

تقدم من 4 صور قبل موعد القيام
بالإجازة بثمانية أيام على الأقل

جامعة سكبها



استمارة رقم 1/م.ل/1

كلية / إدارة :

طلب تصريح القيام بإجازة سنوية

القسم الأول (يعبأ من قبل الموظف).

اسم الموظف بالكامل عامل بعقد

موظف الدرجة الوظيفة

الإدارة أو القسم

المدة المطلوبة من إلى

التاريخ: / / توقيع طالب الإجازة

القسم الثاني (يعبأ من قبل شؤون الموظفين).

أيام الإجازة المستحقة: أيام، يوم: مجموعة أيام الغياب (الإجازة) أيام، يوم

وتبدأ هذه الإجازة من يوم: وتكون العودة إلى العمل يوم

وبذلك يكون المتبقي لهذا الموظف حتى يوم: الإجازة المستحقة بدتها: أيام، يوم

تحفظ لحسابه في سجل الإجازات وذلك في حدود ما تخوله الأنظمة السارية.

التاريخ: / / توقيع الموظف المختص

القسم الثالث

1 - أوصى بالموافقة على منح الإجازة .

2 - أوصى بعدم الموافقة للأسباب الآتية:

التاريخ: / / توقيع الرئيس الأعلى:

القسم الرابع:

قرار الرئيس الأعلى

توقيع الرئيس الأعلى

التاريخ: / /

القسم الخامس:

تمت إجراءات التسليم والاستلام بإشراف الرئيس المباشر

بتاريخ

توقيع الموظف المستلم

توقيع الرئيس المباشر

توقيع طالب الإجازة

القسم السادس:

سجلت في سجل الإجازات والبطاقة الشخصية

توقيع المسجل المختص: