دائرة الموارد البشرية- إجراء الإجازات

نموذج براءة ذمة

التاريخ: / /

|  |  |
| --- | --- |
| الاسم: | رقم الهوية: |
| القسم: | الوظيفة: |

يرجى إبراء ذمة الموظف المذكور أعلاه.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | الوظيفة | | التاريخ | الإسم /التوقيع | الملاحظات |
|  | قسم اللوازم | |  |  |  |
|  | الدائرة المالية | ديون العلاوة التطويرية |  |  |  |
| السلف |  |  |  |
| شريحة جوال |  |  |  |
|  | مدير دائرة الموارد البشرية | |  |  | تاريخ الانقطاع عن العمل / /  تم استلام بطاقة الموظف |
|  | نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية و المالية | |  |  |  |
|  | المكتبة | |  |  |  |
|  | رئيس القسم (جهة العمل) | |  |  |  |
|  | عميد الكلية | |  |  |  |
|  | نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية | |  |  |  |

قرار رئيس الجامعة :

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

التاريخ: / /

توقيع ومصادقة رئيس الجامعة