

جامعة جنوب الوادي
الإدارة العامة للموارد البشرية
إدارة عمليات الموارد البشرية
التعيينات

أمر إداري رقم ((٣٨٨))
الصادر بتاريخ ٣ / ٧ / ٢٠٢١

إلى إدارة الموارد البشرية

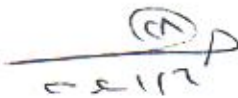
= بعد الاطلاع علي القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بشأن قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية .
= وعلي مذكرة الادارة العامة للموارد البشرية بناء على اقتراح السيد الاستاذ / أمين عام الجامعة
بشان الغاء امر الجامعة رقم ((٣٥٠)) الصادر بتاريخ ١٤ / ٦ / ٢٠٢١ فيما تضمنه ندب كلا من
السيدة / صفاء فاروق حسانين محمد - كاتب شئون إدارية - بالدرجة الرابعة (أ) (مجموعة وظائف
المكتبية) والسيدة / ليلي فاروق حسانين محمد - كاتب سكرتارية ومحفوظات - بالدرجة الثالثة (ب)
- (مجموعة وظائف المكتبية) من مركز المعلومات وشبكة الاتصالات للعمل بالإدارة العامة للشئون
القانونية وبقاؤهم بالعمل بمركز المعلومات وشبكة الاتصالات
= وعلي موافقة السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة

يعتمد

أولاً:- الغاء امر الجامعة رقم ((٣٥٠)) الصادر بتاريخ ١٤ / ٦ / ٢٠٢١ فيما تضمنه ندب كلا من
السيدة / صفاء فاروق حسانين محمد - كاتب شئون إدارية - بالدرجة الرابعة (أ) (مجموعة وظائف
المكتبية) والسيدة / ليلي فاروق حسانين محمد - كاتب سكرتارية ومحفوظات - بالدرجة الثالثة (ب)
- (مجموعة وظائف المكتبية) من مركز المعلومات وشبكة الاتصالات للعمل بالإدارة العامة للشئون
القانونية وبقاؤهم بالعمل بمركز المعلومات وشبكة الاتصالات
ثانياً:- يؤشر بذلك في السجلات تخطر الجهات المختصة ويلغى ما يخالف ذلك .

أمين عام الجامعة







شهاد

جامعة جنوب الوادي
الإدارة العامة للوارد البشرية
إدارة عمليات الموارد البشرية
التعيينات

أمر إداري رقم ((٣٨٦))
الصادر بتاريخ ٢٠٢١/٧/٣

إلى إدارة الموارد البشرية

= بعد الاطلاع على القانون رقم ((٨١)) لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.
= وعلى مذكرة السيد الأستاذ الدكتور/ عميد كلية التربية النوعية بشأن نقل السيد/ أحمد محمد رشدي احمد- أخصائي اجتماعي - بالدرجة الثالثة التخصصية (أ) "مجموعة وظائف الخدمات الاجتماعية" من كلية التربية النوعية للعمل بكلية العلوم بقنا
= وعلى مذكرة الادارة للموارد البشرية بناء على اقتراح السيد الاستاذ/ أمين عام الجامعة لنقله الى كلية العلوم بدلا من السيد/ عادل عبده كامل الذي تم نقله الى المخازن المركزية
= وعلى موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة علي إصدار أمر تنفيذي بالندب وذلك لحين العرض علي لجنة الموارد البشرية لإتمام إجراءات النقل .

يعتَمَد

أولاً :- ندب السيد/ أحمد محمد رشدي احمد- أخصائي اجتماعي - بالدرجة الثالثة التخصصية (أ) "مجموعة وظائف الخدمات الاجتماعية" من كلية التربية النوعية للعمل بكلية العلوم بقنا لحين إتمام إجراءات النقل

ثانياً :- يتم صرف المستحقات المالية من الجهة المنتدب إليها .

ثالثاً :- على السيد المذكور بفعالية تنفيذ امر الندب خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره وفي حالة التأخير يتحمل المسائلة القانونية.

رابعاً :- يتم أخطار مركز المعلومات بالجامعة لرفع بصمة من الجهة المنقول منها وتحويلها إلى الجهة المنقول اليها في خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره هذا الامر الإداري.

خامساً :- يؤشر بذلك في السجلات تخطر الجهات المختصة .

أمين عام الجامعة





شهاد



الإدارة العامة للموارد البشرية
إدارة عمليات الموارد البشرية
التعيينات

أمر إداري رقم ((٣٨٩))
الصادر بتاريخ ٢٠٢١ / ٧ / ٣

إلى إدارة الموارد البشرية

= بعد الاطلاع علي القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بشأن قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية .
= وعلي الطلب المقدم بشأن الغاء امر الجامعة رقم ((٣٥٠)) الصادر بتاريخ ٢٠٢١ / ٦ / ١٤ فيما
تضمنه من نقل السيد/ محمود محمد عبد الحكيم - أخصائي شئون إدارية - بالدرجة الثالثة
التخصصية (أ) (مجموعة وظائف التنمية الادارية) من الادارة العامة للشئون القانونية للعمل
بمركز المعلومات وشبكة الاتصالات وبقاؤه بالعمل بالإدارة العامة للشئون القانونية
= وعلي موافقة السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة

يعتمد

أولاً :- الغاء امر الجامعة رقم ((٣٥٠)) الصادر بتاريخ ٢٠٢١ / ٦ / ١٤ فيما تضمنه من ندب
السيد/محمود محمد عبد الحكيم - أخصائي شئون إدارية - بالدرجة الثالثة التخصصية (أ)
(مجموعة وظائف التنمية الادارية) من الادارة العامة للشئون القانونية للعمل بمركز المعلومات
وشبكة الاتصالات وبقاؤه بالعمل بالإدارة العامة للشئون القانونية
ثانياً :- يؤشر بذلك في السجلات تخطر الجهات المختصة وبلغى ما يخالف ذلك .

أمين عام الجامعة

لشهاد

أمر إداري رقم ((٣٩٠))
الصادر بتاريخ ٢٠٢١/٧/٣

إلى إدارة الموارد البشرية

= بعد الاطلاع على القانون رقم ((٨١)) لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.
= وعلى الطلب المقدم من السيد / رجب علي رفاعي محمود - سائق - بالدرجة الثالثة الحرفية (ج) "مجموعة وظائف الحركة والنقل" من إدارة المزرعة والذي يلتزم فيه نقله للعمل بإدارة السيارات
= وعلى موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة علي إصدار أمر تنفيذي بالندب وذلك لحين العرض علي لجنة الموارد البشرية لإتمام إجراءات النقل .

يعتد

- أولاً :- ندب السيد/ رجب علي رفاعي محمود - سائق - بالدرجة الثالثة الحرفية (ج) "مجموعة وظائف الحركة والنقل" من إدارة المزرعة للعمل بإدارة السيارات لحين إتمام إجراءات النقل
- ثانياً :- يتم صرف المستحقات المالية من الجهة المنتدب إليها .
- ثالثاً :- على السيد المذكور بعباية تنفيذ امر الندب خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره وفي حالة التأخير يتحمل المسائلة القانونية.
- رابعاً :- يتم أخطار مركز المعلومات بالجامعة لرفع بصمة من الجهة المنقول منها وتحويلها إلى الجهة المنقول اليها في خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره هذا الامر الإداري.
- خامساً :- يؤشر بذلك في السجلات تخطر الجهات المختصة .

أمين عام الجامعة

٢٠٢١
٢٠٢١

٢٠٢١
٢٠٢١

شهاد

أمر إداري رقم ((٣٩٩))
الصادر بتاريخ ٢٠٢١/ ٧ / ٨

إلى إدارة الموارد البشرية

= بعد الاطلاع على القانون رقم ((٨١)) لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.
= وعلى مذكرة السيد الأستاذ الدكتور/ عميد كلية طب الفم والاسنان بشأن نقل السيد / محمد جمال محمد عبد اللطيف - أخصائي اجتماعي - بالدرجة الثانية التخصصية (ب) "مجموعة وظائف الخدمات الاجتماعية" من كلية طب الفم والاسنان للعمل بكلية العلاج الطبيعي لشئون طلاب
= وعلى ترشيح السيد الأستاذ/مدير عام التعليم والطلاب لتكليف سيادته مسجل كلية العلاج الطبيعي
= وعلى موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة علي إصدار أمر تنفيذي بالندب وذلك لحين العرض علي لجنة الموارد البشرية لإتمام إجراءات النقل .

يعتمد

- أولاً :- ندب السيد/ محمد جمال محمد عبد اللطيف - أخصائي اجتماعي - بالدرجة الثانية التخصصية (ب) "مجموعة وظائف الخدمات الاجتماعية" من كلية طب الفم والاسنان للعمل بكلية العلاج الطبيعي كمسجل لشئون الطلاب لحين إتمام إجراءات النقل
ثانياً :- يتم صرف المستحقات المالية من الجهة المنتدب إليها .
ثالثاً :- على السيد المذكور بفعالية تنفيذ امر الندب خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره وفي حالة التأخير يتحمل المسائلة القانونية.
رابعاً :- يتم أخطار مركز المعلومات بالجامعة لرفع بصمة من الجهة المنقول منها وتحويلها إلى الجهة المنقول اليها في خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره هذا الامر الإداري.
خامساً :- يؤشر بذلك في السجلات تخطر الجهات المختصة .

أمين عام الجامعة


٢٠٢١


٢٠٢١



ش. س. ح. د.

جامعة جنوب الوادي
الإدارة العامة للوارد البشرية
إدارة عمليات الموارد البشرية
التعيينات

أمر إداري رقم ((٤٧))
الصادر بتاريخ ٢٠٢١ / ٧ / ٨٠

إلى إدارة الموارد البشرية

= بعد الاطلاع على القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية .
= وعلى مذكرة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
والمتضمنة موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة -علي نقل بعض العاملين .
= وعلى موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة علي إصدار أمر تنفيذي بالنسبة وذلك لحين
العرض علي لجنة الموارد البشرية لإتمام إجراءات النقل .

يعتمد

أولاً :- يندب كلا من السادة العاملين الاتي اسمائهم بعد من والي الجهة الموضحة قرين اسم كل منهم :

م	الاسم	الدرجة	المجموعة النوعية	الجهة المنتدب منها	الجهة المنتدب اليها
*١	ماجده كمال يوسف حسين	الثالثة (أ)	المكتبية	فندق الاسكان المتميز رقم (٢٠٦)	بالاستراحات رقم (٤٦،٩،٤)
*٢	رشا أحمد عاشور	الثانية (أ) التخصصية	الخدمات الاجتماعية	فندق الاسكان المتميز رقم (٢٠٦)	بالاستراحات رقم (٤٦،٩،٤)
*٣	نجوى برعي عبد السميع	السادسة (أ)	الخدمات المعاونة	فندق الاسكان المتميز رقم (٢٠٦)	بالاستراحات رقم (٤٦،٩،٤)

ثانياً :- على السادة المذكورين بعلية تنفيذ امر النذب خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره وفي
حالة التأخير يتحمل المسائلة القانونية .

ثالثاً :- يتم أخطار مركز المعلومات بالجامعة لرفع بصمة من الجهة المنقول منها وتحويلها إلى الجهة
المنقول اليها في خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ صدوره هذا الامر الإداري.

رابعاً :- يوشر بذلك في السجلات تخطر الجهات المختصة .

أمين عام الجامعة


C.C


C.C



شهاد