**الرقم : ..............**

**التاريخ ..............**

**المرفقات : ..........**

**المملكة العربية السعودية**

**الجهة ................**

**إدارة شئون الموظفين**

**قرار إجازة دراسية**

**إن ................................................**

**بناءً على الصلاحيات الممنوحة له**

**و إشارة إلى الطلب المقدم من الموظف : .........................................................**

**المؤهل الدراسي : ................................ الوظيفة .....................................**

**المرتبة......... رقمهــا .............. الإدارة ...............................................**

**والمتضمن طلب الموافقة على منحه إجازة دراسية ، ولتوفر شروط منحه الإجازة 0**

**واستناداً للمادة ( 28/19) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية 0**

 **يقــرر مايلــي :**

**1 - يمنح الموظف : ................................................ إجازة دراسية بدون راتب**

 **لدراسة ..................................... تخصص .....................................**

 **وذلك لمدة .........................................ابتداءً من / / 14هـ0**

**2 - يبلغ هذا القرار لمن يلزم لا نفاذه .**

 **وظيفة صاحب الصلاحية**

 **توقيعه : ............................**

 **إسمه : .............................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم بطاقة الأحوال** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج رقم ( ش/ 48 )**

**- 246-**

**ـ يزود مركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية بصورة من القرار خلال 3 أيام من صدوره0**