**نموذج طلب اجازة سنوية**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الدائرة : وزارة التربية | المديرية / Directorate | القسم : School | | | الشعبة / |
| الاسم : TeacherName | | | | الرقم الوزاري : TNN | |
| الوظيفة : Position الفئة: Type | | | | الدرجة : Degree | |
| **تاريخ ابتداء الاجازة : صباح يوم Dat1** | | | | **عدد الايام المطلوبة : Days** | |
| **تاريخ انتهاء الاجازة : مساء يوم Dt2** | | | |
| اسباب الاجازة : Reason | | | | | |
| عنوان الموظف اثناء الاجازة : Address  الهاتف الارضي : الهاتف الخلوي : Mobile | | | | | |
| تاريخ تقديم الاجازة : Date | | | توقيع طالب الاجازة : | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عدد ايام الاجازة المستحقة بتاريخ تقديم الاجازة** | | التاريخ | توقيع مسؤول الموارد البشرية |
|  | / / | |  |

|  |
| --- |
| اسم الموظف الذي سيقوم بالعمل اثناء الاجازة : |
| تنسيب الرئيس المباشر موافق غير موافق |
| التاريخ: / / التوقيع : |

|  |
| --- |
| تنسيب /قرار مدير المديرية موافق غير موافق |
| التاريخ: / / التوقيع : |

|  |
| --- |
| تنسيب /قرار مساعد الامين العام موافق غير موافق |
| التاريخ: / / التوقيع : |

|  |
| --- |
| تنسيب /قرار الامين العام موافق غير موافق |
| التاريخ: / / التوقيع : |