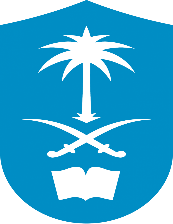
**المملكة العربية السعودية الرقم :**

**جامعة الملك سعود التاريخ :**    /    /     

**الجهة: كلية علوم الحاسب والمعلومات رقم الملف :**

# طلب إجازة: اعتيادية / اضطرارية

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| موظف |  | مستخدم |  | عامل |  | متعاقد |

**أولاً: الطلب المقدم من طالب الإجازة**

الاسم :       الوظيفة :

أرغب الترخيص بإجازة :       لمدة :     يوماً من تاريخ :    /    /     

سبب الإجازة :       الجوال :

التاريخ :    /    /      التوقيع :

**ثانياً: موافقة الرئيس المباشر:** لا مانع لدينا من منحه الإجازة المطلوبة إذا كانت مستحقة نظاماً.

الوظيفة :       الاسم :       التوقيع : التاريخ :    /    /     

**ثالثاً : تدقيق شؤون الموظفين**

الإجازة المطلوبة :  مستحقة نظاماً

غير مستحقة نظاماً

الوظيفة :       الاسم :       التوقيع : التاريخ :    /    /     

**رابعاً : موافقة صاحب الصلاحية**

الوظيفة :       الاسم :       التوقيع : التاريخ :    /    /     

**خامساً : القرار :** قرار إداري رقم :       وتاريخ :    /    /      هـ

1. يمنح الموضح اسمه أعلاه إجازة       لمدة (    ) يوماً، اعتباراً من :    /    /      هـ عن الفترة المستحقة من :    /    /      هـ ، إلى :    /    /      هـ .
2. يبلغ هذا القرار لـ       لإنفاذه.

الموظف المختص مدير: