

م ٠٠٧

نموذج طلب عمل إضافي

م	الاسم	الرتبة/المرتبة	السجل المدني
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

المهمة المطلوب إنجازها:

خلال الفترة من: / / ١٤٣١هـ وحتى: / / ١٤٣٢هـ

بعدد: () يوم عادي بمعدل: () ساعة

وعدد: () عطلة رسمية بمعدل: () ساعة

○ سعادة وكيل الجامعة

○ سعادة عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

○ سعادة مدير عام الشؤون الإدارية والمالية

تأمل الموافقة على التكليف بالعمل الإضافي للمبين اسمه وبياناته أعلاه للمهمة المشار إليها تقديراً لحاجة العمل.

الرئيس المباشر: التوقيع: التاريخ: / / ١٤٣١هـ

الرقم: التاريخ: / / ١٤٣١هـ المرفقات:

○ سعادة

○ سعادة عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

نود الإحاطة:

بعدم الموافقة لـ

بالموافقة على المهمة المشار إليها أعلاه ولمدة () يوم.

الاسم: التوقيع:

يبدأ بعد التنسيق مع عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين للتحقق من توافر الشروط النظامية للتكليف.

الرقم: التاريخ: / / ١٤٣١هـ المرفقات: