

إقرار عودة من اجازة / Return Leave Form

(For academic staff / للهيئة الأكاديمية)

الرقم الوظيفي ----- University ID No

Sick Leave مرضية <input type="checkbox"/>	Unpaid بدون راتب <input type="checkbox"/>	Annual اعتيادية <input type="checkbox"/>	Type of leave نوع الاجازة	Name -----: الاسم
Other <input type="checkbox"/>	Mission مهمة علمية <input type="checkbox"/>	Sabbatical تفرغ <input type="checkbox"/>	Weekend نهاية الاسبوع اخرى <input type="checkbox"/>	Job title -----: الوظيفة
Duration : ----- مدتها				Department -----: القسم
From : ----- تاريخ بدء الاجازة				
To : ----- تاريخ انتهائها				

I would like to inform you that I resumed work on ____ / ____ / ____
اجازتي.
after the end of my leave.
اجازتي.

أحيطكم علما بأنني زاولت عملي
بعد انقضاء

On time

في الوقت المقرر

I was late for _____ days

تأخرت لمدة : _____ أيام

For the following reasons: _____ وذلك للأسباب التالية :

Date ____ / ____ / ____ التاريخ Academic staff signature توقيع عضو هيئة التدريس

Recommendation of the Department Chair _____ توصية رئيس القسم

Date ____ / ____ / ____ التاريخ Signature التوقيع

Recommendation of the Dean _____ توصية عميد الكلية

Date ____ / ____ / ____ التاريخ Signature التوقيع

Director of the Department of Faculty Members Affairs مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

Date ____ / ____ / ____ التاريخ Signature التوقيع

(In case leave period was exceeded)

(في حالة تجاوز مدة الاجازة)

Recommendation of Vice President of Academic Affairs

توصية نائب مدير الجامعة للشؤون العلمية

Date ____ / ____ / ____ التاريخ Signature التوقيع

President's Decision

قرار مدير الجامعة

Date ____ / ____ / ____ التاريخ Signature التوقيع