



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	Procedures Manual	الإصدار ١ / ٠
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	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