المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الأمير مساعد بن عبد الرحمن
(055)
الإدارة العامة للموارد البشرية

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الأمير مساعد بن عبدالرحمن
Prince Musaid Bin Abdulrahman University
2011-1432

الرقم:
التاريخ :
المرفقات:

طلب حسم أيام الغياب – التأخير من رصيد الإجازات العادية

السجل المدني										

خاص بالموظف

سعادة/ المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فأرغب الموافقة على احتساب أيام غيابي وذلك لمدة ( ) يوم عن أيام / / 14هـ

وأيام تأخيري المتمثلة في عدد ( ) ساعة، وتمثل ( ) يوم عن أيام / / 14هـ

من رصيد إجازاتي وذلك لظروفي المتمثلة في:

.....

الاسم الرباعي: .....الوظيفة: ..... المرتبة: .....

رقمها: ..... جهة العمل: .....

التوقيع: ..... التاريخ: / / 14هـ،

خاص بقسم الإجازات

مع التحية لإدارة عمليات الموارد البشرية الإدارية للإفادة عن التالي:

الرصيد الحالي: ( ) يوماً، مدة أيام الغياب المطلوب حسمها من رصيد الإجازات هو ( ) أيام

عن خدماته من / / 14هـ، إلى / / 14هـ، الرصيد المتبقي: ( ) يوماً.

( ) الطلب جائز نظاماً. ( ) غير جائز نظاماً .

الموظف المختص : ..... توقيعه:.....

رئيس قسم الإجازات : توقيعه:

....

رأي الرئيس المباشر

- الموافقة على احتساب أيام الغياب الموضحة أعلاه من رصيده من الاجازات العادية لقناعتي بعذره.
- لا أوافق على احتساب أيام الغياب: .....

المدير: الاسم: التوقيع:

....