

رقم النموذج | 0400610601-21-01

نموذج طلب عمل عن بُعد

أولاً: بيانات مقدم الطلب	
الاسم	
الرقم الوظيفي	
القسم/الوحدة	
الفترة المطلوبة	يوم: التاريخ: / / ٢٠م
رقم الجوال	
المهام المطلوب إنجازها	/١ /٢ /٣ /٤
التوقيع	
ثانياً: موافقة الرئيس المباشر	
الاسم	
القرار	<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق
السبب في حال عدم الموافقة	
التوقيع	
ثالثاً: اعتماد مدير/ة الإدارة	
الاسم	
القرار	<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق
السبب في حال عدم الموافقة	
التوقيع	

تنويهات هامة:

- ١) يقتصر العمل عن بُعد على المهام التي يمكن تنفيذها إلكترونياً.
- ٢) يكون الحد الأعلى للعمل عن بُعد (٣) أيام شهرياً وبما لا يتجاوز (١٥) يوماً خلال العام الميلادي.
- ٣) لا يجوز تجاوز نسبة ٢٠% من موظفي الجهة بالعمل عن بُعد في الوقت نفسه.
- ٤) أن يكون طالب العمل عن بُعد ممكن تقنياً لأداء مهامه.
- ٥) يجب رفع طلب العمل عن بُعد قبل موعده بأسبوع على الأقل.
- ٦) لا يجوز العمل عن بُعد إلا بعد الاعتماد النهائي من قبل إدارة الكلية.
- ٧) يرسل النموذج بعد تعبئته على الترميزه (٣/٢/٥٣) لشطر الطلاب والترميزه (١٣/٢/٣١) لشطر الطالبات.

هذه الوثيقة معتمدة ومحفوظة بنظام إدارة الجودة ISO9001:2015 بكلية العلوم تحت رقم (0400610601-21-01)
هذه الوثيقة منشورة على موقع الكلية