

 جامعة العلوم الحديثة University of Modern Sciences	<h2>HR Department</h2>	Issue Date
		2017
		Issue No.
Leave Request - Admin		1

No.....: الرقم

Date / / التاريخ:

Folder No	رقم الملف:	Employee ُName.....	اسم الموظف:
Department/.....	القسم/.....	Position:.....	الوظيفة:
<input type="checkbox"/> Sick مرضية		<input type="checkbox"/> Annual سنوية	
نوع الإجازة: Reason for leave			
Number of days requested for leave		Days	
المدة المطلوبة: يوم		يوم	
Request No. this year.....	الطلب رقم:	Till: / /	ولغاية: Starting on: / /
اعتباراً من		اعتباراً من	
العنوان أثناء الإجازة/ البلد:			
فاكس:			
تليفون:			
موبايل:			
Address while on Leave, In case of travel out of UAE:			
Fax:		Tel No.:	
Mob No.:		Mob No.:	
Line Manager	المسؤول المباشر:	Date: / /	التاريخ: Requester
Dr. Abdelrahman Tamam Abdalla	VP-Administration & Financial Affairs	Date: / /	التاريخ: Dr. Tie Xu
/ /		UMS Acting President	
/ /		/ /	
HR Department Actions		إجراءات قسم الموارد البشرية	
Leave balance for the year / /	الرصيد في	الرصيد في	الرصيد في
Leave sanctioned days	المستحق خلال العام	المستحق خلال العام	المستحق خلال العام
Days taken within the year	المنصرف خلال العام	المنصرف خلال العام	المنصرف خلال العام
Leave balance upon last day before leave	الرصيد المستحق	الرصيد المستحق	الرصيد المستحق
Total No. of days applied for leave	عدد الأيام المطلوبة	عدد الأيام المطلوبة	عدد الأيام المطلوبة
Remaining leave balance till / /	الرصيد الباقي لغاية	الرصيد الباقي لغاية	الرصيد الباقي لغاية

 جامعة العلوم الحديثة University of Modern Sciences	<h2>HR Department</h2>	Issue Date
		2017
		Issue No.
Leave Request - Admin		2

قيمة التذاكر الإجمالية Total cost of traveling tickets درهم AED	<input type="checkbox"/> لا يستحق تذاكر سفر Not to grant traveling tickets
	<input type="checkbox"/> يستحق تذاكر سفر Grant traveling tickets

مدير قسم الموارد البشرية HR Manager / /

Accounting Actions		إجراءات المحاسبة	
Leave Allowances	درهم AED.....	مستحقات الإجازة:	Salary
Traveling tickets	درهم AED.....	مستحقات تذاكر السفر:	Loan Actions
Total leave Balance	يوم Day.....	المستحقات الإجمالية:	Actual Leave days
		Date / /	
ملاحظات عامة: Remarks.....			
رئيس - نائب رئيس قسم الحسابات والمالية Accounts & Finance Department Head-Assistant Head / /			

- Original \ HR
- Copy \ Finance
- Copy \ Employee