(يرفع الخطاب كـمرفق عن طريق البريد الالكتروني من القسم موجه إلى مكتب الموارد البشرية)

|  |  |
| --- | --- |
| الاسم |  |
| السجل المدني |  |
| التخصص |  |
| القسم |  |
| الرقم الوظيفي |  |
| الدرجة الوظيفية |  |

**سعادة عميدة كلية الصحة وعلوم التأهيل حفظها الله**

**السلام عليكم ورحمه الله وبركاته**

أرفع لسعادتكم طلب (المعيدة / المحاضرة / الدكتورة) / .................................... بشأن صرف بدل كتب ومراجع عن السنة ...................... لمرحلة ................ حسب اللائحة ....................

آمل من سعادتكم التكرم بتوجيه من يلزمه الامر باتخاذ اللازم.

**ولسعادتكم فائق الاحترام والتقدير..**

ملاحظة : مرفق لسعادتكم النماذج والمسوغات المطلوبة.

**رئيسة قسم (......................)**

\*كل ما هو مكتوب باللون الأحمر يمسح ويحفظ الخطاب كملف بصيغة PDF ثم يرسل (التوقيع مع التاريخ)

**د/ .........................................**