

طلب إجازة لعضو هيئة تدريس

Faculty Member Leave Request Form

Name:			الاسم :
ID:			الرقم الوظيفي:
College/Dept.:			الكلية / القسم:
Type of leave: <input type="checkbox"/> Sick leave (Report required) <input type="checkbox"/> Emergency leave (Provide specific reason) <input type="checkbox"/> Hajj Leave <input type="checkbox"/> Others			نوع الإجازة: <input type="checkbox"/> مرضية (إرفاق التقارير) <input type="checkbox"/> طارئة (مع ذكر الأسباب والمستندات اللازمة) <input type="checkbox"/> إجازة لإداء فريضة الحج <input type="checkbox"/> أخرى
Address during leave:	Inside UAE داخل الدولة	Outside UAE خارج الدولة	العنوان أثناء الإجازة:
Leave Duration:	من : Start Date:	إلى : End Date:	فترة الإجازة:
Total Number of days			عدد الأيام:
Applicant Signature:			توقيع مقدم الطلب:
Recommendation (HoD):			توصية رئيس القسم:

Dean's Recommendation: <input type="checkbox"/> Paid Emergency leave <input type="checkbox"/> Unpaid Emergency leave <input type="checkbox"/> Hajj Leave <input type="checkbox"/> Sick leave <input type="checkbox"/> Others (specify)			توصية العميد: <input type="checkbox"/> إجازة طارئة مدفوعة الأجر <input type="checkbox"/> إجازة طارئة غير مدفوعة الأجر <input type="checkbox"/> إجازة لإداء فريضة الحج <input type="checkbox"/> إجازة مرضية <input type="checkbox"/> أخرى (تذكر)
---	--	--	--

Upon the decision of Vice Chancellor for Academic Affairs: <input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> not Approved <input type="checkbox"/> Others	Signature	التوقيع:	قرار نائب المدير للشؤون الأكاديمية:
	Date	التاريخ:	<input type="checkbox"/> أوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق <input type="checkbox"/> أخرى

- Attach supporting documents (if any)
- Leaves are approved according to the University By-laws & regulations.

- إرفاق المستندات (إن وجدت).
- تحسب الإجازة حسب نظم ولوائح الجامعة.