



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة
(ج)

Procedures Manual

دليل الإجراءات
د - ٠١

الإصدار ٠/١

الصفحة
٨٠

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

الرمز : س - ١ - ٢٤

إجراء : عمل بيان خدمة

الخطوات :

م	الخطوة الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	الطلب	- طلب بيان خدمة . - يتم إحضار ملف الموظف .	صاحب الطلب
٢	التدقيق	- تدقيق وتعديل بيانات الموظف على شاشة ٢٠٢٤ حسب الملف .	الموظف المختص
٣	الطباعة	- طباعة بيان الخدمة من شاشة ٥٠٣٦ .	الموظف المختص
٤	التوقيع	- توقيع بيان الخدمة من صاحب الصلاحية ومصادقته .	صاحب الصلاحية

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-
٢	-	-	-

الوثائق المرجعية :


- تنظيم داخلي .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٢٠٢٤	ملف الحركات التاريخي للموظفين
٥٠٣٦	بيان خدمات وظيفية

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 ٠١ - د	الصفحة ٨١

