

## نموذج طلب بدل طبيعة عمل

يتم تجديد الطلب بداية كل سنة مالية أو عند الترقية أو الانتقال أو التكليف بالعمل في جهة أخرى

نأمل -مشكورين- تعبئة النموذج باستخدام الحاسب الالى وليس بخط اليد .

أولاً/ البيانات الأساسية (جميع الخانات إلزامية)

	مسمى الوظيفة		الاسم (رباعي)
	التكليف الإداري (إن وجد)		الرقم الوظيفي
	القسم		الكلية/ الإدارة
		144 هـ / /	تاريخ الطلب

المرفقات المطلوبة :

- صورة قرار التعيين .
- نموذج 204 ( لمن يشملهم ) .
- نسخة من كافة المرفقات ترسل بصيغة PDF على إيميل اللجنة الدائمة للبدلات ( [sc4a@jazanu.edu.sa](mailto:sc4a@jazanu.edu.sa) ) .

ثانياً/ بيانات الممارسة العملية (في حال الممارسة خارج الجهة المكلف بالعمل فيها)

الختم الرسمي	جهة الممارسة العملية	
	طبيعة الممارسة العملية	
	الاسم	رئيس القسم/ مدير الإدارة
	التوقيع	

ثالثاً/ مصادقة واعتماد الطلب من مرجعه (جميع التوقيعات إلزامية)

يتحمل الموقعون أدناه كامل المسؤولية أمام إدارة الجامعة والإدارات الرقابية الأخرى

عن صحة جميع البيانات والمعلومات المدونة أعلاه، وإن المذكور يمارس عملاً يومياً يستحق عنه بدل طبيعة عمل

الموظف/ة	رئيس القسم/ الإدارة	عميدة/ الكلية/ المشرف
الاسم :	الاسم :	الاسم :
التوقيع :	التوقيع :	التوقيع :
يعتمد وكيل/ة الجامعة المختص/ة		
الاسم :	التوقيع :	التاريخ :

تلتزم إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين عند إصدار القرار التنفيذي بتحديد بداية الصرف ونهايته وفق تبليغ قرار اللجنة الدائمة للبدلات.  
عند توقف الصرف لعدم إثبات الاستحقاق؛ فلا يتم الصرف التالي إلا من تاريخ المطالبة الجديد بعد إقرار وإثبات الاستحقاق.