



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

Procedures Manual

الإصدار ٠/١

إدارة ضمان الجودة  
( ج )

دليل الإجراءات  
د - ٠١

الصفحة  
١٥٥

### إدارة شؤون الموظفين ( قسم اللائحة الصحية ) ( م - ٢ )

الرمز : م - ٢ - ٠٠٣

إجراء : الترقيات لموظفي اللائحة الصحية

#### الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	تحديد المستحقين للترقية	- يتم حصر المستحقين للترقية من خلال الشاشة رقم (٥٠٠٤) .	رئيس القسم الموظف المختص
٢	المسوغات	<ul style="list-style-type: none"><li>• تقييم الأداء الوظيفي لآخر سنتين لكل مرشح .</li><li>• شهادة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وبطاقة التسجيل المهني ( سارية المفعول ) لكل مرشح .</li><li>- في حال استحقاق المبتعث للترقية :</li><li>• تقرير من جهة الإيفاد أو الابتعاث .</li><li>• شهادة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وبطاقة التسجيل المهني ( سارية المفعول ) لكل مرشح .</li></ul>	الموظف المختص
٣	موافقة معالي مدير الجامعة	- الرفع لمعالي مدير الجامعة للموافقة على محضر الترقيات .	معالي مدير الجامعة
٤	إصدار القرار	- إصدار قرارات الترقية وتوقيعها من صاحب الصلاحية بالعمادة.	صاحب الصلاحية
٥	التسجيل	- تسجيل الترقيات على البرنامج وتعديل بيانات المترقين.	الموظف المختص
٦	التصدير والتوزيع	- تصدير القرار وتوزيعه على الجهات ذات العلاقة .	الموظف المختص


#### النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	تقييم الأداء الوظيفي للأطباء	ن - م - ٠١٣	إدارة شؤون الموظفين
٢	تقييم الأداء الوظيفي للأخصائيين والفنيين والصيدالين والمساعدون الصحيون	ن - م - ٠١٤	إدارة شؤون الموظفين

الوثائق المرجعية : نظام ولوائح الخدمة المدنية ( لائحة الوظائف الصحية ) .

#### الشاشات المستخدمة :

الوصف	رقم الشاشة
الموظفين المستحقين للترقية	٥٠٠٤
تسجيل معلومات الموظف	٢٠٠٥
تسجيل الترقيات	٣٠٠٨
تسجيل البدلات	٣٠٤٥

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ١٥٦

