

## نموذج التأكيد على قبول إستقالة

التاريخ.....

إلى.....

لقد تسلمنا إخطار من ( اسم المدير المباشر ) بأنك قد تقدمت بإستقالتك من وظيفتك بتاريخ

.....

وتقدمت بالسبب التالي للإستقالة وهو (.....سبب الإستقالة من العمل .....).

تماشياً مع سياسة الشركة فقد تم قبول إستقالتك على أن يكون آخر يوم لك في العمل هو الموافق

.....

إختياري :لديك الحق بالإنصراف الباكر من العمل لحين التاريخ المذكور سلفاً

آخر تاريخ لرفع التقارير الخاصة بك هو الموافق .....و سوف تقوم بتسليمه لمديرك

المباشر كالمعتاد .

طبقاً لسياسة الشركة عليك المرور بمقابلة أخيرة قبل ترك العمل و قد تحدد لها تاريخ

..... . يمكن إخبارنا إن كان هذا التاريخ غير مناسب لك، وذلك حتى يمكننا إعادة

تعيينها في يوم آخر .

توقيع الموظف

تاريخ التوقيع

توقيع صاحب العمل

## نموذج ٢

التاريخ: الموافق:

السيد/ \_\_\_\_\_ المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

بالإشارة إلى خطاب الاستقالة المقدم منكم بتاريخ: / / الموافق: / /  
وبعد مراجعة مبررات استقالتكم، نفيديكم بموافقنا عليها وذلك إعتباراً من تاريخ: /  
/ الموافق: / / نأمل مراجعة الموارد البشرية لإستكمال الإجراءات  
اللازمة وتقبلوا تحياتنا،،