المملكة العربية السعودية جامعة الملك سعود الرقم : .......................

[](http://www.google.com.sa/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&docid=uI2Huml5fOkrpM&tbnid=dcevTV3mqu4sgM:&ved=0CAUQjRw&url=http://etc.ksu.edu.sa/&ei=YkhBU5LOOcWs0QX4poHQDA&psig=AFQjCNFrzUt5s7yl9cqmFid9-7wfJ6PNGA&ust=1396873626295136)

الجهة : كلية العلوم التاريخ: .......................

رقم الملف: الموافق : .....................

طلب إجازة عادية

موظف مستخدم عامل متعاقد

أولاً : الطلب المقدم من طالب الإجازة .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم الرباعي : | |  | | | | | الوظيفة : | |  | | | المرتبة ورقمها: | | |  |
| ارغب بالترخيص لي بإجازة : | | | عادية | | | لمدة : | | ( ) يوم/أيام | | اعتباراً من: | / / 14هـ | | | | |
| وسيكون عنواني أثناء الإجازة هو: | | | |  | | | | | | | تلفون : | |  | | |
| التاريخ: | / / 14هـ | | | |  | | | | | | | التوقيع : | | ......................... | |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

ثانياً : موافقة الرئيس المباشر .

لا مانع لدينا من منحه الإجازة المطلوبة إذا كانت مستحقة نظاماً.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الوظيفة: |  | الاسم: |  | التوقيع: | | ........................... | |
|  | | | | | التاريخ | | / / 14هـ |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

ثالثاً : موافقة صاحب الصلاحية.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الوظيفة: |  | الاسم: |  | التوقيع: | | ........................... | |
|  | | | | | التاريخ | | / / 14هـ |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

رابعاً : تدقيق شئون الموظفين .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الإجازة المطلوبة |  | مستحقة نظاماً | ......................................................................... |
|  |  | غير مستحقة نظاماً | ......................................................................... |

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

خامساً : القرار .

قرار إداري رقم ............................................................ وتاريخ / / 14هـ.

1- يمنح الموضح أسمه أعلاه إجازة ............................. لمدة (..................) يوماً اعتباراً من / / 14هـ

عن الفترة المستحقة من / / 14هـ إلى / / 14هـ.

2- يبلغ هذا القرار لـ ............................................................................... لإنفاذه.

الموظف المختص المدير