



## المستندات المطلوبة لطلب قبول استقالة أو تقاعد مبكر

### أولاً: المستندات المطلوبة من المتقدم/ة

١	استمارة لطلب قبول استقالة أو تقاعد مبكر مكتملة البيانات مع تعبئتها بدقة وتوقيعها من المتقدمة ورئيسة القسم وعميدة الكلية.
٢	استمارة طلب استقالة لأعضاء هيئة التدريس المبتعثين من الجامعة مكتملة البيانات مع تعبئتها بدقة وتوقيعها من المتقدمة ورئيسة القسم وعميدة الكلية. (لن تم ابتعائهم من الجامعة)
٣	خطاب من المتقدمة لرئيسة القسم موضح فيه السبب.
٤	الهوية الوطنية.
٥	صورة بيان الخدمة للمتقدمة محدث.
٦	قرار التعيين لأخر رتبة علمية.
٧	قرار الابتعاث لدراسة الدكتوراه. (لطلب الاستقالة)
٨	قرار إنهاء البعثة بالحصول على المؤهل. (لطلب الاستقالة)
٩	قرار المباشرة بعد الابتعاث. (لطلب الاستقالة)
١٠	قرارات التمديد. (لطلب الاستقالة)

### ثانياً: المستندات المطلوبة من رئيس/ة القسم

١	خطاب رئيسة القسم للعرض على مجلس الكلية يتضمن التوصية التي تم اتخاذها.
٢	محضر مجلس القسم (يوضح فيه تاريخ بدء الاستقالة أو التقاعد المبكر مع ذكر السبب).

### ثالثاً: المستندات المطلوبة من عميدة/ة الكلية

1	خطاب عميدة الكلية للعرض على المجلس العلمي يتضمن التوصية التي تم اتخاذها
٢	محضر مجلس الكلية (يوضح فيه تاريخ بدء الاستقالة أو التقاعد المبكر مع ذكر السبب)
٣	خطاب من مديرة الإدارة العامة للموارد البشرية في الكلية التابعة للمتقدمة. (يوضح فيه سنوات الخدمة بعد الابتعاث و استيفاء مدة الخدمة حسب ما تنص عليه اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية استناداً إلى المادة ١٨٩).