**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليــــم**

**جــــــامعــــة الطائـــــــــف**

**الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين**

|  |
| --- |
| نموذج طلب إجــــــــــازة |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| خاص بالموظف طالب الاجازة | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **الاسم** |  | **رقم المنسوب** |  | **المرتبة** |  | | **الوظيفة** |  | **جهة العمل** |  | | |     **سعادة وكيل الجامعة / عميد / عميدة / مدير إدارة سلمه الله**    **آمل من سعادتكم الموافقة لي بإجازة :**  **اعتيادية  تمديد إجازة اعتيادية  اعتيادية متفرقة  اضطرارية  استثنائية  أمومة**  **وذلك لمدة (** **) اعتباراً من تاريخ :** **/** **/** **14ه وسيكون عنواني اثناء الإجازة (** **)**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | توقيع طالب الإجازة  التاريخ : / / 14ه |  |  |  |  | إذا كان طالب الإجازة مدير إدارة يعبأ هذا الجزء  لتكليف من يقوم بعمله | | |  |  |  |  | الاسم |  | |  |  |  |  | الوظيفة |  | |  |  |  |  | التوقيع |  | |
|  |  |
| خاص بالرئيس المباشر | |  |  | | --- | --- | |  |  | |  | **أوافق على منحه الإجازة لمدة ( )** | | **ويحال الطلب لإدارة شؤون الموظفين لإكمال اللازم نظاماً** | |   **الموظف المختص / التوقيع : التاريخ : / / 14ه**  **الرئيس المباشـــــــــر / التوقيع : التاريخ : / / 14ه** |
|  |  |
| خاص بإدارة شؤون الموظفين | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **الإجازة المطلوبة :** | | | | |  | **مستحقة نظاماً** |  | **غير مستحقة نظاماً حيث أن :** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | الموظف المختص  التاريخ : / / 14ه |  | مدير عام الإدارة العامة  لشؤون اعضاء هيئة التدريس والموظفين  أ. يزيد بن سليمان العتيبي  التاريخ : / / 14ه | |