



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة
(ج)

Procedures Manual

دليل الإجراءات
د - ٠١

الإصدار ٠/١

الصفحة
١٣٣

إدارة شؤون الموظفين (قسم التوظيف والنقل) (م - ١)

إجراء : نقل الموظف من الجامعة


الرمز : م - ١ - ٠٠٥

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	موافقة صاحب الصلاحية	- ورود موافقة صاحب الصلاحية على نقل الموظف من الجامعة .	صاحب الصلاحية
٢	مخاطبة الجهة	- إعداد خطاب بالموافقة مرفق معه (بيان الخدمة - تقويم الأداء - تقرير بالإجازات التي لم يتمتع بها) وطلب تزويد الإدارة بصورة من قرار النقل قبل المباشرة للعمل على إخلاء طرفه . - توقيعه من صاحب الصلاحية . - إرساله عن طريق الاتصالات الإدارية .	الموظف المختص
٣	ورود قرار النقل	- ورود قرار النقل من قبل الجهة الخارجية .	الجهة
٤	إخلاء الطرف	- استكمال إجراءات إخلاء الطرف . - إرسال إخلاء الطرف للجهة الخارجية . • يعطى الموظف صورة منه وترسل صورة لإدارة الرواتب لإيقاف راتبه . • يحضر الموظف صورة من المباشرة من جهة عمله الجديد .	الموظف المختص
٥	إجراءات قرار طي القيد	- يتم طي قيد الموظف .	الموظف المختص
٦	التصديق والتوزيع	- يتم إعطاء القرار رقماً ويتم توزيعه كالتالي : • الملفات (الأصل) . • الموظف (صورة) . • الإدارة (صورة) . • الرواتب (صورة) . • وزارة الخدمة المدنية (صورة) . • يتم إرسال ملف الموظف إلى الجهة الخارجية .	الموظف المختص


اعتماد مدير الإدارة : أحمد علي فايع

إعداد : فريق العمل بالعمادة

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د-٠١	الصفحة ١٣٤

إدارة شؤون الموظفين (قسم التوظيف والنقل) (م - ١)			
الرمز : م - ١ - ٠٠٥		إجراء : نقل الموظف من الجامعة	
النماذج المستخدمة :			
م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	نموذج إخلاء طرف	ن - م - ٠١٠	إدارة شؤون الموظفين
٢	-	-	-
الوثائق المرجعية :			
- نظام ولوائح الخدمة المدنية .			
الشاشات المستخدمة :			
رقم الشاشة	الوصف		
٢٠٠٦	تسجيل طي القيد		
-	-		

إعداد : فريق العمل بالعمادة	اعتماد مدير الإدارة : أحمد علي فايع
-----------------------------	-------------------------------------

 <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ١٣٥

