

Vacation Form نموذج إجازة
أعضاء هيئة التدريس (سعوديين - غير السعوديين)

1. The request for leave
Please agree to giving me

- All my annual vacation
- First part leave
- Second part leave
- Emergency leave
- On call leave

١- طلب الإجازة
الرجاء الموافقة على منحي

- كامل إجازتي السنوية
- الجزء الأول من إجازتي
- الجزء الثاني من إجازتي
- إجازة اضطرارية
- إجازة بدل مناوبات

For(.....) days from

My address during my vacation is

Inside the Kingdom:

Out of the Kingdom:

Name:..... Computer No:.....

Position:..... Signature:.....

Mobile Number :.....

لمدة (.....) يوماً اعتباراً من / /

وسيكون عنواني أثناء الإجازة

داخل المملكة :

خارج المملكة : :

الاسم : رقم الملف:

الوظيفة: التوقيع :

رقم الجوال:

2. Department head's approval

٢- موافقة رئيس القسم

No problem if they leave is due

Namely: for the benefit of the work ()

Upon his request ()

The percentage of Staff on Duty is (60%)

Position:.....

Name:..... Signature:.....

Date: / /

لامانع إذا كانت الإجازة مستحقة

وهي : لمصلحة العمل ()

بناء على طلبه ()

علماً بأن نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين هم على رأس العمل هي (٦٠%)

الوظيفة :

الاسم : التوقيع:

التاريخ: / /

3-audit personnel

٣- تدقيق شؤون أعضاء هيئة التدريس

() غير مرتبطة

() لا توجد

الإجازة مستحقة عن العام الدراسي /

الأجازة مرتبطة ب :

الرصيد الباقي (.....) يوماً

الملاحظات:

تاريخ الاستلام / /

مدير وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس

التوقيع:

قرار صاحب

() أوفق

() لا أوفق

التوقيع:

الوظيفة: وكيل كلية الطب للدراسات العليا والبحث العلمي