

HRS ١٦

إقرار عودة من الإجازة

هيئة تدريس ١٦

نوع الإجازة			
<input type="checkbox"/> إجازة لمرافقة الزوج	<input type="checkbox"/> إجازة لرعاية الطفل	<input type="checkbox"/> إجازة اعتيادية	<input type="checkbox"/> إجازة أخرى
بيانات مقدم الإقرار			
			الاسم كاملاً :
			الكلية/المعهد :
		الوظيفة الحالية :	القسم العلمي :
إقرار العودة			
أقر أنا الموقع أدناه بما يلي :			
الموافق / / ٢٠ (التاريخ التالي لانتهاج الإجازة السابق الموافقة عليها)	يوم	أنني استلمت العمل بمقر عملي	
الموافق / / ٢٠	يوم	والتي بدأت اعتباراً من	
الموافق / / ٢٠	يوم	وانتهت	
التاريخ: / / ٢٠		وهذا إقرار مني بذلك ، ، التوقيع:	
اعتماد إدارة الكلية / المعهد			
<input type="checkbox"/> عاد في أول يوم عمل بعد انتهاء مدة الإجازة المرخص له بها .			
<input type="checkbox"/> عرض التجاوز على مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية لإبداء الرأي في :			
تجاوز الإجازة عن مدة قدرها /		في الفترة من / / ٢٠ إلى / / ٢٠	
وطلب احتساب مدة التجاوز/		العذر المقدم /	
الموظف المختص	مدير الإدارة	رئيس القسم العلمي	عميد الكلية / المعهد
.....	.....	.....	.....
أمين الكلية/المعهد	موافق <input type="checkbox"/> غير موافق <input type="checkbox"/>	موافق <input type="checkbox"/> غير موافق <input type="checkbox"/>	موافق <input type="checkbox"/> غير موافق <input type="checkbox"/>
.....	.....	.....	.....
مراجعة الإدارة العامة للموارد البشرية بالجامعة في حالة عدم التجاوز			
<input type="checkbox"/> يحفظ بالأرشفيف	الموظف المختص	المراجع	مدير الإدارة
مراجعة الإدارة العامة للموارد البشرية بالجامعة في حالة تجاوز مدة الإجازة			
برجاء عرض الموضوع على <input type="checkbox"/> لجنة الأعذار ومحو الجزاء <input type="checkbox"/> السيد أ.د. رئيس الجامعة : - للنظر في مدة تجاوز سيادته للإجازة			
عن مدة قدرها		من / / ٢٠ إلى / / ٢٠	
لاحتسابها		بناءً على	
الموظف المختص	المراجع	مدير الإدارة	أمين الجامعة المساعد للشئون الإدارية
.....	.....	.....	.....
قرار <input type="checkbox"/> مجلس الجامعة		رئيس الجامعة <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> موافق		<input type="checkbox"/> غير موافق / السبب :	
		التاريخ / /	
		يعتمد ، ،	