نموذج طلب سُلفة

بيانات الموظف:

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

|  |
| --- |
| بيانات السُلفة |
| مبلغ السلفة: رقماً (...................) كتابةً (................................) ديناراً أردنياً  تاريخ 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 أردنياً  ومن خلال سجلات الدوام: الموظف: ( منتظم غير منتظم ) بالدوام الرسمي  الاسم: التوقيع: التاريخ: |
| الدائرة المالية |
| الذمة المالية المقيدة على الموظف: رقماً (...........) كتابةً (..............................) ديناراً أردنياً  التنسيب: ..............................................................................................  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.