



نموذج (3س)

طلب إجازة تسبق أو تلي الإجازات الرسمية مباشرة

رقم المنسوب									
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

سعادة رئيس قسم :		سلمه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته		وبعد :	
فنظراً لظروفي أرغب في الحصول على إجازة لمدة () يوم / أيام تبدأ من / / 14هـ حتى / / 14هـ أمل الموافقة على سفري اعتباراً من بداية الإجازة المذكورة نظاماً مع تعهدي بمباشرة عملي في الوقت المحدد بعد نهاية الإجازة مباشرة ، وأرفق مع طلي (إقرار كفالة سفر متعاقد) مع تعهدي بإحضار صورة من الجواز موضحاً فيها ختم الخروج من المملكة وختم الدخول وإحضار أصل الجواز للمطابقة وذلك للأسباب التالية :			
..... وتجدون برفقه كامل المستندات التي تثبت ذلك ،، ولكم فائق شكري وتقديري ،،،،			
الاسم	رقم الإقامة		
التوقيع	التاريخ		
سعادة عميد :		سلمه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته		وبعد :	
فبناءً على الطلب المقدم من سعادة : الموضح بياناته بعاليه نفيديكم بالموافقة على منحه الإجازة المطلوبة حيث قد أنهى جميع ما لديه من أعمال عدم الموافقة على سفره لحاجة القسم لبقائه			
الاسم	التوقيع		
سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية		سلمه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،		وبعد :	
نأمل من سعادتكم التكرم بالموافقة على الإجازة والتفضل بتعميد عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بما تروونه ولكم فائق تحياتي وتقديري،،، عميد الكلية : التوقيع : الختم			
سعادة عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين		سلمه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،		وبعد :	
أمل إكمال اللازم () حسب النظام والتعليمات () ولكم تحياتي وتقديري،،، وكيل الجامعة للشؤون التعليمية : د. عبد العزيز بن رشاد سروجي التوقيع :			

سلمه الله

سعادة رئيس شعبة المتعاقدين

سلمه الله

صورة لسعادة رئيس شعبة السفر

أمل التلطف بإكمال اللازم حسب المتبع نظاماً على أن لا تحتسب مباشرته إلا بعد إحضار صورة من الجواز موضحاً فيها ختم

الخروج من المملكة وختم الدخول وإحضار أصل الجواز للمطابقة ولكم فائق تحياتي وتقديري،،،

عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

د. عمرو بن طه عبد القادر السقاف