طلب إجازة عضو هيئة تدريسية

الاسم: .................................................. الكلية: .......................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نوع الإجازة: سنوية طارئة 󠄋 مرضية | | | | |
| بدء الإجازة: صباح يوم: ............................ | | نهاية الإجازة: مساء يوم: .......................... | | |
| التاريخ: ................................................. | | التاريخ: ................................................ | | |
| العنوان أثناء الإجازة: ................................ | | رقم الهاتف: .......................................... | | |
| تاريخ تقديم الطلب: ................................. | | توقيع طالب الإجازة: ............................... | | |
| ملاحظات: ............................................................................................................ | | | | |
| رئيس القسم | موافقة  عدم موافقة | | الاسم: .....................................  التوقيع: ................................... | |
| عميد الكلية | موافقة  عدم موافقة | | الاسم: .....................................  التوقيع: ................................... | |
| ملاحظات عميد الكلية: .........................................................................................  .......................................................................................................................... | | | | |
| قرار رئيس الجامعة | موافقة  عدم موافقة | | التوقيع: ................................... | |
| **لاستخدام دائرة الموارد البشرية** | | | | |
| ملاحظات دائرة الموارد البشرية: ............................................................................... | | | | |
| ..........................................................................................................................  دققت الإجازة من الموظف المختص: ...........................................................................  دائرة الموارد البشرية  ....................................... | | | | |