

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة الأزهر - غزة
شؤون الموظفين

التاريخ: / / ٢٠٠٠م

طلب إجازة طارئة - هيئة تدريسية

السيد/ رئيس قسم: _____

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،

الرجاء الموافقة على منحي إجازة طارئة مدتها _____ يوم، تبدأ من يوم _____

الموافق / / ٢٠٠٠م وتنتهي يوم _____ الموافق / / ٢٠٠٠م.

اسم الموظف: _____

التوقيع: _____

رأى رئيس القسم: _____

• _____

التوقيع: _____

رأى عميد الكلية: _____

• _____

التوقيع: _____

رأى الشؤون الأكاديمية: _____

نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية: _____

رأى الشؤون الإدارية: _____

نائب الرئيس للشؤون الإدارية: _____

ملاحظات شؤون الموظفين :

١ - استفاد من إجازة طارئة سابقة ومدتها _____ مدير شؤون الموظفين

٢ - لم يستفد من إجازة طارئة سابقة. _____

يعتمد رئيس الجامعة _____