نموذج مباشرة العمل لعضو هيئة التدريس ومن في حكمهم

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم :** | **..........................................................................** | | | **الرقم الوظيفي :** | **...............................** |
| **رقم السجل :** | **..................................** | **جهة العمل :** | **.....................................................................** | | |
| **الـقسـم :** | **..................................** | **المسمى الوظيفي :** | **.....................................................................** | | |
| **تاريخ مباشرة العمل :** | **..................................** | **التوقيع :** | **.....................................................................** | | |

سعادة مدير إدارة عمليات الموارد البشرية حفظه الله

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

أفيدكم بأن المذكور / المذكورة أعلاه :

**قد عاد / عادت من الإجازة وباشر / ــة عملـها حسب ما هو موضح أعلاه.**

**لم يعد/ تعد من الإجازة التي انتهت في تاريخ يوم ................. الموافق ................. هـ .**

**قد انقطع / انقطعت عن العمل من تاريخ يوم ................. الموافق ................. هـ .**

**قد تغيب / تغيبت عن العمل في تاريخ يوم ................. الموافق ................. هـ .**

* توصيات وملاحظات

**قبول العذر و إحتساب التأخير إجازة إضطرارية ( إذا كان لديه رصيد كافي ) .**

**عدم قبول العذر والحسم من راتبه / راتبـها** .

العميد

**الختم الرسمي** الاسم : **.............................................**

الوظيفة : **............................................**



التوقيع :