

## إدارة الموارد البشرية



|                                    | ب أجــــازة عارضــــــ                              | <u></u>                              |   |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|---|
|                                    |   | الإســم :                            |   |
| / 20م                              |   | إبتداء مـن : / /                     |   |
| الاجازة :                          | 20م توقيع طالب                                      | تحريراً في : / /                     |   |
| الرصيد المتبقي<br>من السنة الحالية | الأجازة السابق منحها<br>في السنة الحالية            | الأجازة المستحقة<br>من السنة الحالية |   |
| / 1/80                             |   | <b>3</b>                             |   |
| يعتمد أمين الكلية                  | رأي الرئيس المباشر                                  | المختص                               | • |
|                                    | <u> (</u>   |                                      |   |
|                                    | ب أجازة عارض الوظيفة:                               | الإســم :                            |   |
| / / 20م                            | مدة الأجازة :<br>20م إلـــــــى :<br>20م توقيع طالب | جهة العمل :                          |   |
| الرصيد المتبقي<br>من السنة الحالية | الأجازة السابق منحها<br>في السنة الحالية            | الأجازة المستحقة<br>من السنة الحالية |   |
|                                    |   |                                      |   |
| يعتمد أمين الكلية                  | رأى الرئيس المباشر                                  | المختص                               |   |