

طلب إجازة عضو هيئة التدريس

<p>سعادة:..... المحترم</p> <p>السجل المدني:</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:</p> <p>رقم الملف:</p> <p>أرغب السماح لي بإجازة: <input type="checkbox"/> عادية <input type="checkbox"/> اضطرارية <input type="checkbox"/> استثنائية <input type="checkbox"/> تعويض عن عمل</p> <p>وذلك لمدة:..... يوماً اعتباراً من / / ١٤هـ وسيكون عنواني اثناء الاجازة:.....</p> <p>الاسم:..... الوظيفة:..... المرتبة:.....</p> <p>الإدارة:..... <input type="checkbox"/> أرغب صرف راتبها مقدماً <input type="checkbox"/> لا أرغب صرف راتبها مقدماً.</p> <p>التوقيع:..... التاريخ / / ١٤هـ القائم بعمله:.....</p>	<p>خاص بالموظف</p>
<p><input type="checkbox"/> أوافق على منحة إجازة لمدة..... اعتباراً من / / ١٤هـ إذا كانت مستحقة نظاماً.</p> <p><input type="checkbox"/> لا أوافق على تمتعه.....</p> <p>وظيفة الرئيس المباشر..... أسمه:..... توقيعه:.....</p>	<p>موافقة الرئيس المباشر</p>
<p>مع التحية للإفادة عن التالي:</p> <p>رصيده الكلي ()</p> <p>رصيده السنوي ()</p> <p>تاريخ آخر إجازة تمتع بها / / ١٤هـ ومدتها () يوماً.</p> <p><input type="checkbox"/> الإجازة مستحقة نظاماً.</p> <p><input type="checkbox"/> الإجازة غير مستحقة نظاماً.</p> <p>مدير إدارة الكلية:</p> <p>اسمه:..... توقيعه:.....</p>	<p>خالص بالكلية</p>
<p>صاحب الصلاحية:..... أسمه:..... توقيعه:.....</p>	<p>اعتماد صاحب الصلاحية</p>
<p>يجاب الطلب لإدارة شؤون الموظفين بعمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين لإصدار القرار في حالة الموافقة على الإجازة أو الاستثنائية أو التعويض عن عمل.</p>	