|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المملكة العربية السعودية**  **وزارة التعليم**  **جامعة تبوك**  **الإدارة العامة للموارد لموارد البشرية**  **إدارة عمليات الموارد البشرية** |  | **KINGDOM OF SAUDI ARABIA**  Ministry of Education  **University of Tabuk**  General Administration of Human Resources  Human Resources Operations Department |

نموذج إخلاء طرف داخل الجامعة متعاقدين ( سعوديين )

**إسم عضو هيئة التدريس : ............................................................... مسمى الوظيفة : ...........................................**

**جهة العمل : ................................................................................ القسم : ......................................................**

**المرتبة العلمية : ......................................... الرقم الوظيفي : ............................. تاريخ المغادرة : ...........................**

**رقم القرار الإداري وتاريخه : ........................................................................................ ( إرفاق صورة من القرار الإداري )**

**أوقع بصحــــة البيــــــانات الموضحـــة أعلاه وأقر بــعدم وجــــود عــهد مــالية أو عينيــة أو إلـتزامات إداريـــة أو علمية أو تعليمية لجهة العمل المنقول منها : .................................................. التاريخ : ................................**

**أولاً : نظراً لنقل عضو هيئة التدريس الموضح اسمه أعلاه من .......................................................**

**إلى ........................................................................ ، لذا آمل التكرم التوقيع على إخلاء طرفه ( جهة العمل المنقول منها مع الختم ) : -**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **إسم المسؤول** | **الوظيفة** | **التوقيع والختم** | **التاريخ** |
| **رئيس القسم** | | | | |
| **1** | **................................................** | **...................................................** |  | **...........................** |

ثانياً : إدارة مراقبة المخزون :-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **إسم المسؤول** | **الوظيفة** | **التوقيع والختم** | **التاريخ** |
| **1** | **................................................** | **...................................................** |  | **...........................** |

ثالثاً : إدارة النقل والحركة: -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **إسم الموظف المسؤول** | **الوظيفة** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **1** | **................................................** | **...................................................** |  | **...........................** |

رابعاً : إدارة تقنية المعلومات : -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **إسم الموظف المسؤول** | **الوظيفة** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **1** | **................................................** | **...................................................** |  | **...........................** |

خامساً : إدارة عمليات الموارد البشرية : -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **إسم الموظف المسؤول** | **الوظيفة** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **1** | **................................................** | **...................................................** |  | **...........................** |

**يُعتمد ,,,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **الختم الرسمي** | مدير إدارة عمليات الموارد البشرية |
|  |  | ناصــر بن نافــع النخـلي |