

HRS12

طلب اجازة بمرتب

طبقاً لأحكام نصوص المواد ٤٧ - ٥٢ من القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية
والمادة ٩٤ من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات المعمول بها

بيانات مقدم الطلب	
كلية - معهد /	<input type="checkbox"/>
الاسم كاملاً /	<input type="checkbox"/>
الرقم القومي /	<input type="checkbox"/>
القسم العلمي /	<input type="checkbox"/>
الوظيفة الحالية /	<input type="checkbox"/>
بيانات الاجازة	
اجازة عارضة <input type="checkbox"/>	اجازة مرضية/إصابة/عمل/مرض مزمن <input type="checkbox"/>
اجازة وضع <input type="checkbox"/>	اجازة لأداء مناسك الحج (لأول مرة) <input type="checkbox"/>
أخرى / <input type="checkbox"/>	
حالة الاجازة : <input type="checkbox"/> منح <input type="checkbox"/> امتداد <input type="checkbox"/> تعديل <input type="checkbox"/> إلغاء/السبب :	
مدة الاجازة:	
بداية الاجازة : / / ٢٠	نهاية الاجازة : / / ٢٠
تاريخ تقديم الطلب / / ٢٠	توقيع مقدم الطلب
رأي القسم العلمي المختص	
<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق/السبب :	
تاريخ الموافقة / / ٢٠	توقيع رئيس القسم
مراجعة شئون هيئة التدريس بالكلية/المعهد	
الموظف المختص	المراجع مدير الإدارة التاريخ / / ٢٠
اعتماد عميد الكلية/المعهد	
صادر	<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق/السبب : التاريخ / / ٢٠ توقيع العميد
وارد	مراجعة الإدارة العامة للموارد البشرية بالجامعة
الموظف المختص	المراجع المدير العام أمين الجامعة المساعد للشئون الإدارية أمين عام الجامعة
قرار رئيس الجامعة	
صادر	<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق/السبب : التاريخ / / يعتمد ،،

صورة بطاقة الرقم القومي سارية

المستندات المطلوبة

المستندات الدالة على الاجازة المطلوبة /