إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية **نموذج استقالة / انتهاء عقد**

**RESIGNATION / END OF CONTRACT**

**تاريخ الطلب : / / Request Date:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **الاسم : Name:** . **الرقم : No:** . **الجنسية : :Nationality**  **الإدارة :**  **Department:** .**القـســم:**  **Section: . هاتف :** **Tel:**    **بداية العمل :**  **.Started Work on:مدة العقد:** **Contract Period:. نهاية العقد :**  **Exp.: Cont** | | **1** |
| **بيانات الموظف** | **Employ . Data** |
| **أنا الموظف الموقع أدناه أتقدم بهذا الإشعار**  **□ استقالة**  **□ عدم الرغبة في التجديد**  **□ أسباب مرضية**  **□ أخرى**  **حدد :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **وبموجب هذا الإشعار يتم إنهاء خدماتي مع ( اسم الشركة ) . إعتباراً من تاريخ : / / م .** | **I,The undersigned employee, submit this notice**  **□Resignation**  **□Non – Renewal of Contract**  **□ Sick Leave**  **□ Others**  **Reason :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **This will terminate my employment with the Al- Abdullatif** **Group effective from : / /** |
| **وقد اتخذت هذا القرار للأسباب التالية : My reasons for this action are :**  **1- ............................................................................ 1- 2- ...................................................................................2-**  **3- ..............................................................................3- 4- .................................................................................4 -**  توقيع الموظف Emp. Sign الاسم : Name:  التاريخ: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Date:التوقــــيع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature: | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | **الملاحظات والمقترحات : Remarks & Recommendation**  **............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**  المدير المباشر : Direct Manager  الاسم : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Name: التوقــــيع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature: التاريخ : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Date: | **مدير الإدارة**  **Department Manager**  الاسم : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Name:  التوقــــيع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature:  التاريخ : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_Date: | **2** |
| إدارة الموظف | **Emp.Dept.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | **بيانات الموظف Employee Details:**  **تاريخ بداية العمل :** **Started Work on:**  الراتب الحالي : «Salary» Present Salary:  مسمى الوظيفة الحالية : Present Job Title:  **آخر تقييم للأداء Last Performance Appraisal :**  **□ □ □ □ □ □ □ □ □ □**  ممتاز جيداً جيد مرضي ضعيف poor Satisfactory Good Very GoodOutstanding  التعليق : .........................................................................................................................................................Comments  ……………………………………………………………………………………………………………………… | | **3** |
| **خــــــاص بشـــــؤون الـمــوظـــــفـيـن فــــقــــط** | **Personnel use only** |
| **الاعتماد** | تم مراجعة بواسطة : ....................................Interviewed by:  التوقــــيع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature:  التاريخ : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_Date: | **مدير إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية**  التوقــــيع : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature:  التاريخ : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_Date: | **Approval** |

**\* الأصل لشؤون الموظفين \* صورة لملف الموظف \* صورة لإدارة \* صورة لمحاسب الرواتب**