إفــــــــادة عـن عدم تواجد أحد منسوبي فرع الكلية التقنية بفرسان خلال الدوام الرسمي

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاســـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــم | | رقـــــم الحـاسب | حالة عدم التواجد | التاريــــخ | الفتــــــرة 24ساعة | |
| من | إلى |
|  | |  | محاضرة قاعة رقم ( )  ساعات مكتبية ( )  دوام رسمي ( ) | / 1445 |  |  |
| **اعتماد**  **عضو**  **لجنة**  **المتابعة** | 1. المكرم عضو هيئة التدريب/ الموظف المحترم السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،   من خلال المتابعة تبين عدم تواجدكم خلال الفترة الموضحة أعلاه. آمل الإفادة عن أسباب ذلك، وتقديم ما يؤيد عذركم خلال يومين من تاريخه، علما بأنه في حالة عدم الالتزام سيتم اتخاذ اللازم بالإجراءات النظامية حيال ذلك وحسب التعليمات.  الاسم: ................................................... التوقيع: .......................................التاريخ: / / 14هـ | | | | | |
| **وكيل شؤون المدربين** | 1. سعادة الخدمات المساندة: يوجد لدى الزميل تنسيق مسبق بالإذن. ( ) 2. لا يوجد للزميل إذن ويتم المعالجة. ( ) 3. أخرى (يتم توضيح الإجراء). ( ) | | | **التوقيع** | | |
|  | | |
| **افادة**  **الرئيس**  **المباشر** | مع التحية لسعادة وكيل شؤون المدربين: مرفق نموذج تأدية المحاضرة، ونأمل اعتبار عدم تواجد المدرب حسب ما يلي:  [ ] تحسب له إجازة مرضية بعد التأكد من نظامية التقرير.  [ ] يحتسب غيابه من رصيده للإجازات الاضطرارية لقبول عذره إذا كان رصيده يسمح بذلك أو يحسم عليه.  [ ] يعتمد الحسم لعدم قبول العذر.  [ ] إجراءات أخرى ( توضح) .............................................................................................................................................................  الاسم: ............................................ التوقيع: ............................................ التاريخ: / / 1445هـ. | | | | | |
| **افادة الموظف لعدم التواجد** | 1. مع التحية لرئيس قسم ........................   نفيدكم أن عدم تواجدي كان للأسباب لتالية: .............................................................................................................................................................................................................  الاسم: ................................................. التوقيع: ............................................ التاريخ: / / 1445هـ | | | | | |
| 1. توجيه سعادة عميد الكلية: عميد فرع الكلية التقنية بفرسان   مع التحية لمدير الخدمات المساندة، لإكمال اللازم حسب النظام.  م. رياض عبدالرحمن حبادي | | | | | | |
| **ملاحظة هامة:**   1. يجب أن يوضح المعني بعدم التواجد أسباب عدم تواجده فور تسلمه الاستمارة والمرفقات المطلوبة ويعيدها لرئيسه ويقوم بإحضار ما يثبت ذلك خلال يومين وبعد هذه المدة سوف يتم الحسم. 2. في حالة صدور قرار الحسم، فلا يمكن قبول طلب الإعفاء منه مطلقا. 3. عضو الهيئة التدريبية الذي يتغيب عن محاضرة أو محاضرتين وليس لديه غيرها في ذلك اليوم يعتبر غائب يوم كامل. 4. تحفظ هذه الإفادة بملف حالات عدم التواجد بعد انتهاء الإجراءات النظامية للرجوع لها، ونسخة لملف الموظف. | | | | | | |