



HRD-02-13-03	رقم النموذج	نموذج استلام / تسليم منصب قيادي
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ الإصدار	
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	
41/2023	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	
23/10/2023	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	
03	عدد الصفحات	

معلومات المهمة الإدارية / المنصب وبيانات عضو هيئة التدريس/ الموظف الإداري	
	المنصب/ المهمة الإدارية (العميد، نائب العميد، رئيس القسم، مساعد العميد، مدير مركز، وحدة، دائرة، مكتب...)
	مكان العمل
	اسم عضو هيئة التدريس/ الموظف الإداري الذي أنهى المهمة ومعد التقرير
	الرقم الوظيفي لعضو هيئة التدريس/ الموظف الإداري الذي أنهى المهمة ومعد التقرير
	اسم عضو هيئة التدريس/ الموظف الإداري مستلم المهمة (المنصب) ومستلم التقرير
	الرقم الوظيفي لعضو هيئة التدريس/ الموظف الإداري مستلم المهمة (المنصب) ومستلم التقرير
من:	إلى:
	مدة "المنصب/ المهمة الإدارية" والفترة التي يغطيها التقرير
	تاريخ تسليم التقرير



الجانب المالي	الجانب الإداري	الجانب الأكاديمي
الجانب الأكاديمي		
		الوضع الحالي
		الإنجازات الهامة
		الخطط المستقبلية
		المعاملات التي لم تستكمل
		وثائق هامة (ترفق)

الجانب الإداري		
		الوضع الحالي
		الإنجازات الهامة
		الخطط المستقبلية
		المعاملات التي لم تستكمل
		وثائق هامة

الجانب المالي		
		الوضع الحالي
		الإنجازات الهامة
		الخطط المستقبلية
		المعاملات التي لم تستكمل
		وثائق هامة



المرفقات	
الموضوع	الوثائق
	معاملات لم تكتمل
	وثائق معلومات
	قرارات لجان
	عهد ماليه/ غيرها
	تعاميم مهمة
	وثائق سرية

التاريخ	التوقيع	إسم الإداري المنتهية مهمته/ منصبه الإداري
التاريخ	التوقيع	إسم الإداري مستلم المهمة/ مستلم المنصب الإداري

تاريخ تسليم (المهمة/المنصب)----- تاريخ إستلام (المهمة/المنصب)-----

يحفظ نسخة في مكان العمل
يحفظ نسخة في دائرة الموارد البشرية