

دائرة الموارد البشرية
Human Resources Department

طلب إجازة عضو هيئة تدريسية

الاسم: الكلية:

نوع الإجازة: <input type="checkbox"/> سنوية <input type="checkbox"/> طارئة	بدء الإجازة: صباح يوم:	نهاية الإجازة: مساء يوم:
التاريخ:	التاريخ:	التاريخ:
العنوان أثناء الإجازة:	رقم الهاتف:	رقم الهاتف:
تاريخ تقديم الطلب:	توقيع طالب الإجازة:	ملاحظات:
رئيس القسم	<input type="checkbox"/> موافقت <input type="checkbox"/> عدم موافقت	الاسم: التوقيع:
عميد الكلية	<input type="checkbox"/> موافقت <input type="checkbox"/> عدم موافقت	الاسم: التوقيع:
ملاحظات عميد الكلية:		
قرار رئيس الجامعة	<input type="checkbox"/> موافقت <input type="checkbox"/> عدم موافقت	التوقيع:
لاستخدام دائرة الموارد البشرية		
ملاحظات دائرة الموارد البشرية:		
دققت الإجازة من الموظف المختص:		
دائرة الموارد البشرية		