التاريخ : .....

براءة ذمة (خاصة بأعضاء الهيئه التدريسيه)

الاسم :..... رقم الحاسوب : .....

الرتبة الأكاديمية : ..... مكان العمل : .....

1-أمين المستودع :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

2- رئيس القسم : ..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

3-العميـد : ..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

4-عميد البحث العلمي : ..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

5-المكتبة : ..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

6-دائرة الإسكان :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

7-مركز الحاسوب : ..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

8-عمادة شؤون الطلبة(الهوية) :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

9- مكتب العلاقات الدولية(شعبة الإيفاد) : ..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

10- مركز حمدي منكو للبحوث العلمية (الكليات العلمية) :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

11-دائرة الموارد البشرية (مبنى الرئاسة الطابق الثالث)

- شعبة أنظمة المعلومات والخدمات الإدارية :

- الضمان الاجتماعي :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

- (تصريح دخول السيارة) :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

- شعبة التدريب والتطوير :..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

-شعبة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية :

- الإجازات بدون راتب :.....

..... الاسم والتوقيع : ..... التاريخ: / /

الإجازة السنوية :..... الاسم والتوقيع :..... التاريخ: / /

- براءة ذمة تجاه الجمارك(لغير الأردنيين) :..... الاسم والتوقيع : .....التاريخ: / /

.....

.....

.....

الاسم والتوقيع : .....التاريخ: / /

رئيس شعبة أعضاء هيئة التدريس مدير دائرة الموارد البشرية

.....التاريخ : / / .....التاريخ : / /

ملاحظة / للمسؤول عن تعبئة الخاصة به :

- يرجى كتابة الاسم من أربعة مقاطع في المكان المخصص .
- يرجى كتابة عبارة بريء الذمة أو العكس حسب واقع الحال .