**نموذج طلب إجازة دون راتب للموظفين الإداريين**

بيانات الموظف

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاســــــــــــــــــــــــــــــــــم  |  | الرقم الوظيفـــــــــــــي  |  |
| الكلية/الدائــــــــــرة  |  | رقم الهاتــــــــــــــــــــــف |  |
| العنوان خلال الإجازة |  | التاريخ والتوقيــــــــــــع  |  |

بيانات الإجازة

|  |  |
| --- | --- |
| سبب الإجــــــــــــــازة |  |
| تاريخ بدء الإجـــازة  |  |
| تاريخ انتهاء الإجازة  |  |
| تاريخ مباشرة العمل |  |

|  |
| --- |
| تنسيب المسؤول المباشر |
| 󠆺 موافق 󠆺غير موافق **الاسم: التوقيع: التاريخ:**  |
| تنسيب العميد / المدير |
| 󠆺 موافق 󠆺غير موافق **الاسم: التوقيع: التاريخ:**  |
| رأي مدير دائرة الموارد البشرية |
|

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ التعيين في الجامعة  |  |
| تاريخ نهاية العقـــــــــــــــــد  |  |
| رصيد إجازاته السنويــــة |  |

**الاسم: التوقيع: التاريخ:**  |
| قرار رئيس الجامعة  |
| 󠆺 موافق 󠆺غير موافق 󠆺أخرىالاسم: **التوقيع: التاريخ:**  |