
 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٢٩٤


إدارة شؤون المتعاقدين (قسم الاستحقاقات) (ق - ٢)			
الرمز : ق - ٢ - ٠١٩		إجراء : استحقاق اللجان (جميع اللجان المشكلة في الجامعة سواء الإدارية، المالية، العلمية،.... إلخ	
الخطوات :			
م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	تشكيل اللجنة	- تشكيل اللجنة بقرار من صاحب الصلاحية . - إرسال صورة القرار لإدارة شؤون المتعاقدين .	صاحب الصلاحية
٢	تسجيلها على النظام	- ورود القرار وتسجيله في النظام على شاشة ٣٠٢٣ . - يحفظ لحين انتهاء المهمة .	الموظف المختص
٣	إرسال طلب الصرف	- بعد الانتهاء من العمل يرسل خطاب بطلب صرف استحقاقات الجلسات من رئيس اللجنة موضح فيه (عدد الجلسات - وقت الجلسة (أثناء أو خارج وقت الدوام) لإدارة شؤون المتعاقدين .	رئيس اللجنة
٤	التدقيق	- يتم تدقيق المعاملة (في حال استيفاء المسوغات انتقل للخطوة رقم ٥) - في حالة عدم الاستيفاء يعاد للإدارة المستفيدة لاستيفاء المسوغات .	الموظف المختص
٥	حساب الاستحقاق وإصدار القرار	- حساب وتدقيق الاستحقاق على الشاشة رقم ٣٠٢٥ وإصدار القرار وتوقيعه من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية الموظف المختص
٦	التصدير والتوزيع	- الأساس لإدارة الرواتب والاستحقاقات .	الموظف المختص

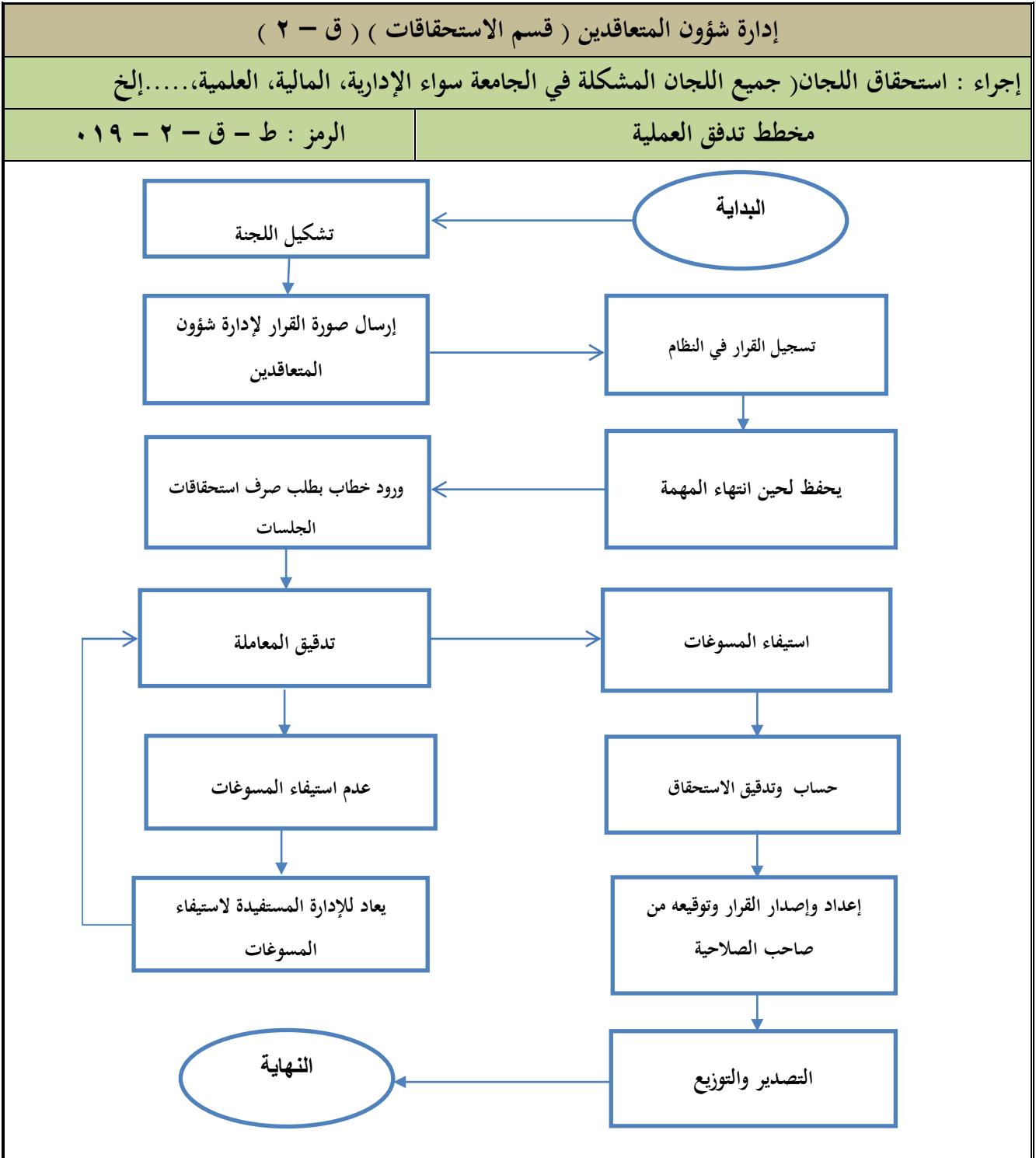
إعداد ومراجعة : فريق العمل	اعتماد مدير الإدارة : صالح آل الحارث
----------------------------	--------------------------------------

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٢٩٥

إدارة شؤون المتعاقدين (قسم الاستحقاقات) (ق - ٢)			
الرمز : ق - ٢ - ٠١٩		إجراء : استحقاق اللجان (جميع اللجان المشكلة في الجامعة سواء الإدارية، المالية، العلمية،..... إلخ	
النماذج المستخدمة :			
مكان الحفظ	رقم النموذج	اسم النموذج	م
-	-	-	١
-	-	-	٢
الوثائق المرجعية :			
<ul style="list-style-type: none"> - اللائحة المنظمة لشئون منسوبي الجامعات السعوديين ومن في حكمهم . - لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعات . 			
الشاشات المستخدمة :			
الوصف	رقم الشاشة		
تسجيل معلومات اللجان	٣٠٢٣		
تسجيل جلسات اللجان	٣٠٢٥		

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

 <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٢٩٦



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