

اجازة الوضع ورعاية الطفل

اجازة الوضع

تتقدم العضوة الى ادارة الكادر الخاص بطلب مرفقاً صورة شهادة ميلاد الطفل، مع يقوم الكادر الخاص بتوجيه الطلب إلى عميد الكلية أو القسم للتأشير على الطلب بمنحها الاطلاع على الاصل -2 يقوم الكادر الخاص بإصدار قرار تنفيذى بناءً على تفويضات عميد الكلية بذلك. اجازة 3 شهور بمرتب من تاريخ ميلاد الطفل. وبعد -3 التأشير عليه ويتم اخلاء طرفه -4 ملحوظة: عند العودة تقوم العضو بإجراء استلام العمل

رعاية الطفل

تتقدم العضوة بطلب الى ادارة الكادر الخاص بمنحة اجازة رعاية طفل، موضحا به المدة -1 المطلوبة، ويرفق بها شهادة ميلاد الطفل يقوم الكادر الخاص بإعداد مذكرة بعد أخذ موافقة مجلس القسم والكلية وإصدار قرار -2 تنفيذى تفويضات إجراءات اخلاء طرفها من الكلية-3 وتكون مدة الاجازة لمدة اقصها 6سنوات-4 ملحوظة: عند العودة تقوم العضو بإجراء استلام العمل

المستندات المطلوبة لمنح / مد الاجازة مرافقة (الزوج / الزوجة :

- 1- طلب باسم رئيس مجلس القسم للموافقة على منح / مد الاجازة (مرفق.
 - 2- عقد عمل الزوج موثق.
 - 3- صورة من إقامة الزوج / الزوجة.
 - 4- صورة من جواز سفر الزوج / الزوجة.
 - 5- صورة من جواز سفر الزوج / الزوجة.
 - 6- شهادة إدارية بأن الزوج/ الزوجة لا يعمل بالحكومة أو القطاع الخاص (إذا كان لا يعمل.
 - 7- ما يفيد بأن الزوج/ الزوجة قائم بإجازة (إذا كان يعمل.
- في حالة مد الإجازة دفع المعاشات والزمالة والرعاية الطبية

طلب لمنح اجازة رعاية الطفل / مرافقة الزوج