**نموذج نقل مستخدم**

بيانات الموظف:

|  |  |
| --- | --- |
| اسم الموظف الرباعي | كتابة اسم الموظف الرباعي هنا |
| رقم الهوية الوطنية | كتابة رقم الهوية الوطنية هنا |
| تاريخ الميلاد | تحديد تاريخ الميلاد هنا |
| المسمى الوظيفي | كتابة المسمى الوظيفي هنا |
| رقم الجوال | كتابة رقم الجوال هنا |
| البريد الإلكتروني الرسمي | كتابة البريد الإلكتروني الرسمي هنا |
| اسم الجهة الحكومية | كتابة اسم الجهة الحكومية هنا |
| اسم الإدارة | كتابة اسم الإدارة هنا |
| اسم الفرع | كتابة اسم الفرع هنا |
| اسم القسم | كتابة اسم القسم هنا |
| التنظيم الإداري | كتابة اسم التنظيم هنا | كتابة رقم التنظيم هنا |
| تصنيف المستخدم | [ ]  جهة حكومية | [ ]  مكتب تحقيق الرؤية |

**الشروط والتعليمات:**

1. **يتحمل الموظفين الموقعين ادناه صحة بيانات النموذج و ما يترتب عليه من التزام الموظف بعدم ازدواجية العمل.**
2. **الموظف مسؤول عن استخدام الصالحيات المصرح له بها وبهذا يتحمل جميع ما يترتب من نتائج سوء الاستخدام.**
3. **يجب على الموظف إخطار الجهات المسؤولة عن النظام في حال تركه للعمل.**
4. **يجب ارفاق قرار المباشرة مع النموذج عند رفع الطلب.**
5. **بعد تعبئة النموذج وختمه يجب إرساله الى ecare@etimad.sa ولمتابعة الطلب يرجى التواصل مع مركز الخدمة الشامل (اعتمد) على الرقم الموحد .19990**

**تم الاطلاع على التعليمات اعلاه وعلى ذلك جرى التوقيع.**

**اسم الموظف:** كتابة اسم الموظف هنا **التوقيع: ................................................ التاريخ:** تحديد التاريخ هنا **هـ**

**صاحب الصلاحية:** كتابة اسم صاحب الصلاحية هنا **التوقيع: .................................. التاريخ:** تحديد التاريخ هنا **هـ**

**الختم: ...........................................**

**تحت إشراف**