



نموذج طلب إجازة

أولاً: البيانات الشخصية		
الاسم		
الكلية		القسم
التخصص الدقيق		
عدد سنوات الخدمة في الجامعة		
الرتبة الاكاديمية		
البريد الإلكتروني		

ثانياً : بيانات الاجازة	
نوع الاجازة	<input type="checkbox"/> إجازة بدون راتب <input type="checkbox"/> إجازة طارئة <input type="checkbox"/> إعارة أو انتداب <input type="checkbox"/> حج
مدة الاجازة المراد الحصول عليها	
توقيع مقدم الطلب	----- تاريخ تقديم الطلب -----

ثالثاً: - شروحات دائرة الموارد البشرية	
تاريخ التعيين	
تاريخ الترقية / التحويل	
تاريخ التثبيت في الخدمة الدائمة	
الاجازات السابقة	
العقوبات إن وجدت	
الاسم :-	
----- التوقيع ----- التاريخ -----	

رابعاً : مركز الجودة والتطوير

● الأثر على الطاقة الاستيعابية للتخصص

(شروحات من دائرة الاعتماد)

لا يؤثر  يؤثر

ملاحظات :

الاسم -----

التوقيع -----

الالتزام بتلبية متطلبات الجودة

(شروحات من دائرة ضمان الجودة)

ملتزم  غير ملتزم

ملاحظات :

الاسم -----

التوقيع -----

\* النواقص إن وجدت

\* ملاحظات أخرى

الاسم -----

التوقيع -----

خامساً: توصية مجلس القسم

موافق  لا أوافق

المبررات :

الاسم -----

التوقيع -----

سادساً: تنسيب مجلس الكلية

موافق  لا أوافق

المبررات :

الاسم -----

التوقيع -----

سابعاً: - شروحات النائب الأكاديمي

-----  
-----  
التوقيع ----- التاريخ -----

ثامناً: - موافقة الرئيس / مجلس العمداء

-----  
-----  
التوقيع ----- التاريخ -----

\*يتم ارسالها بعد موافقة الرئيس / مجلس العمداء الى دائرة الموارد البشرية ليتمكنوا من إدخالها حاسوبياً