



الرقم .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

## نماذج المقررات الخارجية

## نموذج طلب إجازة عضو هيئة التدريس (سعوديات)

<p>الموقرة</p> <p>سعادة: .....</p> <p>أرغب من سعادتكم السماح لي بإجازة <input type="checkbox"/> اضطرارية <input type="checkbox"/> تعويض <input type="checkbox"/> تمديد .....</p> <p>وذلك لمدة ..... اعتباراً من ..... / ..... / ١٤٣٠هـ</p> <p>الاسم: ..... المسمى الوظيفي: ..... رقم المنسوب: .....</p> <p>الكلية: ..... القسم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: ..... / ..... / ١٤٣٠ هـ.</p>	<p>عضو هيئة التدريس</p>
<p>الموقرة</p> <p>سعادة مساعدة مدير ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p> <p>بعد التحية والتقدير: بناء على الطلب أعلاه</p> <p><input type="checkbox"/> أوافق على منح الإجازة لمدة ..... اعتباراً من يوم ... / ..... / ١٤٣٠هـ ، نأمل التكرم بالتوجيه لإكمال اللازم نظاماً.</p> <p><input type="checkbox"/> لا اوافق علي منحه الإجازة.</p> <p>مسمى الوظيفة: ..... الاسم: ..... التوقيع: .....</p>	<p>الرئيس المباشر</p>
<p>يحال للموظفة المختصة بشؤون أعضاء هيئة التدريس لاستكمال اللازم نظاماً.</p> <p>تحقق الموظفة المختصة:</p> <p><input type="checkbox"/> الإجازة مستحقة نظاماً. <input type="checkbox"/> الإجازة غير مستحقة نظاماً.</p> <p>الاسم: ..... التوقيع: .....</p>	<p>وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس</p>
<p>الموقر</p> <p>سعادة مدير ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p> <p>بعد التحية والتقدير .. نيل لسعادتكم طلب اجازة عضو هيئة التدريس، علماً بأنه بعد الاطلاع والتدقيق .</p> <p><input type="checkbox"/> تمتح الاجازة نظاماً.</p> <p><input type="checkbox"/> لا تمتح الاجازة نظاماً .</p> <p>مساعدة مدير ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p> <p>..... أ . أميمه بنت يحيى ميمني</p>	<p>ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفات</p>