



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة
(ج)

Procedures Manual

دليل الإجراءات
٠١ - ٥

الإصدار ٠ / ١

الصفحة
٣٦٠

إدارة الرواتب والاستحقاقات (قسم الرواتب) (ر - ١)

الرمز : ر - ١ - ٠١٦

إجراء : مكافأة نهاية خدمة للمتقاعدين

الخطوات :

| م | الخطوات | مسؤول التنفيذ |
|---|--|-------------------------------|
| ١ | استلام قرار طي القيد واستمارة مكافأة نهاية الخدمة . | الموظف المختص |
| ٢ | طباعة بروفة للمراجعة والتدقيق إذا كان الاستحقاق لأكثر من موظف . | الموظف المختص |
| ٣ | طباعة النسخة النهائية من المسير . | الموظف المختص |
| ٤ | تكوين التأدية . | الموظف المختص |
| ٥ | تكوين أمر الصرف من ملف التأديات . | الموظف المختص |
| ٦ | طباعة أمر الصرف . | الموظف المختص |
| ٧ | إرفاق القرار وكامل المعاملة مع المسير وأمر الصرف وتوقيعه من الموظف المختص ورئيس القسم والختم . | الموظف المختص + رئيس القسم |
| ٨ | إرسال المعاملة للإدارة المالية . | الموظف المختص |

النماذج المستخدمة :

| م | اسم النموذج | رقم النموذج | مكان الحفظ |
|---|-------------|-------------|------------|
| ١ | - | - | - |

الوثائق المرجعية :

- لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات .

الشاشات المستخدمة :

| رقم الشاشة | الوصف |
|------------|---|
| ٢٠٠٦ | تسجيل طي القيد |
| ٧٠١١ | تكوين التأديات |
| ٧٠١٣ | تكوين استمارة أمر الصرف من ملف التأديات |
| ٧٠١٠ | مسير حسب الغرض |

اعتماد مدير الإدارة : يحيى صالح آل محيص

إعداد ومراجعة : فريق العمل



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة
(ج)

Procedures Manual

دليل الإجراءات
٠١ - د

الإصدار ١ / ٠

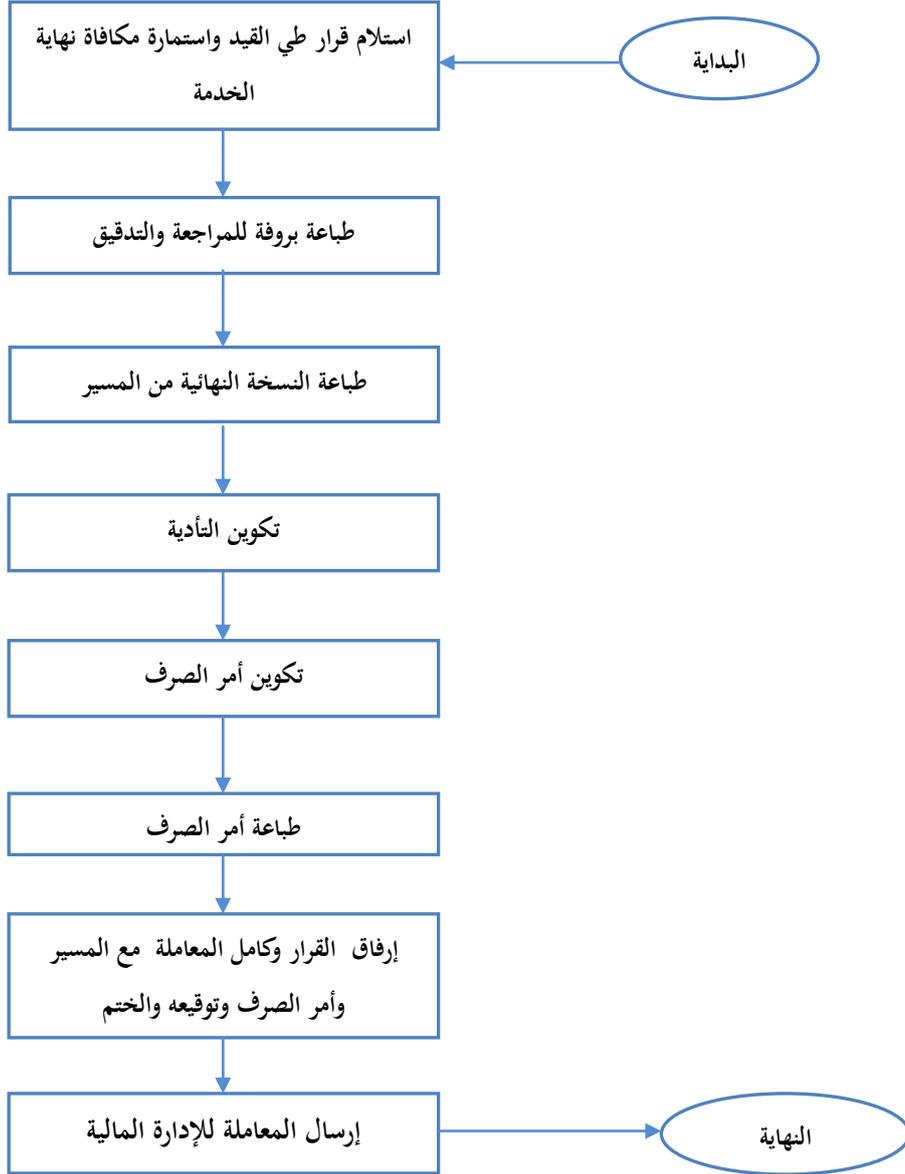
الصفحة
٣٦١

إدارة الرواتب والاستحقاقات (قسم الرواتب) (ر - ١)

إجراء : مكافأة نهاية خدمة للمتقاعدين

الرمز : ط - ر - ١ - ١٦٠

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : يحيى صالح آل محيص

إعداد ومراجعة : فريق العمل