



نموذج (٤)  
نموذج تكليف بمهمة رسمية

سلمه الله

سعادة مدير وحدة الموارد البشرية بالكلية التطبيقية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .....

نُفيد سعادتكم بأن المتعاقد/ة: ..... الرقم الوظيفي : .....

قد تم تكليفه بالقيام:-

يوم / ..... الموافق ...../...../.....م ٢٠٢٢.

اعتباراً من الساعة [ ] وحتى الساعة [ ]

وبناءً على ذلك نأمل من سعادتكم اعتماده.

وتقبلوا وافر التحية والتقدير، ، ،

الرئيس المباشر

الاسم:

المنصب:

التوقيع

❖ تحال لوحدة الموارد البشرية بالكلية التطبيقية ([Applied\\_hr@uqu.edu.sa](mailto:Applied_hr@uqu.edu.sa))

ملاحظة: لا يترتب على هذا التكليف اي التزامات مالية على الكلية

الرقم:

التاريخ:

الملفات: