|  |  |
| --- | --- |
| **النموذج المستخدم:** | **إسم الإجراء: خطوات إخلاء طرف موظف مكلف** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المسئوليه** | **خطوات تنفيذ العمليه** | **م** |
| شئون الموظفين | طباعة النموذج | 1 |
| شئون الموظفين | تعبأة النموذج من قبل شئون الموظفين لبيانات الموظف | 2 |
| المدير المباشر | توقيعه من قبل الرئيس المباشر | 3 |
| عميد الكليه | إعتماده من قبل عميد الكليه | 4 |
| الشئون الإداريه | إرسال النموذج إلى عمادة شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين لإعتمادها وإخلاء طرفه من من جميع العهد | 5 |
| شئون الموظفين | تحفظ صور من النماذج فى ملف الموظف | 6 |