

## نموذج أسبوعي خاص بإنجازات موظف بالكلية التطبيقية (تعباً من قبل الموظف)

من تاريخ / / ٢٠٢٢م إلى تاريخ / / ٢٠٢٢م

		الرقم الوظيفي			الاسم
		المسمى الوظيفي			الوحدة
		- هل تم تكليف الموظف بمهام لإنجازها خلال الفترة المذكورة بعاليه. - ملاحظة (التكليف بالمهام مسؤولية الوحدة التي يعمل بها)			
		نعم ( ) لا ( )			
مهام الموظف المنجزة					
م	تاريخ التكليف	المهمة	تم الإنجاز		المدة المتوقعة للإنجاز
			نعم	لا	
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					

- في حال الاحتياج، يمكن استخدام أكثر من نموذج واحد.

- يرسل النموذج بعد تعبئته وتوقيعه على البريد الإلكتروني [applied\\_hr@uqu.edu.sa](mailto:applied_hr@uqu.edu.sa)

- توقيع الموظف .....

- اسم المشرف/المدير المباشر..... - توقيع الرئيس المباشر .....