  
**كلية التربية ــ شئون عاملين**

طلب أجازة اعتيادية

**الاســــم** : 000000000000000000000000000 **الوظيفة :**  00000000000000000000000000

**جهة العمل:** 00000000000000 0000000000  **مدة الاجازة المطلوبة** : 0000000000000000000

**الادارة :** 0000000000000000000000000000 **من** 00000000000000 **الى** 0000000000000

**تحريرا في :**  / / 2 **توقيع طالب الأجازة** 000000000000000000000

**أتعهد بالقيام بعمله أثناء الأجازة :**

**الاسم :000000000000000000000000 التوقيع : 00000000000000000000000**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رصيد سنوات سابقة** | **الرصيد المتبقي من السنة الحالية** | **الإجازة السابق منحها عن السنة الحالية** | **الإجازة المستحقة عن السنة الحالية** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| اعتماد الرئيس المختص | رأى الرئيس المباشر |
|  |  |

**اقرار القيام بالإجازة**

**اقر بأننى أديت أعمالي المصلحية حتى يوم / / 20 وهو آخر يوم من أيام العمل الرسمية السابقة للقيام بالإجازة الاعتيادية المرخص لى بها وبيانها بعاليه 0 توقيع الموظف الرئيس المباشر**

**اقرار العودة من الاجازة**

**اقر بأننى استأنفت أعمالي المصلحية حتى يوم / / 20 وهو اليوم الأول من أيام العمل الرسمية بعد انتهاء الإجازة الاعتيادية المرخص لى بها وبيانها بعاليه 0**

**توقيع الموظف الرئيس المباشر**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**شئون العاملين يعتمد ، مدير عام الكلية**