

## طلب إجازة

أرجو الموافقة على منحي إجازة

أداء امتحان		عدة	تعزية	حج	وضع	خاصة

تأدية أعمال خاصة	تفرغ رياضي	رعاية أسرة	مرافقة طفولة مريض	علاج بالخارج	مرافقة مريض	رعاية أمومة	مرافقة زوج/زوجة

تعديل	قطع	إلغاء	تمديد	إجازة	نوع الطلب :
-------	-----	-------	-------	-------	-------------

لمدة : ..... من : / / ٢٠ إلى : / / ٢٠

### البيانات الوظيفية

الاسم : .....

المسمى الوظيفي : .....

مركز العمل : .....

نائب المدير العام	عميد الكلية/مدير المعهد	الرئيس المباشر	توقيع الموظف
التاريخ: / / ٢٠	التاريخ: / / ٢٠	التاريخ: / / ٢٠	التاريخ: / / ٢٠

ملاحظات الإجازات والدوام:

.....  
.....

١. يمنع منعاً باتاً قيام الموظف بالإجازة المطلوبة إلا بعد الحصول على قرار منح الإجازة من إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب.
٢. لا يجوز قطع إجازة (الأمومة بنصف راتب ٣ أشهر) و (رعاية الأسرة بدون راتب ٦ أشهر) للعاملين بكليات ومعاهد الهيئة قبل موعد انتهائها المحدد.