

نموذج تكليف

بالعمل الزائد عن الدوام الأسبوعي (48 ساعة)

رقم الملف :

جهة العمل : كلية العلوم

الاسم :

ساعات زائدة عن الدوام	أيام التكليف	ساعات زائدة عن الدوام	أيام التكليف
.....
.....
.....
.....

إلى الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين، وسيتم الرفع عنه بعد انتهاء المدة علماً بأن سبب تكليفه هو :

.....
.....

مدير إدارة كلية العلوم

وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية

أ. فيصل بن عبدالعزيز البركات

أ.د. عبدالله بن مسعد العنزي

لقد قام بالعمل خلال الأيام المشار إليها أعلاه ، وتم الترتيب على أن يسمح له بالتغيب مقابل عمله خلال الأيام

.....

مدير إدارة كلية العلوم

وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية

أ. فيصل بن عبدالعزيز البركات

أ.د. عبدالله بن مسعد العنزي

التعليمات :

- يستعمل هذا النموذج للسعوديين والمتعاقدين .
- يكون السماح بالتغيب في أقرب وقت ممكن بعد الانتهاء من التكليف بحيث يكون ذلك خلال سنة (بعد الانتهاء)
- يمكن أن تضم أيام التغيب لإجازات الأعياد والإجازات العادية على ألا تزيد على 20 يوماً
- عند استعمال هذا النموذج تعطى صورة منه لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين وبعد القيام بالعمل يبعث الأصل إلى نفس الإدارة وتحفظ صورة منه لدى جهة العمل.