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 / / 14هــ  مع 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 . |