

9- اجازة الوضع ورعاية الطفل

- 1- تتقدم العضوة الى ادارة الكادر الخاص بطلب مرفقاً صورة شهادة ميلاد الطفل، مع
- 2- يقوم الكادر الخاص بتوجيه الطلب إلى عميد الكلية أو القسم للتأشير على الطلب بمنحها 3 شهور بمرتب من تاريخ ميلاد الطفل. وبعد التأشير عليه.
- 3- يقوم الكادر الخاص بإصدار قرار تنفيذى بناءً على تفويضات عميد الكلية بذلك.
- 4- ويتم اخلاء طرفه.

:

رعاية الطفل

- 1- تتقدم العضوة بطلب الى ادارة الكادر الخاص بمنحة أجازة رعاية طفل، موضحة به المدة المطلوبة، ويرفق بها شهادة ميلاد الطفل.
- 2- يقوم الكادر الخاص بإعداد مذكرة بعد أخذ موافقة مجلس القسم والكلية وإصدار قرار تنفيذى تفويضات إجراءات اخلاء طرفها من الكلية.

: