نموذج طلب بطاقة موظف

بيانات مقدم الطلب

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاســـــــــــــــــــــــــــــــم  |  | الرقم الوظيفــــــــي  |  |
| الكليـــــة / الدائرة  |  | القســــــــــــــــــــــــــــم |  |
| الوظيفــــــــــــــــــــــــة |  | نوع البطاقـــــــــــــة |  **جديد بدل فاقد/ تالف تجديد**  |
| أتعهد أنا الموظف أعلاه، بالمحافظة على البطاقة وإعادتها عند انتهاء خدماتي من الجامعة، حسب تعليمات وأنظمة الجامعة.التوقيع التاريخ**:**  |

|  |
| --- |
| مصادقة دائرة الموارد البشرية |
| باشر الموظف المذكور أعلاه في الجامعة بتاريخ: / / ، راجين تسليمه بطاقة الموظف حسب الأصول.توقيع موظف دائرة الموارد البشرية: التاريخ: توقيع مدير دائرة الموارد البشرية: التاريخ:  |
| استلام البطاقة |
|  لم يتم تسليم البطاقة للموظف، كونه سبق أن تم منحه بطاقة موظف. تم تسليم البطاقة للموظف يوم: التاريخ: الاسم: التوقيع**:** التاريخ**:**  |

يعاد النموذج إلى دائرة الموارد البشرية