

## المجلس العلمي

## طلب استقالة لعضو هيئة تدريس أو من في حكمهم

## البيانات الشخصية:

الكلية	القسم	
الاسم رباعياً	رقم الهوية	
تاريخ تقديم طلب الاستقالة	تاريخ بداية الاستقالة	

## ملاحظات:

- يتم رفع الطلب قبل موعد النفاذ بمدة كافية حتى تتمكن المجالس المختصة من التوصية بما تراه.
- لا يغادر عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم العمل، ويستمر في أداء الأعمال الموكلة له (تدريسية، إدارية إلخ) حتى يتم اعتماد طلب الاستقالة من مجلس الجامعة.
- يلتزم طالب الاستقالة بإعادة ما ضُرف عليه أثناء البعثة في حال عدم خدمته للجامعة بعد عودته من الابتعاث مدة تماثل مدة إبتعاثه.
- سيكون تاريخ قرار الاستقالة هو تاريخ اعتماد مجلس الجامعة لطلب الاستقالة، أو التاريخ الذي يحدده طالب الاستقالة إذا كان تاريخ بدء الاستقالة بعد إنعقاد مجلس الجامعة.

## فترات الخدمة والابتعاث:

يتم توضيح جميع الفترات منذ بداية التوظيف وحتى طلب الاستقالة (مثل تاريخ التعيين في الجامعة، فترة العمل قبل الابتعاث، فترة إبتعاث اللغة، تمديدات اللغة، فترة الدراسة الأكاديمية، التمديدات للدراسة الأكاديمية، تاريخ المباشرة بعد الابتعاث، مدة العمل بعد الابتعاث)

الوصف	التاريخ (هجري)	التاريخ (ميلادي)	المدة
تاريخ المباشرة بعد الابتعاث			
مجموع سنوات الابتعاث			
تاريخ بداية الاستقالة			
مدة الخدمة في الجامعة بعد الابتعاث			
المجموع الكلي لسنوات الخدمة بالجامعة			

## المصادقة على صحة البيانات

اسم مقدم الطلب	التوقيع	
اسم رئيس القسم	التوقيع	
اسم عميد الكلية	التوقيع	

## تعليمنا يُحقق الرؤية

## المجلس العلمي

ترفع المذكرة من خلال نظام مجالس (مجلس قسم، مجلس كلية) ومرفقاً بها المستندات التالية:

1. خطاب من المرشح لرئيس القسم بطلب الاستقالة موضحاً بها تاريخ تقديم الطلب وتاريخ بدء الاستقالة.
2. إكمال جميع بيانات الاستمارة، مع التأكيد على ذكر التواريخ والمدة باليوم والشهر والسنة.
3. إرفاق جميع قرارات التعيين، والابتعاث، والتمديد مرتبة حسب الأقدم.
4. إرفاق نموذج المباشرة بعد الابتعاث.

**ملاحظة:** في حال عدم استكمال جميع المسوغات في ملف واحد وبالترتيب المذكور أعلاه، سيتم إعادة الطلب للكلية مما سيؤخر وقت إنجاز الموضوع.