



جامعة سوهاج
الإدارة العامة لشؤون العاملين
إدارة الأجازات

طلب
حصول على أجازة احتيادية

الاسم:
الوظيفة:
جهة العمل:
مدة الأجازة: من / / ٢٠٠ إلى / / ٢٠٠
العنوان أثناء الأجازة:
أتمهد بالتصديق بعمله أثناء فترة الأجازة:

تقديم طالب الأجازة

(.....)

تاريخ الميلاد	تاريخ التعيين	الأجازة المستحقة	الأجازة السابقة	الرصيد المتبقى
١٩ / /	/ /			

بناء على ما توضح الأجازة المطلوبة مدتها يوماً مستحقة/ غير مستحقة قانوناً.

مدير الأجازات

(.....)

تقديم موظف الأجازات

(.....)

رئيس المصلحة

(.....)

رئيس المصلحة المباشر

(.....)

إقرار القيام بالأجازة

أقر بأنني أدت أعمال المصلحة لغاية يوم / / ٢٠٠ وآخر يوم من أيام العمل الرسمية السابقة لابتداء الأجازة الاعتيادية المرخص لي بها وبينما بعاليه.

رئيس المصلحة المباشر

(.....)

تقديم طالب الأجازة

(.....)

إقرار هودة من الأجازة

أقر بأنني استأنفت أعمال المصلحة يوم / / ٢٠٠ وهو اليوم الأول من أيام العمل الرسمية بعد انتهاء الأجازة الاعتيادية المرخص لي بها وبينما بعاليه.

رئيس المصلحة المباشر

(.....)

تقديم طالب الأجازة

(.....)

والله اعلم