرية
اعتماد قسم شئون الموظفين	بيانات الدرجة وتاريخها	تطابق الدرجة (راتب مقطوع) الشاغرة	قسم شئون الموظفين	
		<input type="checkbox"/> الدرجة متوفرة. <input type="checkbox"/> عدم توفر درجة شاغرة ويعاد مركز العمل.		
		<input type="checkbox"/> صورة حديثة وسارية من البطاقة المدنية. <input type="checkbox"/> صورة شهادة الميلاد. "سيتم إعداد كتاب تقدير سن في حال عدم وجود شهادة ميلاد" <input type="checkbox"/> صورة جواز السفر. <input type="checkbox"/> عدد (6) صور شخصية. <input type="checkbox"/> شهادة المؤهل الدراسي (في حال الشهادة من خارج الكويت تكون مصدقة من الجهات الرسمية انتهاءً بوزارة الخارجية الكويتية). <input type="checkbox"/> كشف الدرجات. <input type="checkbox"/> شهادة الخبرة مصدقة من الجهات الرسمية التي كان يعمل بها المرشح.	المستندات المطلوبة	

ملاحظات:				قسم التعيينات
اعتماد رئيس قسم التعيينات		اعتماد الموظف المختص		
	الاسم:		الاسم:	
	التوقيع:		التوقيع:	
	التاريخ:		التاريخ:	

بناءً على تفويض أمين عام الجامعة وإدارة الموارد البشرية من لجنة التعيينات باجتماعها رقم (2004/11م)، بشأن استكمال إجراءات التعيين للمرشحين اعتباراً من تاريخ انعقاد اللجنة 2004/10/4م.  
والأمر معروض للاعتماد في حالة الموافقة.

أمين عام الجامعة		مدير إدارة الموارد البشرية		مراقب التعيينات وشئون الموظفين	
	الاسم:		الاسم:		الاسم:
	التوقيع:		التوقيع:		التوقيع:
	التاريخ:		التاريخ:		التاريخ:

( ) الملف الشخصي