

طلب اجازة

أرجوا الموافقة على منحي إجازة

دورية	خاصة	وضع	حج	تعزية	عده	إجازة دراسية	أداء امتحان

مرافق زوج وزوجه	نصف راتب	مرافق مريض	علاج بالخارج	رعايه طفولة	رعايه اسرة	تفرغ رياضي	تأدية أعمال خاصة

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

لمدة: من: / / 20 إلى: / / 20

البيانات الوظيفية

الإسم: الوظيفة:
رقم هـ م: رقم ب م:
مركز العمل: رقم البصمة:

توقيع الموظف	الرئيس المباشر	مدير الإدارة / العميد	نائب المدير العام
التاريخ: / / 20	التاريخ: / / 20	التاريخ: / / 20	التاريخ: / / 20

ملاحظات الإجازات والدوام:

- 1- يمنع منعاً باتاً قيام الموظف بالإجازة المطلوبة إلا بعد الحصول على قرار منح الإجازة من إدارة الشؤون الإدارية.
- 2- لا يجوز قطع اجازة: ((الامومة بنصف راتب 3 أشهر)) للعاملين بكليات ومعاهد الهيئة قبل موعد انتهائها المحدد