**دائرة الموارد البشرية- نائب رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية**

**برنامج تعويض محاضرات**

اسم عضو هيئة التدريس: الكلية: القسم الاكاديمي:

السبب الرسمي للانقطاع عن الدوام: تكليف بمهمة رسمية غياب بعذر

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | اسم المساق | تاريخ المحاضرة | زمن المحاضرة | رقم القاعة | تاريخ التعويض | زمن التعويض | رقم القاعة |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

فترة الانقطاع عن الدوام:

**توقيع عضو هيئة التدريس: توقيع رئيس القسم الأكاديمي: توقيع عميد الكلية:**

ملاحظة:

* في حال كان الانقطاع عن الدوام بسبب مهمة رسمية يعبأ هذا النموذج عند تعبئة التكليف بمهمة رسمية ويسلم لدائرة الموارد البشرية **قبل الخروج للمهمة**.
* في حال كان الانقطاع عن الدوام بسبب غياب بعذر يعبأ هذا النموذج ويسلم لدائرة الموارد البشرية.