

نموذج (٣س)

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 / / ١٤هـ حتى / / ١٤هـ 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 :			
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 ،،،			
نأمل من سعادتكم التكرم بالموافقة على الإجازة والتفضل بتعميد إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بما تروونه ولكم فائق تحياتي وتقديري،،،			
عميد الكلية :		التوقيع :	
سعادة مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين		سلمه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،			
أمل إكمال اللازم () حسب النظام والتعليمات ()			
وكيل الجامعة للشؤون التعليمية : د. عبد العزيز بن رشاد سروجي		التوقيع :	
سعادة مدير شعبة أعضاء هيئة التدريس		سلمه الله	
صورة لسعادة رئيس شعبة السفر		سلمه الله	

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،،،

مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

أ نزار بن احمد عباس يونس