**نموذج التأكيد على قبول إستقالة**

التاريخ........................

إلى ............................

لقد تسلمنا إخطار من ( اسم المديرالمباشر ) بأنك قد تقدمت بإستقالتك من وظيفتك بتاريخ ...............

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

تماشياً مع سياسة الشركة فقد تم قبول إستقالتك على أن يكون أخر يوم لك فى العمل هو الموافق ............. .

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

أخر 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 فى يوم أخر .

تاريخ التوقيع توقيع الموظف توقيع صاحب العمل

**نموذج 2**

التاريخ:       الموافق:

السيد/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاتة،،،

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