



## نموذج تأخير صباحي

نوع التأخير: رسمي <input type="checkbox"/> شخصي <input type="checkbox"/>		الكلية/ الدائرة: .....	
عذر مقبول <input type="checkbox"/> عذر غير مقبول <input type="checkbox"/>		الرقم الوظيفي : .....	
اليوم: التاريخ / / 201		الإسم: .....	
بيان سبب التأخير :		مدة التأخير	
		من	
		الى	من
		ساعة	دقيقة
		ساعة	دقيقة
		التوقيع: .....	
التاريخ: / / 201		تنسيب رئيس القسم:	
توقيعه:		قرار العميد/ المدير أو الشخص المفوض:	
توقيعه:		سجلت في الشؤون الإدارية	

أقر بقرار مجلس عمداء رقم (2016/65-2015) في جلسته الثانية عشر بتاريخ 2016/2/22.



## نموذج تأخير صباحي

نوع التأخير: رسمي <input type="checkbox"/> شخصي <input type="checkbox"/>		الكلية/ الدائرة: .....	
عذر مقبول <input type="checkbox"/> عذر غير مقبول <input type="checkbox"/>		الرقم الوظيفي : .....	
اليوم: التاريخ / / 201		الإسم: .....	
بيان سبب التأخير :		مدة التأخير	
		من	
		الى	من
		ساعة	دقيقة
		ساعة	دقيقة
		التوقيع: .....	
التاريخ: / / 201		تنسيب رئيس القسم:	
توقيعه:		قرار العميد/ المدير أو الشخص المفوض:	
توقيعه:		سجلت في الشؤون الإدارية	

أقر بقرار مجلس عمداء رقم (2016/65-2015) في جلسته الثانية عشر بتاريخ 2016/2/22.