**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليــــم**

**جــــــامعــــة الطائـــــــــف**

**الإدارة العامة للموارد البشرية**

|  |
| --- |
| نموذج طلب بدل طبيعــة عمــــل |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خاص بصاحب الطلب** | **سعادة عميد / عميدة / مدير إدارة /** **حفظه الله**  السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :  أفيد سعادتكم بأنني أشغل الوظيفة المحاذية لهويتي أدناه وأرغب الموافقة بصرف بدل طبيعة عمل لي   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | الاسم |  | | الوظيفة | |  | | المرتبة |  | جهة العمل | |  | | | توقيع مقدم الطلب | |  | | التاريخ | / / 14هـ | |
| **خاص بجهة العمل** | **مع التحية لسعادة وكيل الجامعة حفظه الله**  أفيد سعادتكم بأن صاحب الطلب أعلاه يعمل لدينا بقسم /........................... ويقوم بالمهام التالية اعتبارا من تاريخ / / 14هـ         **الرئيس المباشر**  **مدير إدارة**  **: الاسم / التوقيع والتاريخ /**  **تصديق عميد الكلية : الاسم / التوقيع والتاريخ /** |
| **خاص بسعادة وكيل الجامعة** | تحال مع التحية لسعادة مدير إدارة شؤون هيئة التدريس والموظفين :  تعاد لجهة العمل بعدم الموافقة لعدم تطابق شروط صرف البدل .  يكمل اللازم لإجراءات منح البدل نظاماً .  **وكيل الجامعة: أ.د/ إبراهيم بن رافع القرني التوقيع :** |
| **خاص بمدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية** | وحدة أعضاء هيئة التدريس لدراسة الطلب وإكمال اللازم حسب النظام مع تزويد جهة العمل بصورة من الإجراء .  الموظفين لدراسة الطلب وإكمال اللازم حسب النظام مع تزويد جهة العمل بصورة من الإجراء .  **مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية أ. فهد بن عبدالله الغريبي** |
| **الإجراء المتخذ** | تم إكمال اللازم لقرار منح البدل وصدر برقم / وتاريخ / / 14هـ  يتعذر الصرف نظاماً للأسباب الآتية :       الموظف المختص : الاسم / التوقيع والتاريخ / |

ص/ لجهة عمل صاحب الطلب للإحاطة بالإجراء المتخذ وإشعار صاحب الطلب