



جامعة الحسين بن طلال  
AL HUSSEIN BIN TALAL UNIVERSITY

## طلب الحصول على إجازة اضطرارية

تاريخ تقديم الطلب

أولاً: معلومات يتم تعبئتها من قبل عضو هيئة التدريس:

1- معلومات شخصية عن مقدم الإجازة			
الاسم:	الرقم الوظيفي		
الرتبة:	مدرس	أستاذ مساعد	استاذ مشارك
القسم	الكلية		
التخصص الدقيق:			
تاريخ التعيين في الجامعة:	الرتبة التي عين بها		
البريد الإلكتروني:			
الهاتف:	العمل	الفرعي	الخلوي

2- مدة الإجازة		
عام دراسي - فصلين	ابتداء من بداية الفصل الدراسي	للعام الجامعي:
فصل دراسي واحد	ابتداء من بداية الفصل الدراسي	للعام الجامعي:
من تاريخ:	لغاية تاريخ:	المدة:

3- مكان قضاء الإجازة	
عمل	مكان العمل:
غير ذلك	

أتعهد بأن جميع المعلومات صحيحة

توقيع مقدم الإجازة:

التاريخ

4- توصية مجلس القسم		
موافق	غير موافق	(يرجى توضيح الأسباب أدناه في جميع الحالات)
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
التاريخ:		التوقيع:

5- توصية مجلس الكلية		
موافق	غير موافق	(يرجى توضيح الأسباب أدناه في جميع الحالات)
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
التاريخ:		التوقيع:

6- شروحات ا.د نائب الرئيس للشؤون الاكاديمية		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
التاريخ:		التوقيع: