**كلية العلوم بالمدينة الجامعية للطالبات**

 **رقم الملف للموظفة ( )**

**طلب إجازة عادية لأيام متفرقة لموظفة**

**بحيث لا تتجاوز (10أيام ) خلال العام**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| **أولاً: الطلب المقدم من طالب الإجازة.** |
| **الاسم الرباعي:** |  | **الوظيفة:** |  |  **المرتبة ورقمها:** |  |
| **ارغب الترخيص لي بإجازة.: عادية** | **مدة (**  |  **أيام** | **) اعتباراً من :** |  **/ / 14هـ** |
| **وسيكون عنواني أثناء الإجازة هو** |  | **تليفون:** |  |
| **التاريخ** |  | **/** |  | **/** |  | **14هــ** | **التوقيع:** |  |
| **ثانياً: موافقة الرئيس المباشر. وقد باشرت عملها يوم : / / 14هـ**  |
| لا مــانع لدينا من منحه الإجازة المطلوبة إذا كانت مستحقة نظاماً.  |
| الوظيفة: |  |  الاسم:  |  | التوقيع: |  |
|  | التاريخ |  | / |  | / |  | 14هـ |
| **ثالثاً : موافقة صاحب الصلاحية.** |
| الوظيفة: | **مديرة إدارة كلية العلوم** | الاسم**: أ.غـادة العــــــــــــلي** | التوقيع: |  |
|  |  التاريخ |  | / |  | / |  | 14هــ |
|  |
| **رابعاً: تدقيق شؤون الموظفين.** |
| الإجازة المطلوبة | 🞎 مستحقة نظاماً |  ................................................................................................. |
|  | 🞎 غير مستحقة نظاماً |  ................................................................................................. |

**خامساً: القرار**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **قرار إداري رقم:** | **.................................................... وتاريخ : / / 14هـ** |
| **1- يمنح الموضح اسمه أعلاه إجازة:.........................................** | **لمدة ( ) يوماً اعتبارا** |
| **من** |  | **/** |  | **/** |  | **14هـ** | **عن الفترة المستحقة من** |  | **/** |  | **/** |  | **14هـ** | **إلى** |  | **/** |  | **/** |  | **14هـ** |
| **2- يبلغ هذا القرار لــ** |  | **لإنفاذه** |
| **الموظف المختص****.................................** | **المدير****.................................** |