 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٢٨٢

إدارة شؤون المتعاقدين ( قسم الاستحقاقات ) ( ق - ٢ )	
إجراء : قرارات صرف مستحقات الزائرين من خارج الجامعة	الرمز : ق - ٢ - ٠١٤

### الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	موافقة صاحب الصلاحية	- يرفع الطلب من الجهة لصاحب الصلاحية لأخذ موافقته على الزيارة - بعد الموافقة تحال المعاملة لإدارة شؤون المتعاقدين لاستكمال إجراءات طلب الزيارة .	الجهة صاحب الصلاحية
٢	الإفادة	- بعد انتهاء الزيارة تقوم الجهة برفع الإفادة مرفقاً بها كامل المعاملة إلى إدارة شؤون المتعاقدين .	الجهة
٣	إصدار القرار	- طباعة القرار وتوقيعه من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية الموظف المختص
٤	التصدير والتوزيع	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أساس القرار لإدارة شؤون الرواتب والاستحقاقات .</li> <li>• ( صورة ) للجهات صاحبة العلاقة .</li> </ul>	الموظف المختص

### النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-

### الوثائق المرجعية :

- لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعات .

### الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-
-	-

إعداد ومراجعة : فريق العمل	اعتماد مدير الإدارة : صالح آل الحارث
----------------------------	--------------------------------------



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة  
( ج )

Procedures Manual

دليل الإجراءات  
د - ٠١

الإصدار ٠/١

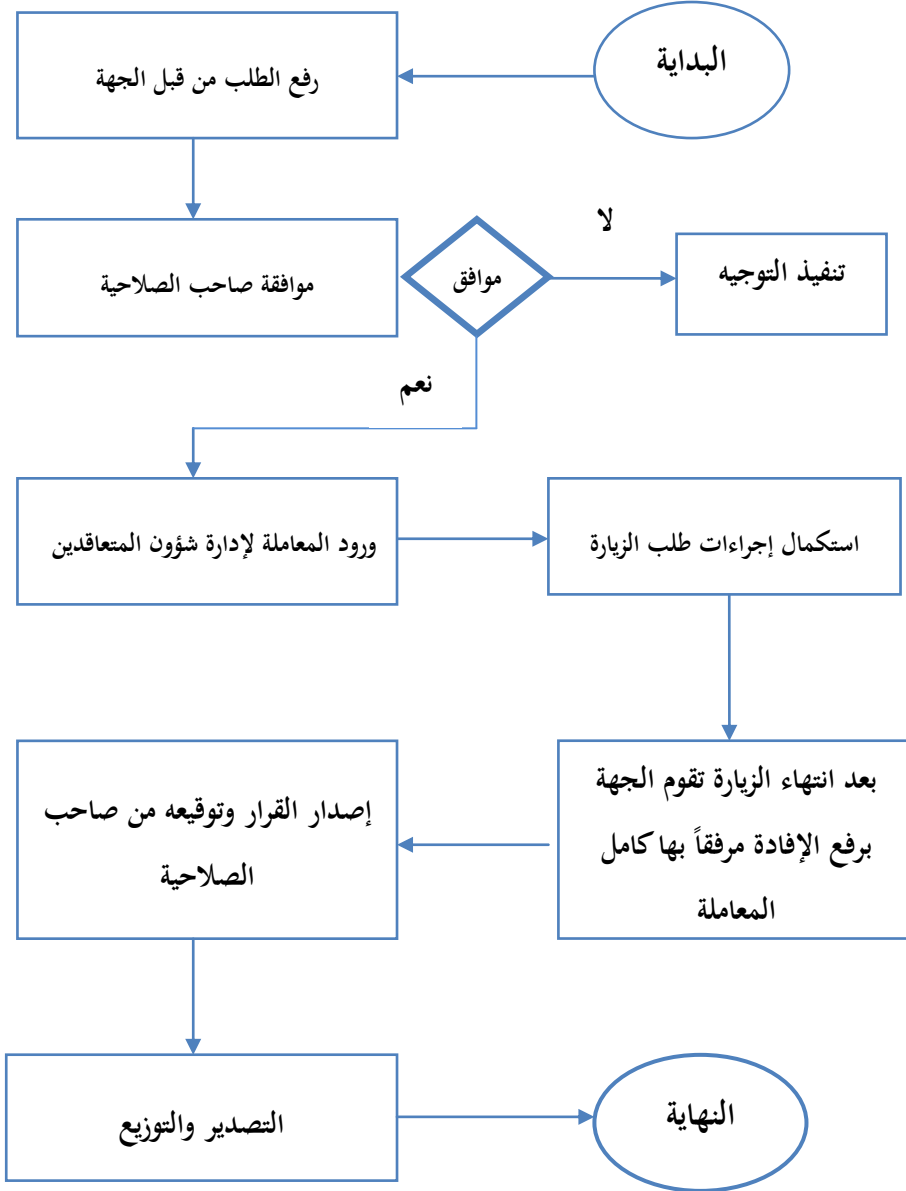
الصفحة  
٢٨٣

إدارة شؤون المتعاقدين ( قسم الاستحقاقات ) ( ق - ٢ )

إجراء : قرارات صرف مستحقات الزائرين من خارج الجامعة

الرمز : ط - ق - ٢ - ٠١٤

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : صالح آل الحارث

إعداد ومراجعة : فريق العمل