# 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 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 عن شهر لعام هـ | | | | | |

**مديرة الإدارة العامة للموارد البشرية**

**د. فوزية بنت سليمان العمرو**