



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

Procedures Manual

الإصدار ٠/١

إدارة ضمان الجودة
(ج)دليل الإجراءات
د - ٠١الصفحة
٥٤

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

إجراء : استحقاقات المراقبات

الرمز : س - ١ - ٠١٢

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	موافقة صاحب الصلاحية	- ترفع الجهة طلب الموافقة على الاستعانة بمراقبات من خارج الجامعة لصاحب الصلاحية . - ورود موافقة صاحب الصلاحية للجهة . - تعبئة نماذج استحقاق المراقبات من قبل الجهة بعد انتهاء العمل .	صاحب الصلاحية
٢	ورود المعاملة	- ورود المعاملة مرفق بها (نماذج استحقاق المراقبات . موافقة صاحب الصلاحية . الإفادة . صورة من بطاقة العائلة . صورة المؤهل) إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس .	الموظف المختص
٣	التدقيق والمراجعة	- تدقيق ومراجعة المعاملة .	الموظف المختص
٤	إصدار القرار	- إعداد القرار وتأثيره . - توقيعه من صاحب الصلاحية بالعمادة .	صاحب الصلاحية
٥	التصدير والتوزيع	- يتم توزيع القرار على النحو التالي : • أساس المعاملة للرواتب . • (صورة) القرار لإدارة أعضاء هيئة التدريس . • (صورة) القرار لملف المراقبات بالجهة .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	نموذج عقد عمل مؤقت	ن - س - ٠٠٢	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس
٢	استمارة مشاركة في المراقبة	ن - س - ٠٠٣	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس
٣	نموذج جدول الفترات	ن - س - ٠٠٤	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس
٤	الإفادة	ن - س - ٠٠٥	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

الوثائق المرجعية :

- اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-

اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

إدارة ضمان الجودة
(ج)

Procedures Manual

دليل الإجراءات
د - ٠١

الإصدار ٠/١

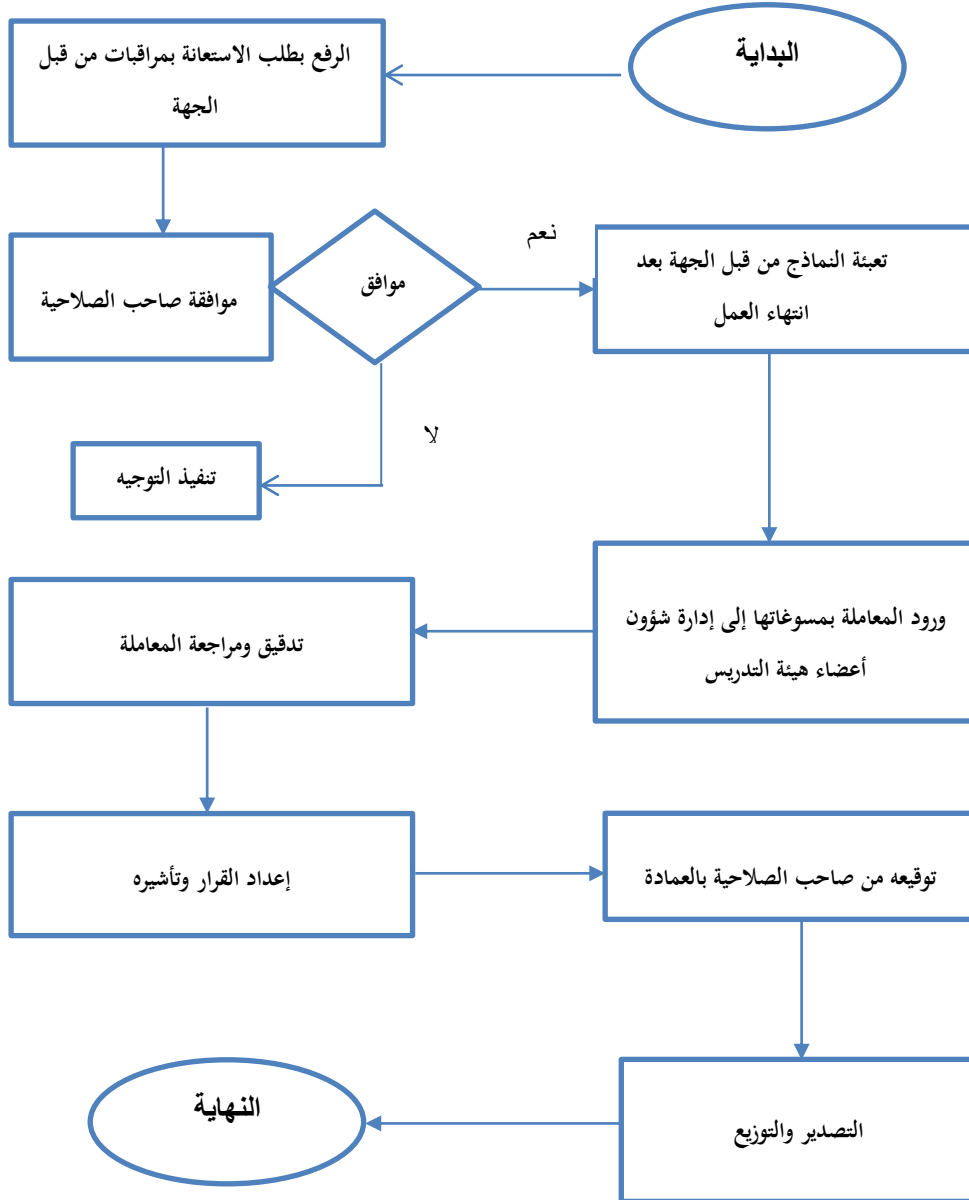
الصفحة
٥٥

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

إجراء : استحقاقات المراقبات

الرمز : ط - س - ١ - ٠١٢

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل