



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة  
( ج )

Procedures Manual

دليل الإجراءات  
د - ٠١

الإصدار ٠/١

الصفحة  
٦٠

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس ( قسم الاستحقاقات ) ( س - ١ )

الرمز : س - ١ - ٠١٥

إجراء : طبي القيد ( تقاعد ) أو التمديد

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	طباعة قائمة بالبالغين سن التقاعد	- يدخل الموظف أمر طباعة قائمة . - يقوم الجهاز آلياً بمراجعة الملفات وطباعة القائمة في بداية كل شهر .	الموظف المختص
٢	الرفع لمعالي مدير الجامعة	- الرفع بالمعاملة إلى معالي مدير الجامعة .	الموظف المختص
٣	العرض على مجلس الجامعة	- عرض القائمة على المجلس . - يقرر المجلس التمديد أو التقاعد .	مجلس الجامعة
٤	إصدار قرار التقاعد وتوقيعه	- في حال عدم الموافقة على التمديد يصدر قرار التقاعد من صاحب الصلاحية بالعمادة . - الإحالة إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس . - في حال الموافقة على التمديد (انتقل للإجراء رقم ٨) .	صاحب الصلاحية
٥	إخلاء الطرف	- تسليم الموظف نموذج إخلاء الطرف . - يقوم الموظف بتعبئة بيانات النموذج عن طريق الإدارات والأقسام الموضحة على النموذج . - تسليم النموذج لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس .	الموظف المختص
٦	التصدير والتوزيع	- يتم إعطاء القرار رقماً ويتم توزيعه كالتالي: • الملفات (الأصل) . • صورة ( الموظف - الإدارة - الرواتب - الخدمة المدنية ) .	الموظف المختص
٧	تحديث البرنامج	- استلام صورة القرار . - تسجيل المعلومات في برنامج الشؤون الإدارية والمالية .	الموظف المختص
٨	إرسال خطاب لوزارة التعليم	- في حال التمديد يتم إعداد وإرسال خطاب لوزارة التعليم للموافقة .	صاحب الصلاحية
٩	ورود رد الوزارة	- ورود رد الوزارة لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس .	الموظف المختص
١٠	إصدار قرار التمديد وتوقيعه	- في حال موافقة الوزارة على التمديد يتم إصدار قرار التمديد من قبل القسم بإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس وتوقيعه من صاحب الصلاحية . - استكمال الإجراءات ( ٦ ) و ( ٧ ) أعلاه . - في حال عدم الموافقة استكمال إجراءات التقاعد من ( ٤ ) إلى ( ٦ ) أعلاه	صاحب الصلاحية



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة  
( ج )

Procedures Manual

دليل الإجراءات  
د - ٠١

الإصدار ٠/١

الصفحة  
٦١

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس ( قسم الاستحقاقات ) ( س - ١ )

الرمز : س - ١ - ٠١٥

إجراء : طبي القيد ( تقاعد ) أو التمديد

**النماذج المستخدمة :**

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	نموذج إخلاء الطرف	ن - س - ٠٠٦	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس
٢	-	-	-

**الوثائق المرجعية :**


- نظام ولوائح الخدمة المدنية .
- اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم .

**الشاشات المستخدمة :**

رقم الشاشة	الوصف
٢٠٠٦	تسجيل طبي القيد
-	-

اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ٦٢

