 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ٢٥٣

إدارة شؤون المتعاقدين (قسم الاستحقاقات) (ق - ٢)	
الرمز : ق - ٢ - ٠٠١	إجراء : اعتماد مباشرات أعضاء هيئة التدريس

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	الاعتماد	- يتم اعتماد مباشرات أعضاء هيئة التدريس بعد تسجيلها من قبل الكليات المعنية .	الموظف المختص بالكلية
٢	التسجيل	- تسجيل المباشرات التي لم تتمكن الجهات الأخرى من تسجيلها لأي سبب كان واعتمادها .	الموظف المختص
٣	التصدير والتوزيع	- يُرسل أصل المباشرة لملف المتعاقد وصورة من إقرار بدل السكن . - ترسل نسخة من المباشرة لإدارة الرواتب والاستحقاقات لتفعيل العقد مع إقرار بدل السكن .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	نموذج مباشرة	ن - ق - ٠١٠	إدارة شؤون المتعاقدين
٢	-	-	-


الوثائق المرجعية :

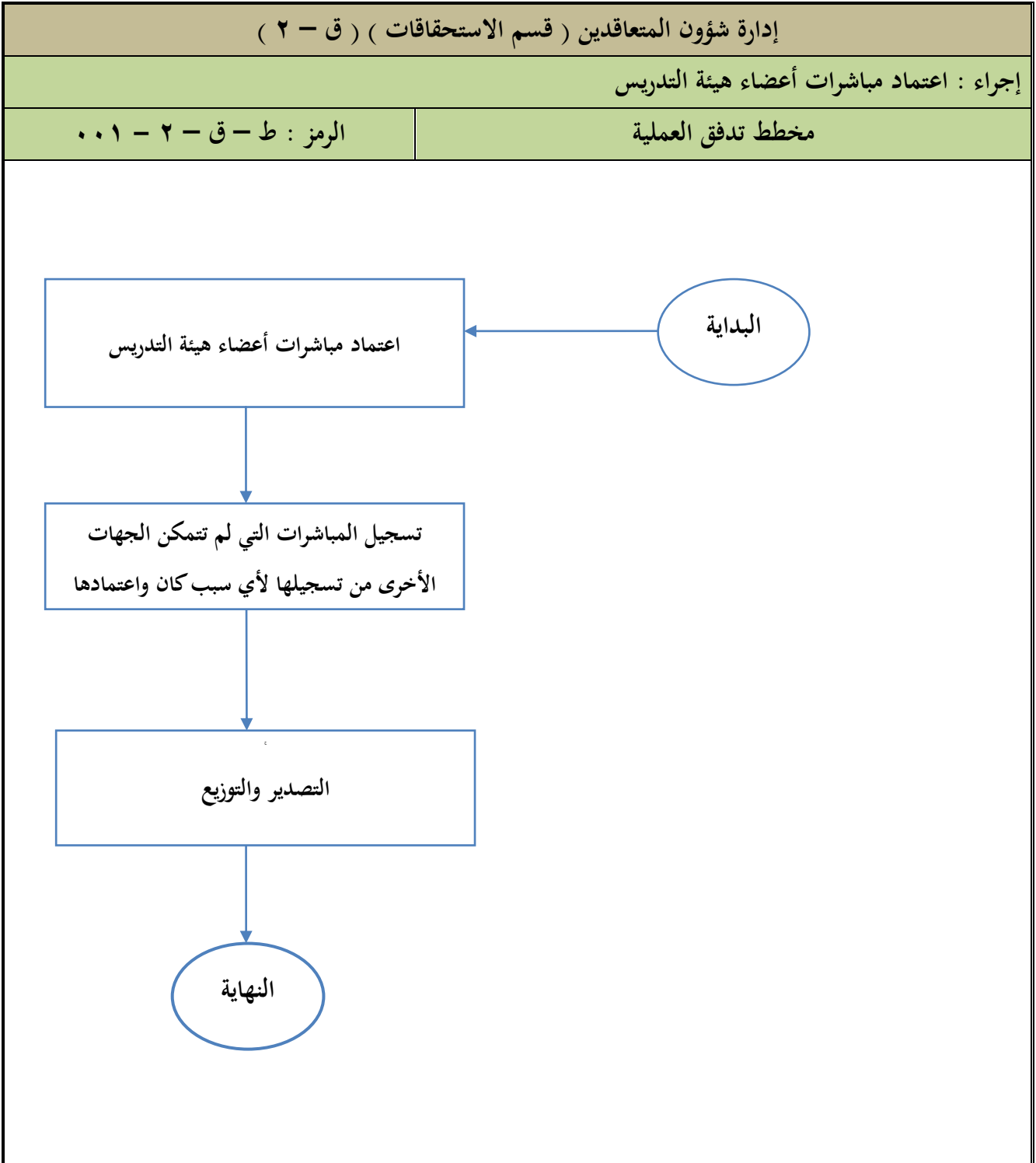
- نظام ولوائح الخدمة المدنية .
- لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات .
- نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٣٠٤٧	تسجيل مباشرة الإجازة
٣٠٤٨	تسجيل اعتماد مباشرة

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 د - ٠١	الصفحة ٢٥٤



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