

 جامعـــــة درنـــــة  **UNIVERSITY OF DERNA**

الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيأة التدريس

**GENERAL ADMINISTRATION OF ACADEMIC STAFF AFFAIRS**

**نموذج رقم: أ.أ.هـ.ت / ت 004 التاريخ : / / 20 م**

 طلــــب إجــــــازة طارئــــة

السادة المحترمون /

د.عميد كلية........( اسم الكلية و الفرع )..........

أ.رئيس قسم........( اسم القسم العلمي )...........

|  |
| --- |
|  |

تحيّة طيّبة وبعد،،،

مقدم الطلب / ...................................................................عضو هيئة تدريس بقسم................................................................. أتقدم لسيادتكم بطلب إجازة لمدة................يوم، ابتداءً من يوم ............... الموافق ......./......./......20م إلى يوم ................... الموافق ......./......./......20م ، وذلك لغرض...................................................................................................................................................

عليـــــــه... نأمل من سيادتكم الموافقة على طلبي هذا.

تفضلوا بالاستلام مع فائق الشكر والتقدير

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

 مقدم الطلب /

 الاســـم : ..........................................

 التوقيع : ..........................................

 رئيس القسم عميد الكلية

 الاســـم : .......................................... الاســـم : ..........................................

 التوقيع : .......................................... التوقيع : ..........................................

.........................................

د.مدير الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيأة التدريس

 ⮶🗐

⮘🗎.. ا**لملــف الشخصـي.**