



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين

إدارة السجلات

طلب إجازة (عادية)

خاص بالموظف

خاص بشؤون الموظفين

رأي الرئيس

سلمه الله

فضيلة عميد التعليم عن بعد

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته .. أما بعد :

فأرغب السماح لي بإجازة عادية، للأسباب التالية :
وذلك لمدة () يوماً ابتداءً من / / ١٤٣ هـ
£ لا أرغب صرف راتبها مقدماً
£ أرغب صرف راتبها مقدماً

الاسم الرباعي	الوظيفة	المرتبة	رقمها	الراتب	الدرجة

الإدارة: التوقيع: التاريخ: / / ١٤٣ هـ

مع التحية لشؤون الموظفين (السجلات) للإفادة عن التالي:

رصيده الكلي	الرصيد السنوي	تاريخ آخر إجازة تمتع به	مدتها (يوماً)	الإجازة مستحقة نظاماً	الإجازة غير مستحقة نظاماً
		/ / ١٤٣ هـ			

اسم الموظف المختص:

توقيعه:

مدير إدارة السجلات

.....

.....

£ أقترح الموافقة على منحه إجازة لمدة () يوماً ابتداءً من : / / ١٤٣ هـ

£ لا أوافق على منحه الإجازة :

اسم الرئيس المباشر: توقيعه :

£ أوافق على منحه الإجازة. £ لا أوافق على منحه الإجازة.

توقيعه

وظيفته

عميد التعليم عن بعد

اسم صاحب الصلاحية

د. عبدالرحمن بن عبدالله السند

يحال الطلب لإدارة شؤون الموظفين لإصدار القرار في حالة الموافقة على الإجازة () .