**نموذج طلب انتداب**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خاص****بجهة****العمل** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسـم** | **رقم المنسوب** | **الوظيفة** | **جهة العمل** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

**سعادة وكيل الجامعة حفظه الله****السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،****نأمل الموافقة على انتداب الموضحة أسمائهم أعلاه:****للتوجه إلى: (     ) لأداء مهمة: (     )،****وذلك لمدة: (     يوم) اعتباراً من تاريخ: (     /     /     هـ).****كما نأمل تعميد من يلزم لتأمين وسيلة مواصلات للوصول إلى وجهة الانتداب باستخدام:****[ ]  سيارة حكومية - [ ]  بالطائرة على خط السير :(      /      ) [ ]  مرجعاً.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **عميد / وكيل / مدير** |  |
|  | **الإسم** |  |
|  | **التوقيع** |  |
|  | **التاريخ** |  |

 |
| **خاص بسعادة وكيل الجامعة** | **سعادة مدير عام إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين وبعد،****[ ]  لا مانع من انتداب المذكورين أعلاه لمدة (     ) يوم اعتباراً من التاريخ الموضح أعلاه** **[ ]  مع صرف أوامر الإركاب وإكمال اللازم. على أن يتم تزويدكم بإنهاء المهمة خلال مدة لا تتجاوز (خمسة عشر يوماً) من بعد انتهاء التاريخ المحدد لنهاية الإنتداب، أو يتم إلغاء القرار وعدم صرف المستحقات لعدم اكتمال مسوغات الصرف.****[ ]  تعاد لسعادة مدير إدارة الجهة الطالبة بعدم الموافقة، بسبب/** **وكيل الجامعة** **أ.د تركي بن سليم الثبيتي** |
| **خاص بالإدارة العامة لشئون أعضاء** **هيئة التدريس والموظفين** | **[ ]  قسم النفقات لإكمال اللازم لقرار الانتداب.****[ ]  قسم السفر لإكمال اللازم لإصدار أوامر الإركاب وتذاكر السفر.****[ ]  للجهة الطالبة للإحاطة وتزويدنا بإنهاء المهمة خلال فترة لا تتجاوز (خمسة عشر يوماً) من تاريخ انتهاء المهمة المحددة.** **مدير عام إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين** **يزيد بن سليمان العتيبي** |