

استمارة طلب موافقة جهة العمل على مواصلة دراسة مسائية وخارج أوقات الدوام الرسمي
(الدكتوراة - الماجستير - البكالوريوس - الدبلوم)

المعلومات الوظيفية لمرشح/هـ					
الاسم	الهوية الوطنية	مسمى الوظيفة	المرتبة	رقهما	تاريخ التعيين
المعلومات الدراسية للمرشح/هـ					
جهة الالتحاق	الدرجة العلمية	التخصص			

تعهد		
اتعهد أنا الموظف أدناه بما يلي :-		
<ul style="list-style-type: none">- الا أقوم بتغيير مكان وجهة دراستي الا بعد أخذ موافقة جهة عملي .- التزم وأقر بأن أقدم للإدارة العامة للموارد البشرية إفادة من الجهة التعليمية وجدول الاختبارات عند طلب إجازة اختبارات وفقا للمادة (١٣٧) من اللاحة التنفيذية للموارد البشرية قبل بدء الاختبارات- عدم مطالبي الجامعة بعد الحصول على المؤهل بتحسين وضعي الوظيفي أو أي التزامات أخرى .- لا تتحمل الجامعة أي تكاليف مالية أو رسوم دراسية أو خلافه خلال فترة دراستي .- أن تكون الدراسة وجميع تكاليفها على حسابي الخاص .		
الاسم /	التوقيع /	التاريخ /

مرئيات الرئيس المباشر في الموافقة من عدمه حسب ظروف العمل			
بالموافقة للموظف/هـ حسب البيانات الموضحة بياناته /ـأ أعلاه بأكمال دارسته /ـأ .			
عدم الموافقة للأسباب الآتية :-			
الاسم	الوظيفة	التوقيع	التاريخ
خاص بالإدارة العامة للموارد البشرية			
توصي الإدارة العامة للموارد البشرية بالموافقة المبدئية والرفع لصاحب الصلاحية على التحاق الموظف/هـ حسب البيانات الموضحة أعلاه وذلك لمنح مواردها البشرية فرصة ملائمة للتطوير والتدريب لتنمية وتعزيز معارفهم وقدراتهم في وظائفهم الحالية .			
■ مدير تطوير الموارد البشرية / مكية غرم الله الغامدي			
■ مدير عام إدارة الموارد البشرية / محمد عوض العسيري			
وكيل الجامعة			
أ.د. عبدالرحمن بن محمد الشرفي			
توجيه صاحب الصلاحية			

لا مانع لدينا دون أي التزامات مالية أو خلافه على الجامعة . ☐

عدم الموافقة . ☐

رئيس الجامعة

أ.د عبد الله بن يحيى الحسين

