

نموذج طلب إجازة

عادية اضطرارية مرضية وضع عدة مرافقة

<p>١. (عادية - اضطرارية) تملأ الخطوات (١-٢-٣) ٢. (مرضية - مرافقة) تملأ الخطوات (١-٣)</p>	<p>إجراء منح إجازة</p>
<p>الاسم / رقم الوظيفة رقم البطاقة الجنسية / الوظيفة / مدة الإجازة / () يوماً تاريخ بداية الإجازة / / / ١٤هـ العنوان أثناء الإجازة / رقم الهاتف / () جوال () التاريخ: / / ١٤هـ التوقيع</p>	<p>(١) طلب الإجازة</p>
<p>أتعهد أنا السيد / بأن بياناتي أعلاه صحيحة وأنه لا توجد لدي التزامات عينية أو مالية تجاه الجامعة وفي حالة ثبوت خلاف ذلك فإنني أكون مسئولاً أمام الجامعة مسئولية كاملة وللجامعة اتخاذ ما تراه مناسباً بحقي دون أي اعتراض وهذا تعهد مني بذلك . التاريخ / / ١٤هـ التوقيع</p>	<p>(٢) تعهد لغير السعوديين</p>
<p>لا مانع من منحه الإجازة المطلوبة إذا كان يستحقها نظاماً . الرئيس المباشر الاسم / التوقيع / رئيس الجهة الاسم / التوقيع /</p>	<p>(٣) الموافقة</p>

ملاحظة خاصة بالإجازة العادية:

ارغب في صرف الراتب مقدماً لا ارغب في صرف الراتب مقدماً

الرقم: التاريخ: المرفقات: