



نموذج (عدول - قطع - تمديد) إجازة

Leave Request form(cancellation-interruption-Extension)

										رقم الموظف / employee's number
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------

Full Name: Academic Rank:college: Date: / / 20.....M Signature:	الاسم رباعيا: الرتبة العلمية:كلية: تاريخ: / / 14... هـ التوقيع:
Type of leave: Start date: / / 20.....M for a duration() Type of Request: ☐ cancellation ☐ interruption ☐ Extension In case of (leave interruption) work will resume on.....Date / / 20.....M In case of (leave extension) Extension From / / 20.....M to / / 20.....M for a period of() Reasons:	نوع الإجازة: تاريخ البداية: / / 14... هـ ولمدة () نوع الطلب: ☐ عدول ☐ قطع ☐ تمديد في حال (قطع الإجازة) مباشرة العمل يوم وتاريخ: / / 14... هـ في حال (تمديد الإجازة) التمديد من تاريخ / / 14... هـ وحتى تاريخ / / 14... هـ ولمدة () للسبب التالية:
Branch: Name employee approval: Date: / / 20.....M Signature:	فرع: اسم الموظف المختص: تاريخ: / / 14... هـ التوقيع:
College: Name of Direct manager:..... Date: / / 20.....M Signature:	كلية: اسم الرئيس المباشر: تاريخ: / / 14... هـ التوقيع:
Faculty affairs department Name employee approval: Date: / / 20.....M Signature:	إدارة عمليات الموارد البشرية الأكاديمية اسم الموظف المختص: تاريخ: / / 14... هـ التوقيع:

• يتم ارسال المعاملة عبر نظام الاتصالات الإدارية الى الإدارة العامة للموارد البشرية