



(039)

(٠٣٩)

ادارة خدمات المنسوبيين

♦ أنت في طيبة .. فكن طيبا ♦

الموضوع : البطاقات التعريفية لمنسوبي الجامعة

تعميم الى كافة قطاعات الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

السادة منسوبي ومنسوبات جامعة طيبة يسر الادارة العامة لشؤون اعضاء هيئة التدريس والموظفين البدء بتقديم خدمة اصدار البطاقات التعريفية لمنسوبي الجامعة ذلك بعد تعبئة النموذج (المرفق) بطلب البطاقة الجامعية لمنسوبي ومنسوبات الجامعة، كما نفيديكم علماً بضرورة تعبئة النموذج الخاص بطلب البطاقة التعريفية وارساله عن طريق البريد الالكتروني لشطر الموظفين (fpr@taibahu.edu.sa) ولشطر الموظفين (fmfpr@taibahu.edu.sa) مع ارفاق صورة شخصية بصيغة (JPG) وتكون في صفحة مستقلة، وسوف يتم إشعاركم برسالة نصية (SMS) بعد الانتهاء من اصدار البطاقة لمراجعة ادارة خدمات المنسوبيين لإستلامها.

هذا ولسعادتكم منا فائق الاحترام والتحايا والتقدير.....

مدير عام

شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

أ.عبدالكريم بن محمد المطيري

عبدالله ابوخصير



نموذج إصدار بطاقة عمل

		باللغة العربية	الاسم
		باللغة الإنجليزية	
		باللغة العربية	المسمى الوظيفي
		باللغة الإنجليزية	
		جهة العمل / الكلية ، العمادة ، الإدارة (عربي)	
		جهة العمل / الكلية ، العمادة ، الإدارة (انجليزي)	
		رقم الهوية / السجل المدني ، الإقامة	
		الرقم الوظيفي	
		رقم الجوال	
		نوع البطاقة	
<input type="checkbox"/> جديد	<input type="checkbox"/> بدل فاقد	<input type="checkbox"/> أخرى	

التاريخ :

التوقيع :

يحفظه الله

سعادة مدير إدارة خدمات المنسويين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

نأمل من سعادتكم التكرم بتوجيه من يلزم بإصدار بطاقة عمل للموضحة بياناته اعلاه.

ولكم جزيل الشكر والتقدير .

الرئيس المباشر : الوظيفة:..... التوقيع.....

الختم

ملاحظة هامة

يتم ارسال الاستمارة بعد استكمال البيانات عن طريق الإيميل لإدارة خدمات المنسويين مع صورة شخصية بصيغة (jpg)

❖ شطر الموظفين (Fpr@taibahu.edu.sa) تحويلة ٢١٧٦

❖ شطر الموظفين (fmfpr@taibahu.edu.sa) تحويلة ٢٠٤٩