



الرقم:

التاريخ:

المرافقات:

أولاً: بيانات المتعاقد:

الاسم: رقم الملف: الوظيفة:

القسم: رقم الإقامة: الجنسية:

ثانياً: نوع المعاملة:

- إصدار هوية مقيم. تجديد الإقامة. إصدار بدل فاقد وتالف لهوية مقيم. تحديث بيانات الجواز.
- إصدار تأشيرة خروج وعودة. تمديد تأشيرة خروج وعودة. إصدار تأشيرة خروج نهائي.
- إصدار تأشيرة زيارة عائلية. استقدام عائلة. إخلاء طرف لحالة الوفاة. نقل الكفالة.
- نقل كفالة (الزوج-الزوجة).

تفاصيل الطلب:

.....

ثالثاً: التوصية:

الموافقة عدم الموافقة

رابعاً: رئيس/ة القسم:

الاسم: التوقيع: التاريخ:

المحترمة

سعادة مديرة علاقات الموظفين بعمادة الموارد البشرية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..... وبعد ،

نأمل اتخاذ اللازم وفقاً لما هو موضح أعلاه وبرفقة المستندات المطلوبة

وتقبلوا فائق تحياتي وتقديري

مدير إدارة كلية العلوم: فيصل بن عبد العزيز البركات. التوقيع: التاريخ:

ملاحظة:

في حالة إصدار تأشيرة الخروج والعودة تُذكر المدة ونوع الإجازة في خانة (تفاصيل الطلب).
مع إرفاق نموذج الكفالة وكافة المستندات.