بسم الله الرحمن الرحيم

 المملكة العربية السعودية

 وزارة التعليم العالي

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين التاريخ : / / 14هــ

نموذج طلب إجازة أمومــة

 إدارة السجلات

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خاص بالموظفة** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

اسم الموظفة رباعياً : رقم السجل المدني : الوظيفة : المرتبة : جهة العمل : القسم : التخصص : تاريخ الولادة : / / 14هــ **المكرم /** **............................................... وفقه الله**حيث أن طفلي الموضح تاريخ ولادته أعلاه يحتاج إلى رعاية . لذا آمل رفع طلبي للجهات ذات الاختصاص لمنحي إجازة أمومة حسب النظام لمدة ( ) يوماً اعتباراً من / / 14هــمع علمي أن هذه الإجازة ستكون بربع الراتب .وسيكون عنواني هو ........................................................... هاتف الجوال :..................... **ولكم تحياتي ,,,** التوقيع : .................... التاريخ : / / 14هـ |
| **خاص بالرئيس المباشر** | * العمل يحتاج إلى بديلة في تخصصها. ونصابها ( ) وتدرس المواد:

 1- 2- 3-* العمل لا يحتاج إلى بديلة لقصر الإجازة .

**اسم الرئيس المباشر : وظيفته : توقيعه :** |
| **تدقيق لشؤون الموظفين** | * المذكور تستحق الإجازة نظاماً
* لا تستحق الإجازة نظاما للأسباب التالية :
1. ...................... 2- ..................... 3- ...................

**الموظف المختص مدير إدارة السجلات**

|  |  |
| --- | --- |
| **الرصيد العام طيلة الحياة الوظيفية** | **1080 يوماً** |
| **مجموع ما تمتعت به من قبل هذه الإجازة** |  **يوماً** |
| **الرصيد المتبقي قبل هذه الإجازة** |  **يوماً** |
| **مدة الإجازة المطلوبة حالياً** |  **يوماً** |
| **الرصيد المتبقي بعد هذه الإجازة** |  **يوماً** |

 اسمه : اسمه : توقيعه : توقيعه : |
| **خاص بالمسئول في الجهة** | * الإجازة متوافقة مع النسبة المقررة والضوابط ولا مانع من منحها الإجازة المطلوبة .

مدير / عميد : اسمه : توقيعه :ملحوظة :1. يرفع الطلب قبل التاريخ المقترح للإجازة بعشرين يوماً على الأقل .
2. لا يتم التمتع بالإجازة إلا بعد صدور القرار التنفيذي من الإدارة العامة لشؤون هيئه التدريس و الموظفين .
 |