

..... التاريخ :

براءة ذمة
خاصة بالموظفين والمستخدمين

- الاسم :
الوظيفة :
1- العميد / المدير :
2- الرئيس المباشر :
3- أمين مستودع :
4- المكتبة :
5- مركز الحاسوب :
6- عمادة شؤون الطلبة(الهوية) :
7- مكتب العلاقات الدولية(شعبة الإيفاد) :
8- دائرة الموارد البشرية (مبنى الرئاسة الطابق الثالث)
أ - شعبة أنظمة المعلومات والخدمات الإدارية :
- الإجازات :
- تصريح دخول السيارة :
- الضمان الاجتماعي :
ب - شعبة التدريب والتطوير :
ج- شعبة الموظفين :

.....
.....
.....
.....

رئيس شعبة شؤون الموظفين توقيع 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 .

