 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ١٠٨

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (قسم التوظيف) (س - ٣)	
الرمز : س - ٣ - ٠٠٧	إجراء : الإعارة / التمديد (للعمل خارج الجامعة)

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	ورود الطلب	- ورود طلب الإعارة / التمديد من الجهة الخارجية إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس	الموظف المختص
٢	مرئيات جهة الموظف	- أخذ مرئيات جهة الموظف في الجامعة .	جهة الموظف
٣	موافقة صاحب الصلاحية	- في حال الموافقة يرفع لصاحب الصلاحية لأخذ موافقته .	صاحب الصلاحية
٤	إصدار القرار وتوقيعه	- تخاطب الجهة الخارجية بالموافقة على الإعارة . - ورود مباشرة الموظف من الجهة الخارجية . - يتم إصدار قرار الإعارة وتوقيعه من صاحب الصلاحية وتسجيله على البرنامج مباشرة .	صاحب الصلاحية
٥	التصدير والتوزيع	- يتم إعطاء القرار رقماً ويتم توزيعه كالتالي : • (الأصل) للملفات . • (صورة) للموظف . • صورة للمتابعة . • (صورة) الرواتب (حسب الاتفاق على صرف الراتب) . • صورة للخدمة المدنية (في حال الإعارة للقطاع الخاص)	الموظف المختص
٧	إصدار قرار إنهاء الإعارة وتوقيعه	- ورود خطاب بإنهاء الإعارة لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس . - إصدار القرار بإنهاء الإعارة وتوقيعه من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية
٨	المباشرة والتصدير	- إرسال خطاب للكلية أو للإدارة التي يعمل بها الموظف للإفادة عن مباشرة الموظف بعد انتهاء الإعارة . - استلام خطاب المباشرة . - يحال لإدارة شؤون الموظفين . - التصدير والتوزيع (خطوة رقم (٥) أعلاه) .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-

الوثائق المرجعية :- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٢٠٠٥	تسجيل معلومات الموظف
٣٠٠٢	تسجيل الإعارة + الندب + الاستشارة
٥٠٣٦	بيان خدمة وظيفية



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة
(ج)

Procedures Manual

دليل الإجراءات
د - ٠١

الإصدار ٠/١

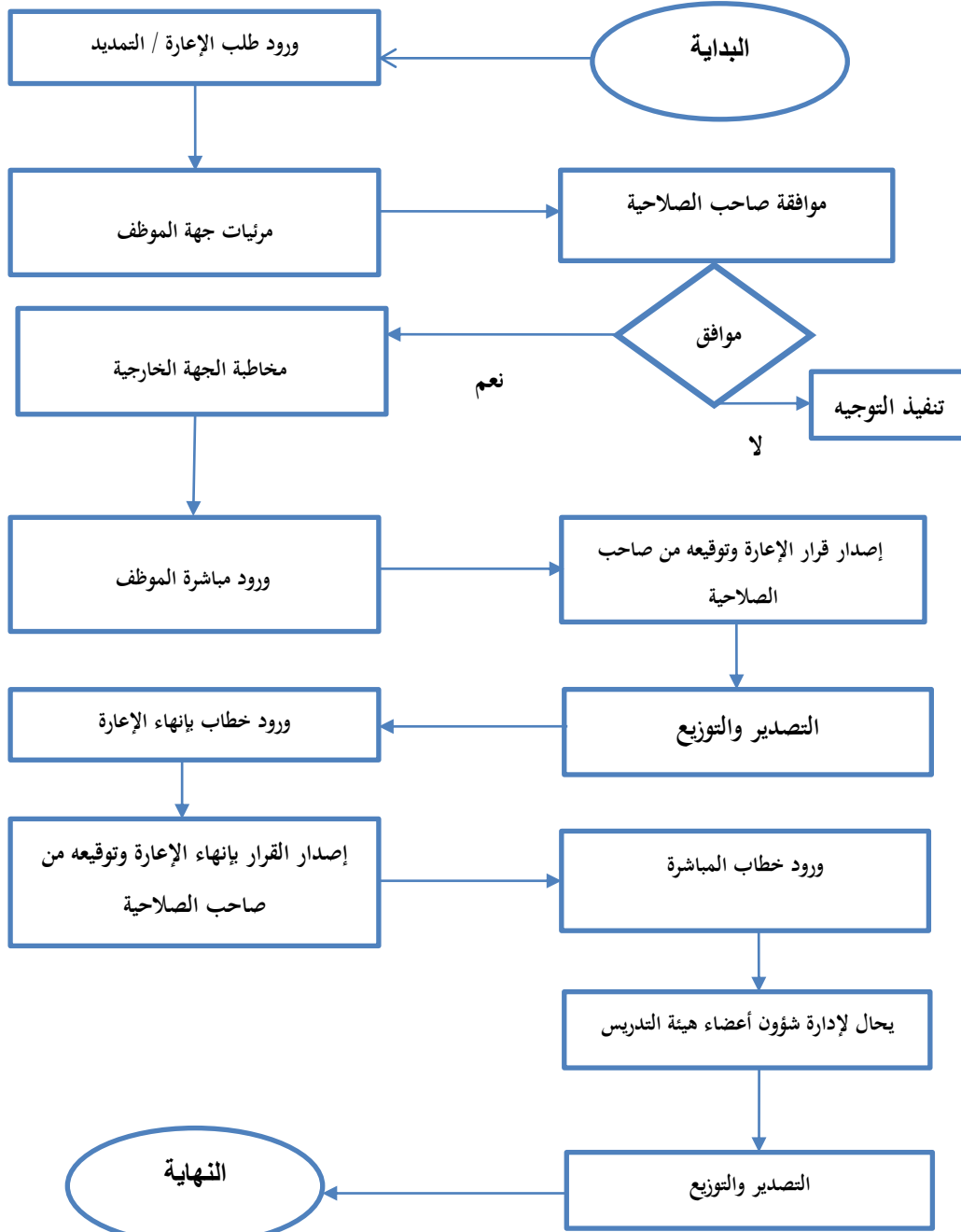
الصفحة
١٠٩

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (قسم التوظيف) (س - ٣)

إجراء : الإعارة / التمديد (للعمل خارج الجامعة)

الرمز : ط - س - ٣ - ٠٠٧

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل