


|   |                            |                         |               |
|---|----------------------------|-------------------------|---------------|
| <br>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين | Quality Assurance          | Procedures Manual       | الإصدار ٠/١   |
|   | إدارة ضمان الجودة<br>( ج ) | دليل الإجراءات<br>د- ٠١ | الصفحة<br>١٤٤ |

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

الرمز : م - ١ - ٠١٠

إجراء : التكاليف الداخلي

الخطوات :

| م | الخطوات الرئيسية               | الخطوات  | مسؤول التنفيذ        |
|---|--------------------------------|--|----------------------|
| ١ | العرض على لجنة التوزيع الوظيفي | - ورود خطاب بالموافقة من جهة عمل الموظف طالب التكاليف والجهة التي يرغب بالتكاليف بها .<br>- العرض على لجنة التوزيع الوظيفي بعد استيفاء كافة المسوغات . | لجنة التوزيع الوظيفي |
| ٢ | إصدار القرار                   | - الرفع لصاحب الصلاحية لأخذ موافقته.<br>- في حال الموافقة يتم إصدار قرار الموظف وتوجيهه للجهة التي يرغب التكاليف بها .                                 | صاحب الصلاحية        |
| ٣ | المباشرة                       | - إخلاء طرف الموظف من جهته السابقة .<br>- ورود خطاب من جهة عمل الموظف الجديدة متضمناً تاريخ مباشرته<br>- يتم تغيير جهة الموظف على الشاشة رقم ٣٠٨٦ .    | الموظف المختص        |
| ٤ | التصدير والتوزيع               | - يتم توزيع القرار وتزويد الجهات ذات العلاقة بصورة منه .   | الموظف المختص        |

النماذج المستخدمة :

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

الوثائق المرجعية :


- تنظيم داخلي .

الشاشات المستخدمة :

| رقم الشاشة | الوصف               |
|------------|---------------------|
| ٣٠٨٦       | شاشة تغيير جهة موظف |
| -          | -                   |

اعتماد مدير الإدارة : أحمد علي فايع

إعداد ومراجعة : فريق العمل

|   |                            |                          |               |
|---|----------------------------|--------------------------|---------------|
| <br>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين | Quality Assurance          | Procedures Manual        | الإصدار ٠/١   |
|   | إدارة ضمان الجودة<br>( ج ) | دليل الإجراءات<br>د - ٠١ | الصفحة<br>١٤٥ |

