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:** **-----------** |