

نموذج طلب إجازة بدل راحة

أولاً: مقدم الطلب	<p>سعادة مدير الإدارة ..</p> <p>أمل السماح لي بالتمتع بإجازة بدل راحة لمدة يوم اعتباراً من / / 144 هـ</p> <p>اسم الموظف: الرقم الوظيفي:</p> <p>التوقيع:</p>
-------------------	---

ثانياً: تدقيق الشؤون الإدارية	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">رصيد بدل الراحة:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">الرصيد الحالي للموظف</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">الرصيد المتبقي للموظف بعد خصم الأيام المطلوبة</td> <td></td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> الإجازة مستحقة نظاماً <input type="checkbox"/> الإجازة غير مستحقة نظاماً</p> <p>اسم موظف الشؤون الإدارية / التاريخ: / / 144 هـ</p> <p>التوقيع / لا يتم خصم الرصيد الا بعد موافقة واعتماد الإدارة.</p>	رصيد بدل الراحة:		الرصيد الحالي للموظف		الرصيد المتبقي للموظف بعد خصم الأيام المطلوبة	
رصيد بدل الراحة:							
الرصيد الحالي للموظف							
الرصيد المتبقي للموظف بعد خصم الأيام المطلوبة							

ثالثاً: الموافقة والاعتماد	<p><input type="checkbox"/> الموافقة على منحه الإجازة المطلوبة.</p> <p><input type="checkbox"/> عدم الموافقة على منحه الإجازة المطلوبة وذلك بسبب</p> <p>.....</p> <p>مدير الإدارة : التوقيع : التاريخ :</p> <p>المشرف على المركز: التوقيع : التاريخ :</p>
----------------------------	---

إجراء الشؤون الإدارية الداخلي:

- تم خصم الرصيد للأيام المحددة إعلاه بعد موافقة صاحب الصلاحية .
رصيد الموظف بعد خصم الإجازة () .
- اسم موظف الشؤون الإدارية / التاريخ: / / 144 هـ
- التوقيع /

ملاحظة: يجب أن لا تتجاوز بدل الراحة الممنوحة للموظف 10 أيام سنوياً موزعة بالتساوي على الفصلين الدراسيين وذلك بناء على التعميم الصادر من الأستاذ الدكتور وكيل الجامعة رقم 1/2/338699 بتاريخ 1437/8/19 هـ وان يتمتع فيها الموظف خلال إجازة نهاية العام الدراسي فقط