



جامعة فهد بن سلطان
FAHAD BIN SULTAN UNIVERSITY

RECRUITMENT POLICY

Form #	AD-100-F9	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27 April, 2015

COMMENCEMENT OF WORK FORM

نموذج مباشرة عمل

Date: / /

Employee Name: اسم الموظف:	ID Number: الرقم الوظيفي:						
Department: القسم:	Job Title: المسمى الوظيفي:						
Commencement of work date : _____							
Employee's Signature:	Date: التاريخ: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>(DD)</td><td>(MM)</td><td>(YYYY)</td></tr></table>				(DD)	(MM)	(YYYY)
(DD)	(MM)	(YYYY)					
Dean's / Head of Dept's recommendation and signature:	Date: التاريخ: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>(DD)</td><td>(MM)</td><td>(YYYY)</td></tr></table>				(DD)	(MM)	(YYYY)
(DD)	(MM)	(YYYY)					

تعليمات:

- يستخدم هذا النموذج لمباشرة العمل.
- يرفق صورة من ختم الخروج من المملكة وختم الدخول الى المملكة .
- لايقبل الطلب بدون ارفاق الأختام المطلوبة .

For HR Department Use Only	
Date of Arrival :	
Date of Joining Duty :	
HR representative recommendation, name and signature:	Date:

Copies:

1. Finance Department
2. HR Department
3. Employee File



المالية
الموارد البشرية
ملف الموظف