

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة أفريقيا العالمية

إدارة الموارد البشرية

استمارة طلب إجازة طارئة

..... الاسم :

..... الوظيفة :

..... الإجازة المطلوبة : يوم اعتباراً من

..... أسباب طلب الإجازة (فى حالة الوفيات فقط)

..... توقيع طالب الإجازة التاريخ

..... توصية الرئيس المباشر

..... الاسم التوقيع: التاريخ:

..... توصية الرئيس الأعلى

..... الاسم التوقيع: التاريخ:

..... تعليق إدارة المورد البشرية

.....

..... الاسم التوقيع: التاريخ:

..... توصية نائب المدير للشئون العلمية فى حالة (عمداء الكليات ومديري المراكز والمعاهد)

.....

..... التوقيع التاريخ

..... قرار نائب المدير / رئيس إدارة الموارد البشرية (فى حالة الوظائف الأخرى)

.....

..... التوقيع التاريخ

..... قرار مدير الجامعة (فى حالة عمداء الكليات ومديري المراكز والمعاهد)

.....

.....

.....

..... التوقيع التاريخ