

طلب اجازة خاصة

طبقاً لنص المادة 2/53 من القانون رقم 81 لسنة 2016 بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية

بيانات مقدم الطلب											
جهة العمل /											
الاسم رباعي /											
الرقم القومي /											
المسمى الوظيفي /				المستوى الوظيفي /				المجموعة الوظيفية /			
بيانات الاجازة											
نوع الاجازة : <input type="checkbox"/> بدون مرتب <input type="checkbox"/> لغرض :											
<input type="checkbox"/> منح لأول مرة				<input type="checkbox"/> تجديد				<input type="checkbox"/> انتهاء			
مدة الاجازة : يوم شهر سنة											
بداية الاجازة :				نهاية الاجازة :							
20 / /				20 / /							
تاريخ الطلب / / 20 توقيع مقدم الطلب /											
مراجعة جهة العمل على صحة البيانات											
<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق / السبب :											
إجمالي الاجازات السابقة من ذات النوع /											
الموظف المختص				المراجع				مدير الإدارة			
20 / / التاريخ											
رأي عميد الكلية / مدير الجهة											
<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق / السبب : التوقيع /											
مراجعة الموارد البشرية بالجامعة											
<input type="checkbox"/> البيانات صحيحة ومستوفاه											
الموظف المختص				المراجع				مدير الإدارة			
في حالة الموافقة يصبح اجمالي ما حصل عليه : يوم شهر سنة											
أمين الجامعة المساعد للشئون الإدارية				أمين عام الجامعة							
الموافقة من سلطة أ.د/ رئيس الجامعة											
يعتمد،،،											

- استمارة البيانات مستوفاه موقعة ومختومة
 إيصال سداد صندوق التكافل
 عقد عمل او افادة موثقة (لم شمل الاسرة)

- إيصال بنكي بسداد التأمينات الاجتماعية عن الاجازات السابقة
 صورة بطاقة الرقم القومي سارية
 تقرير طبي معتمد ومختوم من جهة حكومية (رعاية الاسرة)
 ما يفيد صلة القرابة في حالة (رعاية الاسرة - لم شمل الاسرة)

المستندات المطلوبة

ملاحظات: