|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **أقسام العلوم والدراسات الطبية****كلية العلوم** **رقم الملف: ( )** |  **الرقم:** |
|  **التاريخ:** |
|  **الموافق:****طلب معالجة تغيب بموافقة الرئيس المباشر**(مابعد استنفاذ 10أيام عادية متفرقه) |
|  |
|  |
|  | **موظف** |  | **مستخدم** |  | **عامـــل** |  | **متعـاقد** |  |
|  |
| **أولاً: الطلب المقدم من طالب الإجازة.** |
| **الاسم الرباعي:** |  |  **الوظيفة:** |  |  **المرتبة ورقمها:** |  |
| **ارغب الترخيص لي بإجازة : عادية لمعالجة تغيب**  | **مدة (**  |  **يوم**  | **) اعتباراً من:** |  **/ / 14هـ****حيث أن الموظفة استنفذت رصيدها المتفرق من الإجازات العادية ، وقد تغيبت عن العمل للأسباب التالية :** **.............................................................................................................................** |
| **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 العـــــــــلي** | التوقيع: |  |
|  |  التاريخ |  | / |  | / |  | 14هــ |
| رقم الحفظ في برنامج مدار: التاريخ: كلية العلوم/  |