

الرقم :

التاريخ:/...../.....

المرفقات :



المملكة العربية السعودية
جامعة الملك عبدالعزيز
وزارة التعليم
كلية التمريض

إشعار مباشرة الكادر الإداري في كلية التمريض

رقم الموظفة	الاسم الرباعي
رقمها	مسمى الوظيفة
التوقيع	جهة العمل
التاريخ	رقم الإشعار

حفظه الله

سعادة / مدير الموارد البشرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

- أفيد سعادتكم أن الموظفة المذكور اسمها أعلاه :-
- قد باشرت عملها بتاريخ : (/ / ١٤هـ).
- لم تعد من الإجازة التي انتهت بتاريخ : (/ / ١٤هـ).
- قد أنقطع عن العمل في تاريخ : (/ / ١٤هـ).
- قد تغيب عن العمل في تاريخ : (/ / ١٤هـ) ؛ ولم يباشر حتى تاريخه.
- قد تأخر في الحضور عن بدء الدوام الرسمي حتى الساعة () .
- قد أنصرف قبل انتهاء الدوام الرسمي في الساعة () .

- توصيات وملاحظات جهة العمل :-

.....

.....

- للإحاطة وإجراء اللازم :-

اسم الكلية الكلية:

اسم الرئيس المباشر:

التوقيع:

التاريخ:

لإكمال اللازم نظاماً .

يعتمد

ختم الجهة

رئيس الجهة

الاسم :

التوقيع:

صورة للملف

صورة لمديرية الإدارة

صورة للكلية

رصد (التامري)