



طلب تصريح عمل خارج الجامعة في غير أوقات العمل الرسمية

تاريخ التقديم على الطلب: / /

اسم الموظف:

الرقم الوظيفي:

الوظيفة:

نوع العقد:

مركز العمل:

الجهة المطلوب العمل بها:

توقيع الموظف:

رأي رئيس مركز العمل:

.....
.....
.....
.....
.....

اعتماد رئيس مركز العمل

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

رأى إدارة الموارد البشرية لعمل المذكور خارج الجامعة:

لا يجوز

يجوز

السبب:

.....
.....
.....
.....

اعتماد رئيس قسم متابعة الدوام والاستقبال

اعتماد الموظف المختص من قسم متابعة الدوام والاستقبال

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية

اعتماد مراقب شئون الخدمات المساندة والسجل العام

الاسم:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

اعتماد الأمين العام المساعد للشئون الإدارية

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

يرفق:

- كتاب الجهة المطلوب العمل بها.
- كتاب اعتماد توقيع جهة العمل من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل.

ملاحظة:

- هذا النموذج خاص بعقد المكافأة الشاملة والراتب المقطوع والاستعانة بخبرات.
- عند تقديم طلب تصريح العمل خارج الجامعة في غير أوقات العمل الرسمية يشترط عدم التعارض مع مصلحة العمل.