



بسم الله الرحمن الرحيم
جامعة إفريقيا العالمية



الوحدة/

طلب الاستثناء من البصمة

أثناء الدوام الرسمي اليومي والسفر في الماموريات الرسمية

التاريخ: _____

الاسم	الوظيفة	الدرجة

الاسم	سبب الاستثناء

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد/ رئيس إدارة الموارد البشرية

أرجو إعفاء المذكور أعلاه من البصمة نظراً للأسباب المذكورة - خلال اليوم: / 2019م
من الساعة: _____ إلى الساعة: _____
التوقيع: _____
في حالة السفر في مامورية رسمية: من يوم: _____ إلى يوم: _____
التوقيع: _____
موافقة المسؤول بالوحدة:

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

الاسم:
التوقيع:

تصديق الموارد البشرية:
التوقيع:

ملحوظة:

- يستخدم هذا الطلب للإعفاء المؤقت من البصمة (للأعمال الرسمية والظروف الخاصة).
- يسلم الطلب لإدارة الموارد البشرية لعمل إجراءات البصمة خلال نفس يوم الإذن أوفي اليوم التالي على أكثر تقدير.