محضر استلام وتسليم منصب

أنه في يوم ..... الموافق ..... من شهر..... في عام .....,وعند الساعة .....

تم تسليم واستلام منصب .....,وذلك في مقر.....

بين ..... والمنتهي تكليفه/ها بمنصب .....

وبين ..... المكلف/ة حديثاً بمنصب .....

بموجب القرار الإداري رقم ..... وتاريخ .....

وقد تم حصر كافة مهام الجهة وأعمالها كما هو وارد بالمحاور الآتية:

أولاً / المعاملات الواردة والصادرة للجهة:

- مرفق بيان بجميع المعاملات الواردة والصادرة من الجهة يتضمن (موضوعها، رقمها , تاريخها , حالتها).

ثانياً / التعاميم والقرارات الخاصة بالجهة:

- مرفق بيان بكافة التعاميم المتعلقة بالجهة يتضمن (رقمه، تاريخه، موضوعه).
- مرفق بيان بكافة القرارات المتعلقة بالجهة يتضمن (رقمه، تاريخه، موضوعه).

ثالثاً / العهد الأكاديمية والإدارية والمالية:

- مرفق بيان بالعهد يتضمن (نوع العهدة، العدد، الحالة).

رابعاً / النماذج الإدارية:

- مرفق بيان بالنماذج المستخدمة لتوثيق العمل يتضمن (اسم النموذج، رقمه) مع إرفاق نسخة إلكترونية وورقية منها.

خامساً / الوضع الراهن للجهة:

- مرفق بيان بالوضع الراهن للجهة من الجانب الأكاديمي والإداري والمالي ويتضمن (الإنجازات، الصعوبات، مقترحات للتطوير).

إقرار جهة التسليم		إقرار جهة الاستلام	
اسم المُسلم/ة:		اسم المستلم/ة:	
تاريخ التسليم:		تاريخ الاستلام:	
التوقيع بالتسليم:		التوقيع بالاستلام:	

بيان بالمعاملات الواردة للجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

م	موضوع المعاملة	رقم المعاملة	تاريخ المعاملة	حالة المعاملة

مرفق رقم (1)

بيان بالمعاملات الصادرة من الجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

م	موضوع المعاملة	رقم المعاملة	تاريخ المعاملة	حالة المعاملة

مرفق رقم (2)

بيان بالتعاميم المتعلقة بالجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

م	موضوع التعميم	رقم التعميم	تاريخ التعميم

مرفق رقم (3)

بيان بالقرارات المتعلقة بالجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

م	موضوع القرار	رقم القرار	تاريخ القرار

مرفق رقم (4)

بيان بالعهد الخاصة بالجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

م	العنصر	النوع	العدد	حالتها

مرفق رقم (5)

بيان بالنماذج الإدارية المستخدمة بالجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

م	اسم النموذج	رقم النموذج

مرفق رقم (6)

بيان بالوضع الراهن للجهة

خلال الفترة (من ..... إلى .....)

الجوانب	الإنجازات	الصعوبات	مقترحات للتطوير
الجانب الأكاديمي			
الجانب الإداري			
الجانب المالي			

مرفق رقم (7)