

نموذج طلب بطاقة موظف

بيانات مقدم الطلب

	الاسم	الرقم الوظيفي	
	الكلية / الدائرة	القسم	
	الوظيفة	نوع البطاقة	<input type="checkbox"/> جديد <input type="checkbox"/> بدل فاقد/ تالف <input type="checkbox"/> تجديد
أتعهد أنا الموظف أعلاه، بالمحافظة على البطاقة وإعادتها عند انتهاء خدماتي من الجامعة، حسب تعليمات وأنظمة الجامعة.			
التوقيع		التاريخ:	

مصادقة دائرة الموارد البشرية	
بأشر 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	
<input type="checkbox"/> لم يتم تسليم البطاقة للموظف، كونه سبق أن تم منحه بطاقة موظف.	
<input type="checkbox"/> تم تسليم البطاقة للموظف يوم: التاريخ:	
الاسم:	التاريخ:
التوقيع:	التاريخ:

يعاد النموذج إلى دائرة الموارد البشرية