استمارة بيانات بالمهمات والأعارات السابقة لعضو هيئة تدريس

الاســـــــــم : **الوظيفـــــــة :**
الكلية / المعهد: **القســـــــم :**
الرقم القومي: **رقم التليفون:**

الوظيفة			
تاريخ شغلها			
المهمات العلمية التي حصل عليها سيادته منذ التعيين	* * * * * * *	من	الى
إجمالي سنوات المهمات العلمية	يوم :	شهر :	سنة:
الأعارات التي حصل عليها سيادته منذ التعيين	* * * * * * *	من	الى
إجمالي سنوات الإعارات	يوم :	شهر :	سنة:
إجمالي سنوات المهمات والإعارات	يوم :	شهر :	سنة:
موقف سيادته من تطبيق المادة (117) من قانون (49)			

الموظف المختص: **يعتمد ،،**

بيان حالة للسادة اعضاء هيئة التدريس الذين يشغلون وظيفة مدرس

الاســـــــــــم : تاريخ شغل الوظيفة :

الكلية /المعهد: القســـــــــــــــم :

الرقم القومـي : رقـــم التليفـــــــون:

المهمات العلمية التي حصل عليها سيادته منذ التعيين في وظيفة مدرس	من * * *		الى
إجمالي سنوات المهمات العلمية	يوم :	شهر :	سنة:
استيفاء مدة ثلاث سنوات فعلية في وظيفة مدرس			
الأعارات التي حصل عليها سيادته منذ التعيين في وظيفة مدرس	من * * *		الى
إجمالي سنوات الإعارات	يوم :	شهر :	سنة:
إجمالي سنوات المهمات والإعارات	يوم :	شهر :	سنة:
اجازات رعاية الطفل منذ التعيين في وظيفة مدرس	من * * *		الى
إجمالي سنوات رعاية الطفل	يوم :	شهر :	سنة:
اجازات مرافقة الزوج / الزوجة منذ التعيين في وظيفة مدرس	من * * * *	الى	(مصرح بالعمل – غير مصرح بالعمل) * * * *
إجمالي سنوات مرافقة الزوج/الزوجة	يوم :	شهر :	سنة:
موقف سيادته من تطبيق المادة (117) من قانون (49)			

الموظف المختص: **يعتمد**

بيان بالإجازات الأعتيادية والخاصة للسادة اعضاء هيئة التدريس خلال العام الجامعى الحالى فى حالة طلب إجازة خاصة

الاســـــــــم : **الوظيفـــة :**
الكلية /المعهد: **القســـــم :**
الرقـم القومـي:رقم التليفون:

الوظيفة		
تاريخ شغلها		
الإفادة عما اذا كان سيادته على رأس العمل اثناء حصوله على الإجازة	نعم:	لا:
الإجازات الإعتيادية خلال العام الجامعي الحالي لطلب الإجازة الخاصة — — — — — —	من	الى
الإجازات الخاصة خلال العام الجامعي الحالي لطلب الإجازة الخاصة — — — — — —	من	الى
إجمالي الإجازات الخاصة	يوم :	شهر :
موقف سيادته من تطبيق المادة (117) من قانون (49)		

الموظف المختص **رئيس القسم**

نمـــــوذج اجـــــازة خاصـــــــة

1)الكلية / المعهد : .....

السيد الأستاذ الدكتور/..... رئيس مجلس قسم /.....

تحية طيبة وبعد،،

الرجاء التكرم من سيادتكم التفضل بالموافقة على منحي/اعتذاري عن /تعديل اجازة خاصة بمرتب/ بدون مرتب وذلك لأسباب/.....

المدة / يوم..... شهر.....اعتبارا من..... /...../.....وحتى...../...../.....

- **لتصبح من ..../...../.....وحتى..../...../..... والتي تم الموافقة عليها سابقا في ..../...../.....(في حالة تعديل الفترة)**

الغرض من الإجازة /..... مكان قضاء الإجازة /.....

من سيقوم بالأعباء الوظيفية والمهام لسيادته خلال فترة الإجازة/.....توقيعه/.....

مقدمه لسيادتكم : الأسم/.....

الوظيفة/.....التاريخ/...../...../.....

2) بيانات يملؤها مكتب شئون هيئة التدريس / ادارة العلاقات الثقافية بالكلية :

- **مجمل الإجازات الخاصة السابقة التي حصل عليها سيادته خلال هذا العام الجامعي / يوم..... شهر.....**
- **والمتبقي من الرصيد من حساب 90 يوم خلال العام الجامعي .....**
- **مجمل الإجازات الاعتيادية السابقة التي حصل عليها سيادته خلال هذا العام الجامعي / يوم.....شهر.....**
- **الإفادة عما اذا كان سيادته على رأس العمل اثناء حصوله على الإجازة/.....**
- **موقف سيادته من تطبيق المادة (117) من قانون (49)/.....**
- **الرقـــــم القومـــــي لسيادتـــــه:.....**

توقيع الموظف المسئول / ..... توقيع رئيس مجلس القسم/.....التاريخ/...../...../.....

3) موافقة مجلس القسم :

لقد وافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ/...../...../..... على الطلب المقدم من أ.د/.....

لمنحه/اعتذاره عن /تعديل اجازة خاصة بمرتب/ بدون مرتب في الفترة من ..... /...../.....وحتى..... /...../.....

- **لتصبح من ..../...../.....وحتى..../...../..... والتي تم الموافقة عليها سابقا في ..../...../.....(في حالة تعديل الفترة)**

يعتمد،،

رئيس مجلس القسم

التوقيع/.....