



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

نموذج (عدول - قطع - تمديد) إجازة

Leave Request form(cancellation-interruption-Extension)

رقم الموظف / employee's number

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

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