# (إخـــلاء طــرف عضو هيئة تعليمي)

###### **كلية:**................................................................. **إدارة:**.............................................

###### **الاسم:**.................................................................. **الوظيفة:** ............................................. **المرتبة:**..........................

###### **السجل المدني: (**................................................ **) القسم:** ..........................................

###### **آخر يوم عمل فيه بالكلية يوم** ................................ **الموافق / / 143هـ**

**أولاً: الكلية:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | القســــم | اسم المسؤول | التوقيع | التاريخ |
| 1. **1** | القسم التابع له الموظف |  |  | **/ / 143هـ** |
| 1. **5** | شؤون الموظفات |  |  | **/ / 143هـ** |
| 1. **7** | العهدة |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | المحاسبة / مأمور الصرف |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | تسليم عهدة بطاقة قياس الجرعات الاشعاعية الشخصية (للافراد الذين لديهم ممارسات اشعاعية) |  |  | **/ / 143هـ** |

## يعتمد عميدة كلية

## الختم الرسمي

**ثانياً: الإدارة العامة للموارد البشرية :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **القســــم** | **اسم المسؤول** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| 1. **1** | المكتبة |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | إدارة تقنية المعلومات والإتصالات   * أجهزة الحاسب الآلي. |  |  | **/ / 143هـ** |
| * البريد الإلكتروني . |  |  | **/ / 143هـ** |
| * تحويلة الهاتف. |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | عمادة البحث العلمي |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | إدارة الإسكان |  |  | **/ / 143هـ** |
| 1. **1** | الإدارة العامة للموارد البشرية |  |  | **/ / 143هـ** |
| 1. **2** | إدارة الرواتب والنفقات |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | الشؤون المالية |  |  | **/ / 143هـ** |
|  | إدارة الحركة والنقل |  |  | **/ / 143هـ** |
| **مقدار الراتب ( ) وأخر راتب أُعد له عن شهر ....................... لعام 14هـ** | | | | |

## مديرة الإدارة العامة للموارد البشرية

د. فوزية بنت سليمان العمرو