# إخـــلاء طــرف عضو هيئة تعليمي

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **أولاً: بيانات العضو** | | | |
| الاسم |  | السجل المدني |  |
| الكلية / المعهد |  | الوظيفة |  |
| الدرجة العلمية |  | القسم |  |
| آخر يوم عمل بالكلية | يوم الموافق | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ثانياً : الكلية** | | | | | |
| **م** | **القســــم** | **اسم المسؤول** | | **التوقيع** | **التاريخ** |
| 1 | القسم التابع له الموظف |  | |  |  |
| 2 | إدارة الكفاءات الإدارية |  | |  |  |
| 3 | العهدة ( الأجهزة والعهد المكتبية ) |  | |  |  |
| 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 | عمادة البحث العلمي والمكتبات | | شؤون المكتبات |  | | |  | |  | |
| 2 | شؤون البحث العلمي |  | | |  | |  | |
| 3 | إدارة الإسكان | | |  | | |  | |  | |
| 4 | إدارة الشؤون المالية | | |  | | |  | |  | |
| 5 | إدارة الحركة والنقل | | |  | | |  | |  | |
| 6 | الإدارة العامة للتحول الرقمي | تحويلة الهاتف | |  | | |  | |  | |
| البريد الالكتروني | |  | | |  | |  | |
| 7 | الإدارة العامة للموارد البشرية | وحدة الرواتب 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 : | | | | | | التوقيع : | | | | |