



BALANCED SCORE

خطة تدريب قسم الموارد البشرية

10-8



نماذج الموارد البشرية:

| | |
|--------------------------------------------------|----|
| النماذج الإدارية العامة | 1 |
| التخطيط للاحتياجات من الموظفين وإختيار المرشحين | 2 |
| التوظيف والتعاقد | 3 |
| ملفات وسجلات الموظفين والدوام الرسمي | 4 |
| الرواتب والأجور والعمل الإضافي والقروض والكفالات | 5 |
| التدريب والانتداب | 6 |
| الانتقال والسكن والمواصلات | 7 |
| الإجازات وتذاكر السفر | 8 |
| الرعاية الطبية | 9 |
| الإجراءات التأديبية وإنهاء الخدمات | 10 |



Section 8

| الإجازات وتذاكر السفر | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 | نموذج كشف الإجازات السنوية المستحقة |
| 2 | نموذج مخطط الإجازات السنوية المقترحة |
| 3 | نموذج طلب الإجازة |
| 4 | نموذج إقرار العودة من الإجازة |
| 5 | نموذج طلب الإجازة لأداء فريضة الحج |
| 6 | نموذج طلب الإجازات الأخرى |
| 7 | نموذج طلب إجازة مستعجلة |
| 8 | نموذج طلب صرف بدل تذاكر سفر |
| 9 | نموذج أمر إصدار تذاكر سفر |
| 10 | نموذج كشف تذاكر السفر الصادرة |
| 11 | نموذج كشف تذاكر السفر المرتجعة |