



صورة ٤ × ٦

نموذج طلب إصدار بطاقة موظف

اسم الموظف/ة																
الإدارة / الكلية																
مسمي الوظيفة																
رقم الملف	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>															
رقم السجل المدني	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>															
رقم الجوال	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>															

توقيع الموظف/ة على صحة البيانات / .....

أتعهد أنا الموظف - الموظفة / .....  
بالمحافظة على البطاقة  
المنوحة لي وأعادتها للجامعة بعد ترك العمل بالجامعة .

الاسم / .....  
التوقيع / .....  
التاريخ / .....