



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

استمارة طلب موافقة جهة العمل على مواصلة دراسة مسائية وخارج أوقات الدوام الرسمي (الدكتوراة- الماجستير – البكالوريوس- الدبلوم)					
المعلومات الوظيفية للمرشح/ه					
الاسم		الهوية الوطنية			
مسمى الوظيفة		رقمها	المرتبة	تاريخ التعيين	
المعلومات الدراسية					
جهة الالتحاق		الدرجة العلمية المتقدم لها		التخصص	
تعهد وإقرار:					
اتعهد أنا الموظف الموقع أدناه بما يلي: - ألا أقوم بتغيير مكان وجهة دراستي وتخصصي إلا بعد أخذ موافقة جهة عملي. - ألتزم بأن أقدم للإدارة العامة للموارد البشرية إفادة من الجهة التعليمية وجدول الاختبارات عند طلب إجازة اختبارات وفقاً للمادة (137) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية قبل بدء الاختبارات. - عدم مطالبتي الجامعة بعد الحصول على المؤهل بتحسين وضعي الوظيفي أو غيرها. - لا تتحمل الجامعة أي تكاليف مالية أو رسوم دراسية أو خلافه خلال فترة دراستي أو بعدها. - أن تكون الدراسة وجميع تكاليفها على حسابي الخاص.					
الاسم		التوقيع		التاريخ	
مرئيات الرئيس المباشر في الموافقة من عدمها حسب ظروف العمل					
○ بالموافقة للموظف/ه حسب البيانات الموضحة ببياناته/أعلاه بإكمال دراسته. ○ 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/ه حسب البيانات الموضحة أعلاه وذلك لمنح مواردها البشرية فرصاً ملائمة للتطوير والتدريب للتنمية، وتعزيز معارفهم، ومهاراتهم، وقدراتهم. مدير إدارة تطوير الموارد البشرية التوقيع:					
مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية التوقيع:					
وكيل الجامعة للخدمات المشتركة التوقيع:					
توجيه صاحب الصلاحية					
○ لا مانع لدينا ○ عدم الموافقة					
رئيس الجامعة					
د. محمد بن يحيى مرضي					