



الاسم : الرقم الوظيفي: () القسم: مندوب اللوازم:	الكلية الاسم والتوقيع : الاسم والتوقيع:	توقيع العميد:
عمادة البحث العلمي :	العميد :	الخاتم الرسمي:
وحدة الخدمات :	المدير :	الخاتم الرسمي :
وحدة اللوازم :	المدير :	الخاتم الرسمي :
وحدة المكتبة :	المدير :	الخاتم الرسمي :
وحدة القبول والتسجيل / خاص بأبناء العاملين	المدير:	الخاتم الرسمي :
صندوق الاستثمار:	المدير:	الخاتم الرسمي :
نادي العاملين:	المدير:	الخاتم الرسمي :
وحدة الموارد البشرية:		
1 - دائرة شؤون هيئة التدريس		
تاريخ مباشرة العمل: / / تاريخ انتهاء الخدمة: / /		
أسباب ترك الخدمة: () الراتب الأساسي أو الإجمالي: () الرتبة: ()		
الهوية :		
إلغاء تعهد السيارة:		
الإجازات السنوية:		
رئيس شعبة هيئة التدريس:	رئيس شعبة المحاضرين المتفرغين:	
2 - دائرة خدمات العاملين :		
شعبة التأمين الصحي:	التوقيع:	
شعبة الضمان الاجتماعي:	التوقيع:	
شعبة الخدمات العامة:	التوقيع:	
مدير دائرة شؤون هيئة التدريس	مدير دائرة خدمات العاملين	مدير وحدة الموارد البشرية
وحدة الشؤون المالية: الموظف المسؤول:		
مدير وحدة الشؤون المالية:		
أقر بأنني استلمت كافة حقوقي من الجامعة ولا يطلب لي من الجامعة أي شيء: التاريخ: / / الاسم:		
التوقيع:		

النواقص

ملاحظات	السعر		الكمية		وحدة الصرف	المادة
	د	ف	رقماً	كتابة		

تسعير المواد من قبل رئيس شعبة المستودعات في وحدة اللوازم بتاريخ / /
التوقيع :
الاسم :
(لاستعمال وحدة اللوازم)

حسم قيمة النواقص أعلاه من مستحقات المذكور بتاريخ / /
التوقيع :
الاسم :
(لاستعمال وحدة الشؤون المالية)

- المستخدم
- مدير وحدة الموارد البشرية للحفاظ في ملفه
- مدير وحدة اللوازم للشطب عن الجامعة والمستخدم حيث تم استيفاء قيمة النواقص
- الملف / وحدة الشؤون المالية

مصدق

مدير وحدة الشؤون المالية