**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 الإجازةالتاريخ : / / 14ه |  |  |  |  | إذا كان طالب الإجازة مدير إدارة يعبأ هذا الجزءلتكليف 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 المختصالتاريخ : / / 14ه |  |  مدير عام الإدارة العامة  لشؤون اعضاء هيئة التدريس والموظفين أ. يزيد بن سليمان العتيبي التاريخ : / / 14ه |

 |