



الرقم .....  
التاريخ: .....  
المرفقات: .....

نماذج المقررات الخارجية

## إشعار عودة من إجازة لعضو هيئة التدريس (سعوديات + متعاقدات)

<p>سعادة مساعدة مدير ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p> <p>الموقرة</p> <p>بناء على القرار المعتمد من قبل عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين في منح عضو هيئة التدريس/..... ذات رقم المنسوب: ..... اجازة :</p> <p><input type="checkbox"/> اضطرارية <input type="checkbox"/> مرضية <input type="checkbox"/> وضع <input type="checkbox"/> مرافق <input type="checkbox"/> تفرغ علمي <input type="checkbox"/> انتهاء بعثة <input type="checkbox"/> عدة وفاة <input type="checkbox"/> تعويض <input type="checkbox"/> تمديد.....</p> <p>اعتباراً من يوم ..... بتاريخ ..... / ..... / ..... ١٤٣٠ هـ وذلك لمدة .....</p> <p>عليه نفيد سعادتك بأن المذكورة باشرت العمل في يوم ..... .. الموافق ..... / ..... / ١٤٣٠ هـ. للكرم باتخاذ اللازم.</p> <p>المسمى الوظيفي : .....</p> <p>الاسم : .....</p> <p>التوقيع: .....</p>	الرئيس المباشر
<p>سعادة مدير ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين...</p> <p>الموقر</p> <p>بعد التحية والتقدير:</p> <p>نفيد سعادتك بأن عضو هيئة التدريس المذكور اسمها أعلاه قد باشرت العمل بعد تمتعها بإجازة :</p> <p><input type="checkbox"/> اضطرارية <input type="checkbox"/> مرضية <input type="checkbox"/> وضع <input type="checkbox"/> مرافق <input type="checkbox"/> تفرغ علمي <input type="checkbox"/> انتهاء بعثة <input type="checkbox"/> عدة وفاة <input type="checkbox"/> تعويض <input type="checkbox"/> تمديد.....</p> <p>مساعدة مدير ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p> <p>..... أ . أميمه بنت يحيى ميمني</p>	ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين