



إخلاء طرف

السجل المدني:

تاريخ الإنفكاك:

الإسم: جهة العمل:		المرتبة: المسمى الوظيفي:		الأسباب: <input type="checkbox"/> انتهاء عقد <input type="checkbox"/> مناقلة <input type="checkbox"/> تقاعد <input type="checkbox"/> نقل خدمات <input type="checkbox"/> استقالة					
جهة عمل الموظف المدير المباشر / الإسم: التوقيع:		نفيديكم بأن الموظف قد أخلي طرفه من الإدارة وليس عليه أي التزامات.							
الإدارة العامة للميزانية والشؤون المالية الموظف المختص: التوقيع /		نفيديكم بأن المذكور أعلاه ليس لديه أي التزامات أو عهد مالية.							
الإدارة العامة لتقنية المعلومات الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأنه تم استلام جميع العهد المسجلة باسم المذكور أعلاه.							
إدارة شؤون الموظفين الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأن المذكور أعلاه قد تم سحب بطاقة العمل الممنوحة له من قبل الجامعة. الموظف البطاقات المختص: التوقيع: المذكور أعلاه ليس لديه ساعات تأخر أو غياب المذكور أعلاه لديه ساعات تأخر عددها () ساعة. المذكور أعلاه لديه أيام غياب عددها () يوم.							
إدارة الخدمات الطبية الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأن المذكور أعلاه ليس لديه أي عهد او ارتباطات تجاه الإدارة.							
قسم الحركة والنقل الموظف المختص: التوقيع:		المذكور أعلاه لم يصرف له سيارة. المذكور أعلاه صرف له سيارة واخلي طرفه منها بتاريخ / /							
قسم الأمن الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأنه قد تم استلام تصريح دخول السيارة (المصق) من المذكور أعلاه.							
إدارة المستودعات الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأنه تم استلام عهد المذكور أعلاه.							
وحدة مراقبة المخزون الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأن المذكور أعلاه ليس عليه عهدة في نظام رقيب							
وحدة صندوق الطالب الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأن المذكور أعلاه ليس لديه أي عهدة							
إدارة الرواتب والاستحقاق الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأن المذكور اعلاه ليس لديه أي التزامات أو قروض، كما قد أخذ بعين الاعتبار صرف مستحقاته.							
إدارة المعلومات الوظيفية الموظف المختص: التوقيع:		نفيديكم بأن المذكور أعلاه سلم جميع الوثائق المطلوب لتسجيل ضم خدماته							
اعتماد صاحب الصلاحية الختم التاريخ: / / 202م		مدير إدارة شؤون الموظفين التوقيع:							

