 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ١/٠
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ١٥٠

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

الرمز : م - ٢ - ٠٠١

إجراء : التوظيف على اللائحة الصحية

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	الموافقة	- ورود الموافقة من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية
٢	مسوغات التعيين والتدقيق للمستجدين	- يتم إعطاء مسوغات التعيين للمستفيد (كشف طبي - طلب توظيف ١٠١ ب - معلومات خدمة سابقة - تعهد بعدم صرف راتب بدل تعيين - بيانات موظف سعودي - نموذج تعديل مهنة - إقرار بعدم العمل مسبقاً بجهة حكومية - ٤ صور شخصية - صورتين مصدقتين من آخر مؤهل علمي وإحضار الأصل للمطابقة - مشهد تحويل راتب بنكي آيان - صورة بطاقة تسجيل مهني (سارية المفعول) - صورة شهادة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية) .	الموظف المختص
	مسوغات التعيين للموظفين على رأس العمل	- يتم إعطاء الموظف الناجح في المسابقة نموذج (١٠١ أ) لتعبئته والمصادقة عليه من رئيسه المباشر ثم من إدارة شؤون الموظفين .	الموظف المختص
٣	التدقيق	- بعد إكمال المسوغات من قبل المستفيد يتم التدقيق في أوراقه .	الموظف المختص
٤	إصدار القرار	- إصدار القرار التنفيذي وتوقيعه من صاحب الصلاحية بالعمادة .	الموظف المختص
٥	تسجيل المباشرة	- يعطى القرار للمستفيد ليذهب به إلى جهته المعين فيها لتتم مباشرته . - بعد المباشرة يتم تسجيله على شاشة ٢٠٠٥ .	الموظف المختص
٦	التصدير والتوزيع	- بعد التسجيل يتم فرز مسوغات التعيين على الرواتب والخدمة المدنية والأحوال المدنية والملفات و إدارة المتابعة .	الموظف المختص


النماذج المستخدمة :

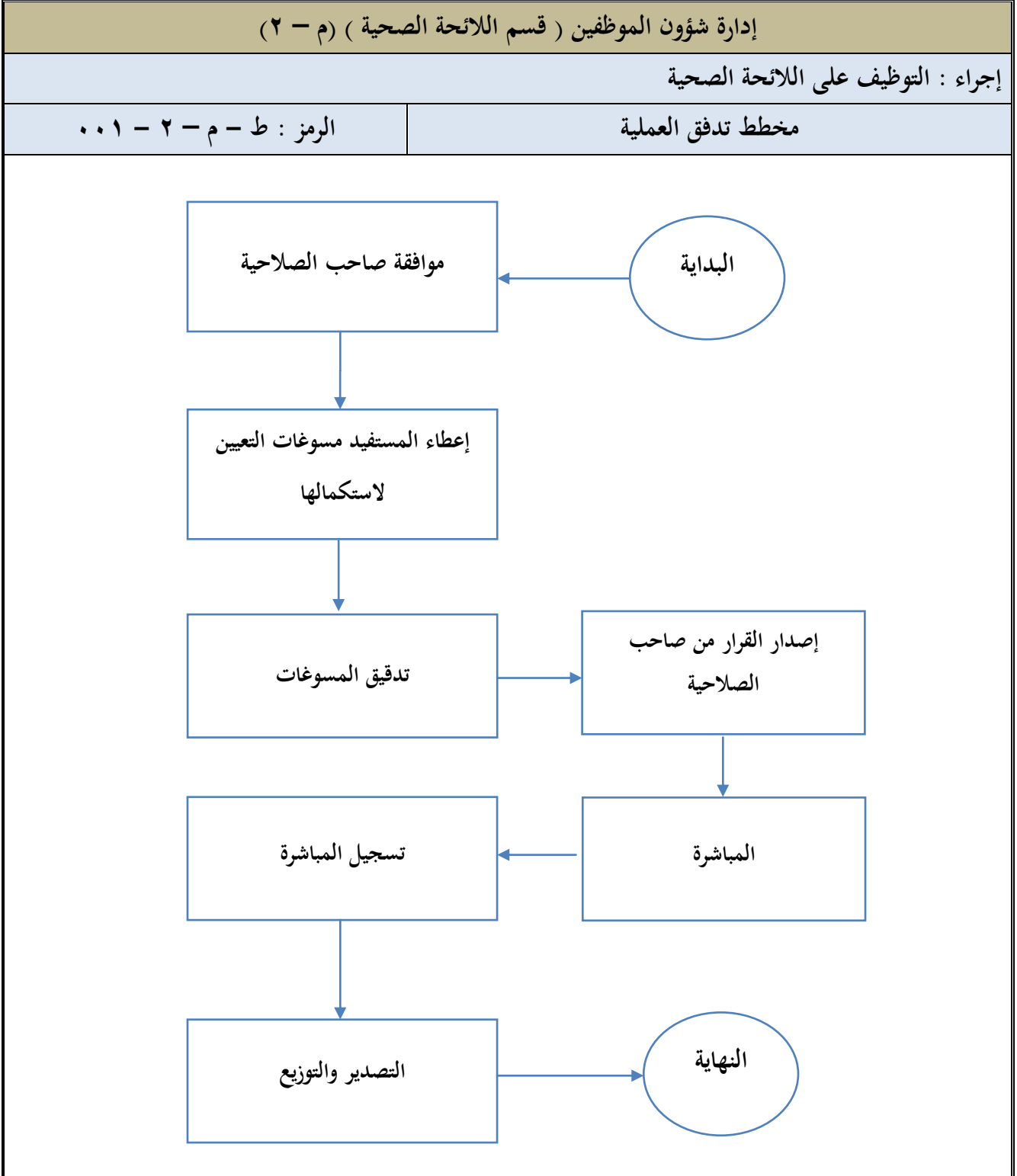
م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	كشف طبي	ن - م - ٠٠١	إدارة شؤون الموظفين
٢	نموذج ١٠١ ب	ن - م - ٠٠٢	إدارة شؤون الموظفين
٣	بيانات موظف سعودي	ن - م - ٠٠٣	إدارة شؤون الموظفين
٤	نموذج تعديل مهنة بالأحوال المدنية	ن - م - ٠٠٤	إدارة شؤون الموظفين
٥	تعهد بعدم صرف راتب تعيين	ن - م - ٠٠٥	إدارة شؤون الموظفين
٦	معلومات الخدمة السابقة	ن - م - ٠٠٦	إدارة شؤون الموظفين
٧	إقرار من طالب عمل	ن - م - ٠٠٧	إدارة شؤون الموظفين
٨	نموذج ١٠١ أ	ن - م - ٠٠٨	إدارة شؤون الموظفين

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

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٢٠٠٥	تسجيل معلومات الموظف

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ١/٠
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ١٥١



إعداد ومراجعة : فريق العمل	اعتماد مدير الإدارة : أحمد علي فابع
----------------------------	-------------------------------------