\* **مصلحة الموارد البشرية والشؤون المؤسساتية** \*

- شؤون الموظفين -

**من السيد(ة):** ...........................................................................

**رقم التأجير:** ...........................................................................

**إلـــــى**

**السيد: عميد الكلية**

**الموضوع: رخصة التغيب**

**أتشرف بأن أطلب منكم الترخيص لي بالتغيب**

**يوم:**..................................................................................................

**من الساعة**:..............................**إلى**:......................................................

**وذلك للسبب التالي:**................................................................................

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

**إمضاء المعني بالأمر :**

**حرر بالمحمدية في:**...................................................

**رأي المسؤول (ة) المباشر رأي السيد الكاتب العام أو السيد العميد**

**ملاحظة: لا يسمح للمعني(ة) بالأمر بالتغيب إلا بعد الحصول على إذن كتابي.**

**يسمح للسيد(ة) :**...................................**بالتغيب يوم :**.……………………. ...........

**لمدة :**............................................................................................................

**إمضاء السيد الكاتب العام الكاتب العام أو السيد العميد**