

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلية الشرق الأوسط الجامعة

استمارة طلب إجازة اعتيادية

الاسم :

تاريخ التقديم :

محل الاشتغال :

مدة الاجازة من يوم ----- الموافق -----/-----/-----

الى يوم ----- الموافق -----/-----/-----

عدد الأيام :

الشخص الذي يقوم مقامه :

توقيع البديل :

توقيع صاحب الاجازة :

توقيع المسؤول المباشر :

موافقة السيد العميد

ملاحظات الموارد البشرية :

- تقديم الاجازة قبل ثلاثة أيام من تاريخ التمتع بالاجازة .

- لا يجوز انفكاك الموظف قبل تبليغه بالموافقة .