

## إستمارة عودة من إجازة

**Application of Return from Leave**

OMSB-GFP-FRM-005

Name:	_____	الاسم
Staff No:	_____	الرقم الوظيفي
GFP No:	_____	رقم المتدرب
Training Specialty:	_____	التخصص التدريبي
Training Level:	_____	المستوى التدريبي
Training Center:	_____	مركز التدريب
Type of Leave:	_____	نوع الإجازة
Date Leave Begins	_____	تاريخ بدء الإجازة
Date Leave Expires	_____	تاريخ إنتهاء الإجازة
Due Date Back to Work:	_____	تاريخ مباشرة العمل
No. of Days in Excess of those Approved:	_____	أيام التأخير
Reasons for Any Delay:	_____	أسباب التأخير
Signature of Trainee:	_____	توقيع المتدرب
Date:	_____	التاريخ

Approval of the Current Rotation Supervisor \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_ اعتماد المشرف على البرنامج أو مساعده للتدوير الحالي

Approval of PD or Associate PD of the Current Rotation \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_ اعتماد المشرف على البرنامج أو مساعده

Approval of Program Director or Associate PD \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

- تحسب مدة التأخير من \_\_\_\_\_ الى \_\_\_\_\_
- إجازة وتخصم من رصيد أجازته -
- إجازة بدون راتب -
- إجازة مرضيه -
- إجازة طارئه -

Copy to:  
/ Trainee's File  
/ PD or APD of the next rotation

نسخه إلى:  
ملف المتدرب  
المشرف على البرنامج أو مساعده للتدوير القادم