طلب اجازة خاصة

طبقاً لنص المادة ٢/٥٣ من القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية

بيانات مقدم الطلب													
جهة العمل /													
الاسم رباعى /													
الرقم القومي /													
المسمى الوظيفى/	**المستوى الوظيفى/**							**المجموعة الوظيفية/**					
بيانات الاجازة													
نوع الاجازة :	☐ **بدون مرتب**							**لغرض :**					
	☐**منح لأول مرة**							☐ **تجديد**				☐ **انهاء**	
مدة الاجازة:	**يوم**		**شهر**			**سنة**							
بداية الاجازة :	/ / ٢٠							**نهاية الاجازة :**	/ / ٢٠				
تاريخ الطلب	/ / ٢٠							**توقيع مقدم الطلب /**					
مراجعة جهة العمل على صحة البيانات													
☐ **موافق**	☐ **غير موافق/ السبب :**												
إجمالي الاجازات السابقة من ذات النوع/	**يوم**		**شهر**			**سنة**							
الموظف المختص		**المراجع**			**مدير الإدارة**			**التاريخ** / / ٢٠					
رأي عميد الكلية / مدير الجهة													
☐ **موافق**	☐ **غير موافق/ السبب :**							**التوقيع /**					
مراجعة الموارد البشرية بالجامعة													
☐ **البيانات صحيحة ومستوفاه**													
الموظف المختص		**المراجع**						**مدير الإدارة**					
فى حالة الموافقة يصبح اجمالى ما حصل عليه :	**يوم**		**شهر**			**سنة**							
أمين الجامعة المساعد للشئون الإدارية								**أمين عام الجامعة**					
الموافقة من سلطة أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بالتفويض رقم ١١٦٩ بتاريخ ٢٠٢٢/٨/٢٢													
يعتمد،،،													

المستندات المطلوبة

- ☐ إيصال بنكي بسداد التأمينات الاجتماعية عن الاجازات السابقة
- ☐ صورة بطاقة الرقم القومي سارية
- ☐ تقرير طبى معتمد ومختوم من جهة حكومية(رعاية الاسرة)
- ☐ ما يفيد صلة القرابة فى حالة(رعاية الاسرة – لم شمل الاسرة)
- ☐ استمارة البيانات مستوفاة موقعة ومختومة
- ☐ إيصال سداد صندوق التكافل
- ☐ عقد عمل او افادة موثقة(لم شمل الاسرة)

ملاحظات:.....