

**TASKS OUTSIDE THE WORK PLACE**

**تكليف بمهمة خارج مقر العمل**

Please type the form and submit colored copy

الرجاء طباعة النموذج وتقديم نسخة ملونة

**Manpower Data بيانات العمالة**

Employee Name: ..... إسم الموظف:  
Job Title: ..... المسمى الوظيفي:  
University ID / Civil ID: ..... الرقم الجامعي/ الرقم المدني:  
Faculty /Department: ..... الكلية / القسم:  
Tel No.: ..... رقم الهاتف: Project No.: ..... رقم المشروع:

Place of task: ..... مكان المهمة:  
(Attach a copy of the official invitation) (يجب إرفاق نسخة من الدعوة الرسمية للحضور من الجهة الداعية)

Objective of the task: ..... الهدف من المهمة:

Day: ..... اليوم:  
Period From: ..... To: ..... حتى: ..... الفترة من:

The above mentioned employee is unable to attend the work place for :  
يعتذر للمذكور/ للمذكورة أعلاه الحضور إلى مركز العمل لإثبات البصمة عند:

In and Out time  الحضور والانصراف Out time  الانصراف In time  الحضور

Signature & Stamp of P.I. توقيع وختم المشرف على المشروع	Signature of Applicant توقيع مقدم الطلب
Date:	التاريخ:

**For Research Sector Use لاستعمال قطاع الأبحاث**

Asst. Vice President for Research مساعد نائب مدير الجامعة للأبحاث	Researchers' Affairs Dept. قسم شؤون الباحثين
Date:	التاريخ:

**For Administrative Affairs Use لاستعمال إدارة الشؤون الإدارية**

توقيع مدير إدارة الشؤون الإدارية