kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Higher Education

Salman Bin Abdul-Aziz University

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة سلمان بن عبدالعزيز

كلية التربية بالخرج

شئون الموظفات

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

طلب إجازة موظفة

خاص بالموظف

الاسم: ..... السجل المدني: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

المرتبة: ..... الدرجة: ..... رقم الملف: .....

الجهة / الإدارة: إدارة كلية التربية بالخرج القسم /.....

سعادة / وكيلة كلية التربية . **حفظها الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

أرغب السماح لي بإجازة ☐ عادية ☐ اضطرارية ☐ استثنائية ☐ وضع ☐ رعاية مولود

وذلك لمدة : ..... يوماً اعتباراً من : / / ١٤ هـ الى : / / ١٤هـ

☐ أرغب صرف راتبها مقدماً ☐ لا أرغب صرف راتبها مقدماً

التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤ هـ ، القائم بعمله / الاسم: ..... التوقيع: .....

موافقة الرئيس المباشر

☐ أوافق على منحها إجازة لمدة ..... اعتبارا من: / / ١٤ هـ . إذا كانت مستحقه نظاماً.

☐ لا أوافق على تمتعها وفق الأسباب التالية: .....

وظيفة الرئيس المباشر: ..... الاسم: ..... التوقيع: .....

خاص بشؤون الموظفين

مع التحية لشؤون الموظفين للإفادة عن التالي:

رصيدها الكلي ( )

رصيدها السنوي ( )

تاريخ آخر إجازة تمتعت بها : / / ١٤ هـ إلى / / ١٤ هـ ومدتها ( ) أيام.

☐ الإجازة مستحقتها نظاماً.

☐ الإجازة غير مستحقتها نظاماً.

اعتماد صاحب الصلاحية

صاحب الصلاحية: وكيلة الشئون الادارية والمالية **الاسم: د . جوهرة العنبر** **التوقيع:** .....

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

تزود إدارة المتابعة بصورة منه في حال الإجازة الاضطرارية على الفاكس رقم: ٠١/٥٨٨١٦٠٤

الرقم:..... No: التاريخ: ..... Date: المرفقات: ..... Attach:

ص.ب: ..... هاتف: ..... فاكس: ..... ايميل: .....

kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Higher Education

Salman Bin Abdul-Aziz University

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة سلمان بن عبدالعزيز

كلية التربية بالخرج

شئون الموظفات

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

طلب إجازة موظفة

خاص بالموظف

الاسم: ..... السجل المدني: | | | | | | | | | | |

المرتبة: ..... الدرجة: ..... رقم الملف: .....

الجهة / الإدارة: إدارة كلية التربية بالخرج القسم /.....

سعادة / وكيلة كلية التربية . **حفظها الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

أرغب السماح لي بإجازة ☐ تعويض عن عمل

وذلك لمدة : ..... يوماً اعتباراً من : / / ١٤ هـ الى : / / ١٤هـ

☐ أرغب صرف راتبها مقدماً ☐ لا أرغب صرف راتبها مقدماً

التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤ هـ ، القائم بعمله / الاسم: ..... التوقيع: .....

موافقة الرئيس المباشر

☐ أوافق على منحها إجازة لمدة ..... اعتبارا من: / / ١٤ هـ . إذا كانت مستحقه نظاماً.

☐ لا أوافق على تمتعها وفق الأسباب التالية: .....

وظيفة الرئيس المباشر: ..... الاسم: ..... التوقيع: .....

خاص بشؤون الموظفين

مع التحية لشؤون الموظفين للإفادة عن التالي:

رصيدها الكلي ( )

رصيدها السنوي ( )

تاريخ آخر إجازة تمتعت بها : / / ١٤ هـ إلى / / ١٤ هـ ومدتها ( ) أيام.

☐ الإجازة مستحقتها نظاماً.

☐ الإجازة غير مستحقتها نظاماً.

الوظيفة : المشرفة على شؤون الهيئة الادارية

الاسم : أ. أمل العثمان **التوقيع:** .....

اعتماد صاحب الصلاحية

صاحب الصلاحية: وكيلة الشئون الادارية والمالية **الاسم: د . جوهرة العنبر** **التوقيع:** .....

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

تزود إدارة المتابعة بصورة منه في حال الإجازة الاضطرارية على الفاكس رقم: ٠١/٥٨٨١٦٠٤

الرقم:..... No:..... التاريخ: ..... Date:..... المرفقات: ..... Attach:.....

ص.ب: ..... هاتف: ..... فاكس: ..... ايميل: .....

kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
Salman Bin Abdul-Aziz University

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة سلمان بن عبدالعزيز
كلية التربية بالخرج
شئون الموظفات

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

طلب إجازة موظفة

خاص بالموظف

الاسم: ..... السجل المدني: | | | | | | | | | | |

المرتبة: ..... الدرجة: ..... رقم الملف: .....

الجهة / الإدارة: إدارة كلية التربية بالخرج القسم /.....

سعادة / وكيلة كلية التربية . **حفظها الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

أرغب السماح لي بإجازة ☐ عادية ☐ اضطرارية ☐ استثنائية ☐ وضع ☐ رعاية مولود

وذلك لمدة : ..... يوماً اعتباراً من : / / ١٤ هـ الى : / / ١٤ هـ

وسيكون عنواني أثناء الاجازة : ..... ☐ أرغب صرف راتبها مقدماً ☐ لا أرغب صرف راتبها مقدماً

التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤ هـ ، القائم بعمله / الاسم: ..... التوقيع: .....

موافقة الرئيس المباشر

☐ أوافق على منحها إجازة لمدة ..... اعتبارا من: / / ١٤ هـ . إذا كانت مستحقه نظاماً.

☐ لا أوافق على تمتعها وفق الأسباب التالية: .....

وظيفة الرئيس المباشر: ..... الاسم: ..... التوقيع: .....

خاص بشؤون الموظفين

مع التحية لشؤون الموظفين للإفادة عن التالي:

رصيدها الكلي ( )

رصيدها السنوي ( )

تاريخ آخر إجازة تمتعت بها : / / ١٤ هـ إلى / / ١٤ هـ ومدتها ( ) أيام.

☐ الإجازة مستحقتها نظاماً.

☐ الإجازة غير مستحقتها نظاماً.

الوظيفة : المشرفة على الهيئة الادارية

الاسم : أ . أمل العثمان **التوقيع:** .....

اعتماد صاحب الصلاحية

صاحب الصلاحية: وكيلة الشئون الادارية والمالية - **الاسم: د . جوهرة العنبر** **التوقيع:** .....

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

تزود إدارة المتابعة بصورة منه في حال الإجازة الاضطرارية على الفاكس رقم: ٠١/٥٨٨١٦٠٤

الرقم:..... No:..... التاريخ: ..... Date:..... المرفقات: ..... Attach:.....

ص.ب: ..... هاتف: ..... فاكس: ..... ايميل: .....

kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Higher Education

Salman Bin Abdul-Aziz University

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة سلمان بن عبدالعزيز

كلية التربية بالخرج

شئون الموظفات

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

طلب إجازة موظفة

خاص بالموظف

الاسم: ..... السجل المدني: | | | | | | | | | | |

المرتبة: ..... الدرجة: ..... رقم الملف: .....

الجهة / الإدارة: إدارة كلية التربية بالخرج القسم /.....

سعادة / وكيلة كلية التربية . **حفظها الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

أرغب السماح لي بإجازة ☐ عادية ☐ اضطرارية ☐ استثنائية ☐ وضع ☐ رعاية مولود

وذلك لمدة : ..... يوماً اعتباراً من : / / ١٤ هـ الى : / / ١٤ هـ

☐ أرغب صرف راتبها مقدماً ☐ لا أرغب صرف راتبها مقدماً

التوقيع: ..... التاريخ: / / ١٤ هـ ، القائم بعمله / الاسم: ..... التوقيع: .....

موافقة الرئيس المباشر

☐ أوافق على منحها إجازة لمدة ..... اعتبارا من: / / ١٤ هـ . إذا كانت مستحقه نظاماً.

☐ لا أوافق على تمتعها وفق الأسباب التالية: .....

وظيفة الرئيس المباشر: ..... الاسم: ..... التوقيع: .....

خاص بشؤون الموظفين

مع التحية لشؤون الموظفين للإفادة عن التالي:

رصيدها الكلي ( )

رصيدها السنوي ( )

تاريخ آخر إجازة تمتعت بها : / / ١٤ هـ إلى / / ١٤ هـ ومدتها ( ) أيام.

☐ الإجازة مستحقتها نظاماً.

☐ الإجازة غير مستحقتها نظاماً.

اعتماد صاحب الصلاحية

صاحب الصلاحية : عميد كلية التربية بالخرج الاسم: د . طلال محمد المعجل التوقيع: .....

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

تزود إدارة المتابعة بصورة منه في حال الإجازة الاضطرارية على الفاكس رقم: ٠١/٥٨٨١٦٠٤

الرقم:..... No:..... التاريخ: ..... Date:..... المرفقات: ..... Attach:.....

ص.ب: ..... هاتف: ..... فاكس: ..... ايميل: .....

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry Of Higher Education
Salman bin Abdul-Aziz University

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة سلمان بن عبدالعزيز
كلية التربية
شئون الهيئة الإدارية

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

تـــــصـــريح خـــــــــروج

يصرح لـلموظفة..... بالخروج الساعة .....

اليوم ..... الموافق ...../...../.....١٤٣هـ

للأسباب التالية .....

القائم بعملها .....التوقيع.....

الرئيس المباشر .....

التوقيع.....

الأخـــت/ رئيسة شعبة الأمن حفظها الله

يسمح لـلموظفة / ..... بالخروج

المشرفة على شئون الهيئة الإدارية :

أ. أمل آل عثمان

وكيلة الشئون الادارية والمالية

د. جوهرة العنبر

أمل العثمان

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry Of Higher Education
Salman bin Abdul Aziz University

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة سلمان بن عبد العزيز

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

كلية التربية بالخرج
شئون الموظفات

التاريخ:.....
اليوم:.....

نموذج استئذان

أسم الموظف: ..... **الرقم الوظيفي :** .....

نوع الاستئذان :

☐ **خروج أثناء الدوام الرسمي لمدة (.....) دقيقة من الساعة (.....) إلى الساعة (.....)**

☐ **تأخير عن العمل بإذن لمدة (.....) دقيقة من الساعة (.....) إلى الساعة (.....)**

أسباب طلب الإذن : .....

.....

الختم

مسمى وظيفة صاحب الصلاحية: وكيلة الشئون الادارية والمالية

الاسم: د . جوهرة العنبر

التوقيع .....

*يتم أرسال نسخة من نموذج الاستئذان إدارة المتابعة (القسم النسائي) بالجامعة وذلك في نفس يوم طلب الإذن

إلى الفاكس رقم: ٠١/٥٨٨١٦٠٤

kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Higher Education

Salman Bin Abdul-Aziz University

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

بجامعة سلمان بن عبدالعزيز

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

نموذج حسم من رصيد الإجازة العادية

سعادة/ مدير إدارة المتابعة **حفظه الله**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، وبعد

أتقدم إليكم بطلب الموافقة على حسم من رصيد إجازتي العادية يوم بتاريخ / / ١٤٣٥هـ. نظراً لظروفي الخاصة التي سبق وأن شرحتها لسعادتكم والتي منعتني من الحضور ذلك اليوم.

الاسم : ..... السجل المدني: | | | | | | | | | | |

التوقيع: ..... الايميل: .....

سعادة / وكيلة عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين حفظها الله ،،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

نفيد سعادتكم انه لا مانع لدينا من حسم اليوم المذكور بعالية من رصيد إجازتها العادية وذلك لقناعتنا بالأسباب التي أبدتها وتقديراً لظروفها، نأمل توجيه جهة الاختصاص بحسم ذلك اليوم من رصيد إجازتها العادية .

شاكرين ومقدرين لكم ،،،

الوظيفة: وكيلة الكلية للشئون الادارية والمالية

الاسم: د. الجوهرة بنت جوهر العنبر

التوقيع:.....

(ص/ لإدارة المتابعة للإحاطة + أصل الإستحواب)

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry Of Higher Education
Salman bin Abdul Aziz University

جامعة سلمان بن عبدالعزيز
Salman bin Abdulaziz University

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة سلمان بن عبد العزيز
كلية التربية
شؤون الموظفات

نموذج استجواب عن أسباب الغياب عن العمل

أولاً: البيانات الأساسية:

الاسم: ..... **رقم السجل المدني:** | | | | | | | | | | |

مسمى الوظيفة: ..... **المرتبة:** ..... **مدة الخدمة:** ..... **رقم الملف:** .....

جهة العمل: كلية التربية بالخرج ..... **القسم:** .....

ثانياً: أسباب الاستجواب:

إنه في يوم ..... الموافق ..... / ..... / .... ١٤ هـ، الموظفة:

☐ تغيبت عن العمل لمدة ( ) يوماً ☐ خرجت من العمل عند الساعة (:) ☐ تأخرت عن الحضور بداية الدوام الرسمي لمدة (:) ساعة

وباشرت يوم ..... الموافق ..... / ..... / .... ١٤ هـ عند الساعة (:)

ثالثاً: تعبا هذه الفقرة من المتغيبة نفسها وبخط يدها، موضحةً فيها أسباب غيابها و المبررات التي لديها مع توقيعها على ذلك

- **هل تعلمين أن الغياب يعرضك للعقوبة النظامية:** ☐نعم ☐ لا
- **اسباب غيابي حسب الآتي:**

☐ ظرف صحي ولدي تقرير طبي بذلك (مرفق صوره) ،خاص بالغياب أكثر من شهر

☐ اجازة مرضية (مرفق صوره)

☐ اجازة عادية (مرفق صوره)

☐ اجازة اضطرارية (مرفق صوره)

☐ أخرى .....

- **هل سبق وأن تم عقوبتك:** ☐ الحسم من الراتب ☐ انذار ☐ لوم

اسم الموظفة: ..... **توقيعها:** ..... **التاريخ:** / / ١٤ هـ

رابعاً: موافقة صاحب الصلاحية:

☐ لدينا قناعة بظرفها

☐ ليس لدينا قناعة بظرفها

الوظيفة: وكيلة الشؤون الادارية والمالية

الاسم: د. جوهرة العنبر

التوقيع: .....

ملاحظة: من يقوم باعتماد النموذج صاحب الصلاحية (عميد/عميدة/وكيل/وكيلة/مدير إدارة).

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry Of Higher Education
Salman bin Abdul-Aziz University
College of Education at Al-Kharg
Affairs of administratve body

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة سلمان بن عبدالعزيز
كلية التربية بالخرج
شؤون الهيئة الإدارية

كشف طبي

سعادة مدير/.....حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

نأمل إجراء الكشف الطبي على الموظفة/.....

وذلك يوم..... الموافق / / ١٤هـ وإفادتنا بالنتيجة.

والله الموفق

المشرفة على شؤون الهيئة الإدارية :

أ. أمل آل عثمان

وكيلة الشؤون الإدارية و المالية :

د. جوهرة جوهر العنبر

الصادر :..... **التاريخ :.....**

أمل العثمان