

رمز النموذج: م ب 12	اسم النموذج: مباشرة العمل بعد انتهاء الإجازة/إداري ومستخدم	 جامعة عجلون الوطنية Ajloun National University
رقم الاصدار: 1	الجهة المصدرة: دائرة الموارد البشرية	
الجهة المدققة: دائرة الاعتماد وضبط الجودة		
جهة الإقرار: مجلس العمداء رقم القرار: 2021-2020/78 تاريخ القرار: 2021/6/19		

اسم الموظف: الرقم الوظيفي: الكلية / الدائرة:

طبيعة الاجازة :

تاريخ بدء الاجازة: / / م. تاريخ انتهاء الإجازة: / / م.

تاريخ العودة: / / م.

توقيع الموظف: عميد الكلية / مدير دائرة:

لاستعمال الموارد البشرية.

التاريخ المقرر للعودة: / / م.

عدد أيام التجاوز: يوماً.

ملاحظات:

.....

.....

الإجراء المتخذ:

اسم وتوقيع الموظف المسؤول: اسم وتوقيع مدير الموارد البشرية:

التاريخ: / / م. التاريخ: / / م.

في حال التجاوز ،،،
يعتمد حسم مدة التجاوز من الراتب الشهري من قبل الدائرة المالية.
رئيس الجامعة:

التوقيع: التاريخ: