

طلب تعديل بصمة أثناء الدوام الرسمي

أولاً: معلومات الموظف

اسم الموظف	الرقم الوظيفي
جهة العمل	

ثانياً: نوع الحركة المطلوب تعديلها

نوع الحركة	حضور	انصراف	الوقت الفعلي
مبررات طلب تعديل البصمة	انقطاع التيار الكهربائي في المبنى	عطل فني في الجهاز	أخرى (مدعم بالأدلة والشواهد):

ثالثاً: إقرار الموظف

أقر أنا الموظف الموضحة بياناتي أعلاه بأنني أطلب تعديل بيانات البصمة الخاصة بي في نظام الحضور والانصراف، وذلك حسب المبررات المذكورة، وأتعهد بأن جميع البيانات والمعلومات التي قدمتها صحيحة ودقيقة، وأتحمل كامل المسؤولية القانونية والإدارية في حال ثبوت خلاف ذلك، كما ألتزم بالتعاون مع الإدارة المختصة لإتمام عملية التعديل وفق الإجراءات المتبعة.

الإسم	التوقيع	التاريخ
-------	---------	---------

رابعاً: مصادقة الرئيس المباشر

إشارة إلى إفادة الموظف الموضحة بياناته أعلاه، فإنه لا مانع لدينا من تعديل بصمته في نظام الحضور وذلك للمبررات التالية:

الاسم	المنصب الإداري
التاريخ	التوقيع

خامساً: موافقة صاحب الصلاحية (وكيل الجامعة/عميد/مشرف عام/ مدير عام)

الاسم	المنصب الإداري
التاريخ	التوقيع

ملاحظات:

- يتم تعبئة النموذج مكتملاً ورفعته عن طريق نظام الاتصالات الإدارية وإرفاق جميع المسوغات اللازمة.

تعليمنا يحقق الرؤية