|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خاص بالمتعاقد** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **الاسم** |  | **رقم الملف** |  | | **الرتبة** |  | **جهة العمل** |  |   **سعادة عميد كلية العلوم حفظه الله**  **السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :**  **آمل التكرم بالموافقة على سفري خلال الإجازة ( □ الاضطرارية □ الرسمية ( أعياد ) □ الاستثنائية )**  **وسأقضيها في : جمهورية مصر العربية ، وسوف يكون عنواني :**  **للفترة من تاريخ / / 143 هـ إلى تاريخ / / 143 هـ ، وذلك لمدة ( ) يوم .**  **وأتعهد بالمباشرة في الوقت المحدد :**  **التوقيع : التاريخ / / 14 هـ** |
| **خاص بالكفالة** | **إقرار كفالة**  **أقر أنا / الرتبة / رقم الملف : ( )**  **بأنني أكفل المتعاقد المدون طلبه أعلاه كفالة غرم و أداء في جميع الحقوق والالتزامات الخاصة والعامة المترتبة عليه للغير سواء للجامعة أو خارجها من المطالبات المالية أو غيرها خلال فترة سفره أو في حالة عدم عودته ، وأن لا أسافر خلال هذه الفترة .**  **اسم الكفيل : القسم : التوقيع : التاريخ / / 14 هـ** |
| **خاص بالكلية** | **الرقم : التاريخ : / / 14 هـ المشفوعات :**  **سعادة مدير عام الشؤون الإدارية والمالية حفظه الله**  **□ لا أوافق لأسباب :**  **□ أوافق على سفره ولمدة ( ) يوم اعتبارًا من تاريخ / / 14 هـ .**  **اسم عميد كلية العلوم بالزلفي / د. محمد بن صالح العبودي التوقيع : التاريخ / / 14 هـ** |
| **خاص بإدارة شؤون هيئة التدريس** | **مدير إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس :**  -لإكمال إجراءات منحه تأشيرة الخروج والعودة مع تزويد إدارة الرواتب بصورة منها .  **مساعد مدير شؤون هيئة التدريس والموظفين : التوقيع :** |
|  | 🟉 في حالة موافقة جهة عمله ينبغي مراجعة إدارة أعضاء هيئة التدريس بالجواز لإكمال إجراءات تأشيرة الخروج والعودة وملاحظة عدم تسليمه الجواز إلا في الوقت المحدد بعد استلام الإقامة . |

**نموذج طلب السفر خارج المملكة لمتعاقد غير سعودي**