

نموذج طلب منح أو تمديد إجازة أمومة (رعاية مولود)

أولاً/ معلومات مقدمة الطلب

الاسم رباعياً	السجل المدني	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم الوظيفي
نوع الطلب () طلب جديد () طلب تمديد		تاريخ الولادة / / ١٤هـ		
وسيلة اتصال	تاريخ بداية الإجازة	نهاية الإجازة	مدة الإجازة	توقيع مقدمة الطلب

ثانياً/ مرئيات الرئيس المباشر

() لامانع من منحها الإجازة المطلوبة	سيكلف بعملها :
() لاتمنح إجازته بسبب :	
اسم الرئيس المباشر :	التوقيع التاريخ / / ١٤هـ

ثالثاً/ صاحب الصلاحية / عميد

() لآمانع وترفع إلى عمادة الموارد البشرية وفق الإختصاص

() عدم الموافقة / السبب :

الاسم: _____ التاريخ: / / ١٤٥٥

رابعاً/ تدقيق إدارة عمليات الموارد البشرية (خدمات الموظفين)

رصيد الموظفة المتبقي من الإجازة () يوم	() تستحق الموظفة كامل مدة الإجازة المطلوبه نظاماً
	() لا تستحق الموظفة السبب:
اسم المختص : التوقيع :	
عميد الموارد البشرية التاريخ : / / ١٤٥٠هـ	