الموضوع: مشروع حصر وترقيم نماذج عمادة شؤون الطلاب

( 02 1)

نموذج إجازة موظف

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | اعتيادية |  | مرضية |  | أخرى: .......................... |

بيانات صاحب الطلب

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم الموظف |  | | |
| الرقم الوظيفي |  | | |
| مدة الاجازة |  | | |
| فترة الاجازة | من تاريخ: ............. / ............/......14هـ إلى: ............. / ............/......14هـ | | |
| التوقيع |  | التاريخ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رئيس قسم:............................. | لا مانع لدينا  لا يمكن منح الموظف الإجازة للأسباب التالية : ............................................ |  |
| مدير إدارة الموظف :................. | لا مانع لدينا  لا يمكن منح الموظف الإجازة للأسباب التالية : ............................................ |  |
| مدير إدارة صندوق الطلاب ( خاص بمتعاقدي الصندوق) | لا مانع لدينا  لا يمكن منح الموظف الإجازة للأسباب التالية : ............................................ |  |

سعادة وكيل العمادة / مدير إدارة .............................................................................. وفقه الله

نفيدكم بموافقتنا المبدئية على طلب الموظف المذكور أعلاه في وجود لدية رصيد وسيقوم بعمله خلال فترة إجازته

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| العميد / وكيل العمادة ................................................. | لا مانع لدينا  لا يمكن منح الموظف الإجازة للأسباب التالية : ............................................ |  |