

نموذج طلب عمل إضافي

البيانات الشخصية				
اسم الموظفة	المرتبة	رقم الملف		
مسمى الوظيفة	الإدارة			
تاريخ تقديم الطلب	14 / / هـ	تاريخ آخر تكليف	14 / / هـ	
إجمالي عدد أيام التكليف بالعمل الإضافي خلال العام المالي الحالي				

بيانات المهمة			
العمل الأساسي للموظفة			
المهام المطلوب إنجازها ومبرراتها			
تاريخ بداية التكليف	14 / / هـ	تاريخ نهاية التكليف	14 / / هـ
عدد الأيام العادية	بمعدل	ساعة لكل يوم	
عدد أيام العطل الرسمية	بمعدل	ساعة لكل يوم	
عدد منسوبي القسم / الإدارة / العمادة			

مع التحية والتقدير لسعادة :

☐ وكيل الجامعة . ☐ رئيس لجنة بدلات أعضاء هيئة التدريس والعمل الإضافي ومن في حكمهم .

اسم الرئيس المباشر : التوقيع : الرقم : التاريخ : 14 / / هـ

بيانات صاحب الصلاحية			
☐ الموافقة		☐ عدم الموافقة	
عدد الأيام العادية	بمعدل	ساعة لكل يوم	
عدد أيام العطل الرسمية	بمعدل	ساعة لكل يوم	
الاسم	التوقيع		
رقم التاريخ : 14 / / هـ			