



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة  
( ج )

Procedures Manual

دليل الإجراءات  
٠١ - د

الإصدار ١ / ٠

الصفحة  
٣٥٤

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

الرمز : ر - ١ - ٠١٣

إجراء : تكملة بدل التأثيث للمتعاقدين المجددة عقودهم ولم يصرف البديل كاملاً عند التعاقد

#### الخطوات :

م	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	استلام صور من العقود بعد التجديد للعام الثاني .	الموظف المختص
٢	مراجعة من لم يصرف له عند التعاقد البديل كاملاً .	الموظف المختص
٣	إدخال تاريخ إعداد للبديل على شاشة بدل التأثيث .	الموظف المختص
٤	طباعة بروفة للمراجعة والتدقيق إذا كان الاستحقاق لأكثر من متعاقد	الموظف المختص
٥	طباعة النسخة النهائية من المسير .	الموظف المختص
٦	تكوين التأدية .	الموظف المختص
٧	تكوين أمر الصرف من ملف التأديات .	الموظف المختص
٨	طباعة أمر الصرف .	الموظف المختص
٩	إرفاق القرار وكامل المعاملة مع المسير وأمر الصرف وتوقيعه من الموظف المختص ورئيس القسم والختم .	الموظف المختص + رئيس القسم
١٠	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
٣٠٣١	ادخال بدل التأثيث ( استرجاع البديل السابق )
٧٠١١	تكوين تأدية
١٣٧	تكوين استمارة أمر الصرف
٥٠٣٨	مسير بدل تأثيث

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  
د - ٠١

الصفحة  
٣٥٥

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

إجراء : تكملة بدل التأثيث للمتعاقدين المجددة عقودهم ولم يصرف له عند التعاقد كاملاً عند التعاقد

الرمز : ط - ر - ١ - ١٣٠

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : يحيى صالح آل محيص

إعداد ومراجعة : فريق العمل