# إخـــلاء طــرف عضو هيئة تعليمي

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **أولاً: بيانات العضو** | | | |
| الاسم |  | السجل المدني |  |
| الكلية |  | الوظيفة |  |
| الإدارة |  | المرتبة |  |
| القسم |  | آخر يوم عمل بالكلية | يوم الموافق |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ثانياً : الكلية** | | | | | |
| **م** | **القســــم** | **اسم المسؤول** | | **التوقيع** | **التاريخ** |
| 1 | القسم التابع له الموظف |  | |  |  |
| 2 | شؤون الموظفات |  | |  |  |
| 3 | العهدة |  | |  |  |
| 4 | المحاسبة / مأمور الصرف |  | |  |  |
| 5 | تسليم عهدة بطاقة قياس الجرعات الاشعاعية الشخصية (للأفراد الذين لديهم ممارسات اشعاعية) |  | |  |  |
| اعتماد عميدة كلية | | | | | |
| اسم العميدة : | | | الختم الرسمي | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ثالثاً : الإدارة العامة للموارد البشرية** | | | | | | | | | |
| **م** | **القسم** | | **اسم المسؤولة** | | | **التوقيع** | | **التاريخ** | |
| 1 | المكتبة | |  | | |  | |  | |
| 2 | عمادة البحث العلمي | |  | | |  | |  | |
| 3 | إدارة الإسكان | |  | | |  | |  | |
| 4 | الشؤون المالية | |  | | |  | |  | |
| 5 | إدارة الحركة والنقل | |  | | |  | |  | |
| 6 | إدارة تقنية المعلومات والاتصالات | أجهزة الحاسب الآلي |  | | |  | |  | |
| تحويلة الهاتف |  | | |  | |  | |
| البريد الالكتروني |  | | |  | |  | |
| 7 | الإدارة العامة للموارد البشرية | وحدةالرواتب والنفقات |  | | |  | |  | |
| وحدة تقييم الأداء الوظيفي |  | | |  | |  | |
| مكتب اصدار البطاقات |  | | |  | |  | |
| مقدار الراتب | | | |  | | | آخر راتب أُعد له | | شهر لعام هـ |
| **اعتماد المديرة العامة للإدارة العامة للموارد البشرية** | | | | | | | | | |
| الاسم : د. فوزية بنت سليمان العمرو | | | | | التوقيع : | | | | |