



نموذج (٢)

طلب إجازة للمتعاقدين على حساب برامج الكلية التطبيقية

أ - بيانات المتعاقد

الاسم	الرقم الوظيفي	الوحدة/الإدارة
	الوظيفة	

عدد أيام الإجازة	() يوم / أيام	اعتباراً من	م ٢٠٢٢ / /	وحتى تاريخ	م ٢٠٢٢ / /
نوع الإجازة:	<input type="checkbox"/> سنوي	<input type="checkbox"/> مرضية (إرفاق تقرير من منصة صحي)	<input type="checkbox"/> أخرى (إرفاق ما يثبت)	
	تاريخ تقديم الطلب	اسم المتعاقد	م ٢٠٢٢ / /	التوقيع	
رأي الرئيس	الموافقة <input type="radio"/> عدم الموافقة للأسباب:				
اسم الرئيس المباشر	توقيع الرئيس المباشر				
المنصب					

ب - تدقيق الموظف المختص بوحدة الموارد البشرية بالكلية التطبيقية

رصيد المتعاقد	<input type="checkbox"/> يسمح	<input type="checkbox"/> لا يسمح	المتبقي من الرصيد	حتى نهاية العقد
اسم الموظف المختص	التوقيع			

ج - القرار

سلمه الله

سعادة مدير وحدة الموارد البشرية

يعتمد منح الإجازة المطلوبة وتبليغ الجهات المعنية بذلك.

يُعاد طلب الإجازة إلى الرئيس المباشر للأسباب التالية:

يعتمد

الرئيس التنفيذي للكلية التطبيقية

أ.د. صالح بن عبد الله عبد المحسن الفريح

تحال لوحدة الموارد البشرية بالكلية التطبيقية (Applied_hr@uqu.edu.sa)

المرفقات:

التاريخ:

الرقم: