**كليـــة الادارة والاقتصـــاد**

**الشـــعبة الاداريـــة**



استمارة الاجازة الاعتيادية

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**الاسم الثلاثي...................**

**العنوان الوظيفي................**

**ملاك دائم اجور يومية**

**الشعبة / الوحدة .....................**

**مدة الاجازة..........................**

**التوقيع**

**التاريخ: / /2025**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**موافقة المسؤول المباشر.....................**

**الموظف المرشح ليحل محله................**

**عنوانه الوظيفي.........................**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**معلومات الادارية**

**الرصيد: مجموع ماتمتع به لشهر .............. / .............**

**الاجازة المطلوبة : تاريخها / الاسم والتوقيع**

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**الملاحظات**

**ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

**موافقة المعاون**

**التاريخ / /2024**