المملكة العربية السعودية
وزارة التعليـــم
جـــامعـــة الطائـــف
الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

نموذج طلب إجازة (لمتعاقد غير سعودي)

☐ إجازة اضطرارية ☐ إجازة استثنائية ☐ جزء من الإجازة السنوية ☐ قضاء إجازة ( ) بموطني

خاص بالمتعاقد طالب الإجازة

الاسم		رقم المنسوب	
المرتبة / الدرجة		جهة العمل	
تاريخ بداية العمل بالجامعة	/ / ١٤هـ		
تاريخ بداية العقد الحالي	/ / ١٤هـ		

سعادة / عميد / عميدة / **حفظه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :

أرغب الموافقة لي :

☐ بالتمتع بإجازة ( ) لمدة ( ) يوم اعتباراً من تاريخ / / ١٤هـ .

☐ بقضاء إجازة ( ) بموطني للفترة من / / ١٤ هـ إلى / / ١٤هـ

وسيكون عنواني أثناء الإجازة ( )

توقيع طالب الإجازة / التاريخ : / / ١٤هـ

الكفالة

خاص بالكفيل	الاسم		رقم المنسوب	
	المرتبة / الدرجة		جهة العمل	

أقر أنا : الوظيفة : المرتبة : رقم المنسوب :

جهة العمل داخل الجامعة :

بأنني أكفل المتعاقد المدون طلبه أعلاه كفالة غرم وأداء في جميع الحقوق والالتزامات الخاصة والعامة المترتبة على مكفولي للغير سواء للجامعة أو خارجها من المطالبات المالية أو غيرها خلال فترة سفره أو في حالة عدم عودته .

ملاحظة : يشترط أن يكون الكفيل أحد منسوبي الجامعة وإذا كان الكفيل غير السعودي يشترط لقبول كفالته أن يكون متواجد على رأس العمل بالجامعة خلال فترة سفر مكفولة (صاحب هذا الطلب) .

اسم الكفيل : التوقيع والتاريخ :

الرقم : التاريخ : / / ١٤هـ المشفوعات :

رأي جهة العمل

سعادة مدير عام شؤون هيئة التدريس والموظفين **حفظه الله**

☐ لا أوافق على الطلب أعلاه لأسباب :

☐ لا مانع وتحال لسعادة مدير عام شؤون هيئة التدريس والموظفين بالموافقة .

رئيس قسم / الاسم / التوقيع : التاريخ / / ١٤هـ

عميد كلية / الاسم / التوقيع : التاريخ / / ١٤هـ

خاص بمدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

القيد بالوارد ثم وحدة أعضاء هيئة التدريس / المتعاقدين :

☐ يكمل اللازم لقرار الإجازة والتنسيق مع وحدة السفر لتأشيرة الخروج والعودة .

☐ للإحاطة والتنسيق مع قسم علاقات الموظفين (وحدة السفر) لإكمال إجراءات تأشيرة الخروج والعودة واستلام الإقامة وتسليمه جواز السفر .

مدير إدارة شؤون هيئة التدريس والموظفين / التوقيع :