

## نموذج طلب إجازة متدرب

طلب الإجازة	<p>سعادة مشرف التدريب على المتدرب</p> <p>الموقر</p> <p>أقدم لسعادتكم بطلب الحصول على إجازة وذلك بسبب .....</p> <p>مدة ..... من / / إلى / /</p> <p>آمل من سعادتكم الموافقة على ذلك، ،</p> <p>مقدم الطلب..... الجوال .....</p> <p>التاريخ ..... التوقيع .....</p>
تعهد المتدرب	<ul style="list-style-type: none"><li>• إحضار موافقة طلب الإجازة من مسئول المادة.</li><li>• إحضار خطاب رسمي من الجهة المعنية المراد الذهاب إليها ( مؤتمر ، دورة تدريبية..) بعد موافقة مسؤول الجهة.</li><li>• في حال العذر المرضي إحضار تقرير طبي.</li><li>❖ في حالة عدم الالتزام بذلك فإنني سأتحمل كافة الإجراءات المترتبة على المخالفة.</li></ul> <p>التوقيع: .....</p>
توجيه إلى إدارة الخدمات المساندة	<p>سعادة مشرف وحدة التدريب في إدارة الخدمات المساندة</p> <p>الموقر</p> <p>إشارة إلى طلب المتدرب المشار إليه أعلاه نفيدكم بالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• الموافقة على طلب الإجازة</li><li>• الاعتذار وذلك للأسباب التالية .....</li><li>• التأجيل حتى / /</li></ul> <p>مشرف التدريب على المتدرب ..... التوقيع .....</p> <p>أرجو منكم التكرم بإكمال اللازم.</p> <p>وتقبلوا خالص تحياتي، ، ،</p>

**King Abdulaziz University Hospital**  
Support Service  
Training Unit



مستشفى جامعة الملك عبد العزيز  
إدارة الخدمات المساندة  
وحدة التدريب