1. **البيانات الشخصية:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم الرباعي: ------------------** | | | | |
| **السجل المدني:** ------------------● يرفق صورة من الهوية الوطنية | | | | |
| **المؤهل:**(يرفق صورة) **ابتدائي كفاءة ثانوي** | | | | |
| **دبلوم** (يرفق صورة) | **التخصص: ---------------------** | | **تاريخ الحصول عليه: ---------------------** | |
| **بكالوريوس** (يرفق صورة) | **التخصص: ---------------------** | | **تاريخ الحصول عليه: ---------------------** | |
| **ماجستير** (يرفق صورة) | **التخصص: ---------------------** | | **تاريخ الحصول عليه: ---------------------** | |
| ● في حال الحصول على الماجستير يتم تعبئة الجزء الخاص بالبكالوريوس وإرفاق صورة من المؤهلين. | | | | |
| **الدورات التي تم الحصول عليها** (فقط الدورات التي لا تقل عن (6) أشهر ويرفق صور منها) | | | | |
| **اسم الدورة** | | **تاريخ ومدة الدورة** | | **الجهة المنفذة للدورة** |
| **---------------------** | | **---------------------** | | **---------------------** |
| **---------------------** | | **---------------------** | | **---------------------** |
| **---------------------** | | **---------------------** | | **---------------------** |

1. **بيانات وظيفية:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المسمى الوظيفي الحالي: ---------------------** | | | **المرتبة: -----------** | **رقم الوظيفة: -----------** | |
| **تاريخ التعيين: ---------------------** | | **تاريخ شغل الوظيفة: -----------** | | | |
| **جهة العمل: وكالة/عمادة/كلية/معهد/ إدارة: -----------** | | | | | |
| **المسمى الوظيفي المقترح** (من واقع دليل تصنيف الوظائف بالخدمة المدنية): **-----------** | | | | | |
| **بيانات عن الموظفين بالمسمى الحالي في جهة عمل الموظف/ة** | | **بيانات عن الموظفين بالمسمى المقترح في جهة عمل الموظف/ة** | | | |
| **العدد** | **المرتبة** | **العدد** | | | **المرتبة** |
| **-----------** | **-----------** | **-----------** | | | **-----------** |
| **-----------** | **-----------** | **-----------** | | | **-----------** |
| **-----------** | **-----------** | **-----------** | | | **-----------** |
| **مبررات التحوير:** **--------------------------------------------**  **الرئيس المباشر:**. **-----------** **التوقيع : -----------** | | | | | |

1. **مصادقة جهة العمل:**

|  |
| --- |
| **تدقيق مكتب شؤون الموظفين على صحة البيانات المذكورة الختم**  **اسم الموظف/ة:**.. **----------** **التوقيع : ----------** |

1. **موافقة الإدارة المختصة على طلب التحوير:**

**● هذا الفقرة خاصة بالمسميات الوظيفية التالية: (مشرف أو مراقب خدمات، مشرف أو مراقب نظافة، مشرف أو مراقب أمن وسلامة، مراقب حركة)**

|  |
| --- |
| **الموافقة على طلب التحوير**  **عدم الموافقة على طلب التحوير**  **الاسم: -----------**. **الوظيفة:** **----------- التوقيع:** **-----------** |