



جامعة جنوب الوادي

كلية / _____

إدارة شؤون العاملين

(طلب أجازة إعتيادية)

الإسم / الوظيفة /

جهة العمل / مدة الأجازة المطلوبة /

إبتداء من : / / إلى : / /

أتعهد بالقيام بالعمل أثناء مدة الأجازة :

الإسم / التوقيع ()

الأجازة المستحقة في السنة الحالية	الأجازة السابق منحها في السنة الحالية	الرصيد المتبقى من السنة الحالية	رصيد السنوات السابقة

رأى الرئيس المباشر	الرئيس المختص

أقر بأننى أديت أعمالى المصلحية حتى يوم / / . وهو آخر أيام العمل الرسمية السابقة لإبتداء الأجازة الإعتيادية المرخص لى بها وبياناتها بعاليه .

توقيع الموظف () إعتياد الرئيس المباشر ()

أقر بأننى إستأنلت أعمالى المصلحية فى يوم / / وهو اليوم الأول من أيام العمل الرسمية بعد الإنتهاء من الأجازة الإعتيادية المرخص لى بها وبياناتها بعاليه

توقيع الموظف () إعتياد الرئيس المباشر ()

تسوية الأجازات

ملاحظات	نوع الأجازة	تاريخ العودة	المدة		يـوم
			من	إلى	

رئيس شؤون العاملين

المختص