نموذج طلب سُلفة

بيانات الموظف:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاســـــــــــــــــــــــــــــــم  |  | الرقم الوظيفـــــــــــي  |  |
| الكليـــــة / الدائرة  |  | القســـــــــــــــــــــــــــــــم |  |
| الوظيفــــــــــــــــــــــــة |  | التاريــــــــــــــــــــــــــــــخ |  |
| توقيع الموظـــــــــــف |  |

|  |
| --- |
| بيانات السُلفة |
| مبلغ السلفة: رقماً (...................) كتابةً (................................) ديناراً أردنياًتاريخ بدء اقتطاع أقساط السلفة: تاريخ نهاية سدادها:  |
| رأي المسؤول المباشر |
| ملاحظات: ...................................................................................الاسم: التوقيع: التاريخ: |
| دائرة الموارد البشرية |
| تاريخ تعيين الموظف:........................ تاريخ نهاية عقد العمل الحالي: ........................إجمالي الراتب الشهري: رقماً (...........) كتابةً (.......................................) ديناراً أردنياًومن خلال سجلات الدوام: الموظف: ( منتظم غير منتظم ) بالدوام الرسميالاسم: التوقيع: التاريخ: |
| الدائرة المالية |
| الذمة المالية المقيدة على الموظف: رقماً (...........) كتابةً (..............................) ديناراً أردنياًالتنسيب: ..............................................................................................الاسم: التوقيع: التاريخ: |
| المدقق الداخلي |
| ملاحظات: .................................................................................................الاسم: التوقيع: التاريخ:  |
| قرار رئيس الجامعة |
|  الموافقة. عدم الموافقة.الاسم: التوقيع: التاريخ:  |

|  |
| --- |
| * تحدد أقساط السلفة حسب الأنظمة المعمول بها في الجامعة، ويتم اقتطاعها من الراتب الشهري حسب الأصول.
* للجامعة الحق في إجراء ما تراه مناسباً عند انتهاء خدمات الموظف لاسترداد السلفة.
* يكون الحد الأعلى للسلفة وفق المعادلة الآتية:( إجمالي الراتب الشهري ×10%× عدد الأشهر المتبقية في عقد العمل).
 |

 \* تصرف السلفة حسب التعليمات الصادرة بذلك.