



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 تعيئها بدقة وتوقيعها من المتقدمة ورئيسة القسم وعميدة الكلية.
٢	خطاب من المتقدمة لرئيسة القسم موضح فيه السبب.
٣	الهوية الوطنية.
٤	صورة بيان الخدمة للمتقدمة محدث.
٥	قرار التعيين لأخر رتبة علمية.
٦	قرار الابتعاث لدراسة الدكتوراه. (لطلب الاستقالة)
٧	قرار إنهاء البعثة بالحصول على المؤهل. (لطلب الاستقالة)
٨	قرار المباشرة بعد الابتعاث. (لطلب الاستقالة)
٩	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 عميد/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).