

موافقة جهة العمل على منح الموظف إجازة دراسية

الاسم:	رقم الهوية الوطنية/الإقامة:
الكلية:	البريد الإلكتروني:
القسم:	رقم الجوال:
البرنامج المتقدم عليه:	
<p>سعادة/ المحترم</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد</p> <p>إشارة إلى تقدم الموظف الموضحة بياناته أعلاه للدراسة بأحد برامج الدراسات العليا بجامعة الملك سعود بنظام الانتظام الكلي، ووفقاً لشروط الدراسة المحددة في لائحة الدراسات العليا؛ والتي تتطلب موافقة مرجع المتقدم للدراسة إن كان موظفاً، وموافقة المرجع لتفرغه للدراسة إن كان متقدماً لدراسة الدكتوراه.</p> <p>أمل من سعادتكم اعتماد هذا النموذج في حال موافقتكم على منح المتقدم إجازة دراسية (لا تقل عن سنتين للماجستير وثلاث سنوات للدكتوراه ويضاف لها مدة دراسة المقررات التكميلية في حال اشتراطها على المتقدم)، وبموجب هذا الاعتماد فإنكم توافقون على عدم قطع إجازة هذا الموظف خلال مدة الدراسة إلا بعد إشعار عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك سعود ليتم إيقاف تسجيله وفقاً للأنظمة المتبعة في الجامعة وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير</p> <p>عميد الدراسات العليا</p> <p>د. هشام بن عبدالعزيز الهدلق التوقيع: / / ١٤٤٤ هـ</p>	
<p>سعادة/ عميد الدراسات العليا بجامعة الملك سعود المحترم</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد</p> <p>أفيد سعادتكم بأنه تم منح الموظف الموضحة بياناته أعلاه من منسوبي (ورقم سجله المدني) ويعمل بمسمى وظيفة (إجازة دراسية لمدة) (اعتباراً من تاريخ)، وأننا نلتزم بإشعاركم في حال رغبة الموظف بقطع إجازته خلال تلك المدة لتتمكنوا من اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة المتبعة لديكم.</p> <p>صاحب الصلاحية في الجهة</p> <p>الاسم التوقيع: / / ١٤٤٤ هـ</p>	
<p>توجيه سعادة/ عميد الدراسات العليا بجامعة الملك سعود:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>التنفيذ بوحدة القبول بعمادة الدراسات العليا:</p> <p>الموظف المختص التوقيع: / / ١٤٤٤ هـ</p>	