



Faculty of Education Sohag
Human Resource Management



كلية التربية بسوهاج
إدارة الموارد البشرية

طلب

حصول علي أجازة اعتيادية

الاسم:..... الوظيفة:.....
مدة الأجازة: من / / ٢٠٢٢ م إلي / / ٢٠٢٢ م
العنوان أثناء الأجازة:
أتعهد بالقيام بعمله أثناء فترة الأجازة:

توقيع طالب الأجازة

()

تاريخ الميلاد	تاريخ التعيين	الأجازة المستحقة	الرصيد السابق	الرصيد المتبقي

بناء علي ما توضح الأجازة المطلوبة مدتها..... يوماً مستحقاً قانوناً.
توقيع موظف الأجازات
.....

يعتمد، رئيس المصلحة.

رأي الرئيس المباشر

إقرار قيام بالأجازة

أقر بأني أدت أعمالي المصلحية لغاية يوم الأجازة الاعتيادية لي وبيانها بعالية.
توقيع طالب الأجازة
.....

الرئيس المباشر

إقرار عودة من الأجازة

أقر بأني استأنفت أعمالي المصلحية يوم الأجازة الاعتيادية المرخص بها وبيانها بعالية.
توقيع طالب الأجازة
.....

الرئيس المباشر