 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ١١٨

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (قسم التوظيف والنقل) (س - ٣)

إجراء : النقل من اللوائح الأخرى إلى لائحة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم (من خارج الجهة) الرمز : س - ٣ - ٠١٢

الخطوات:

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	الموافقة	- ورود الموافقة من صاحب الصلاحية .	صاحب الصلاحية
٢	مخاطبة الجهة	- مخاطبة جهة المستفيد الخارجية وطلب (موافقة الجهة - بيان الخدمة - تقرير عن الإجازات التي لم يتمتع بها في جهته - تقويم الأداء الوظيفي لآخر سنتين) . - ورود رد الجهة بالموافقة والمستندات المطلوبة .	الموظف المختص
٣	إصدار القرار	- إصدار قرار تنفيذي (قرار النقل) وتوقيعه وإعطاؤه رقم قيد . - تزويد الجهة بصورة من القرار لإخلاء طرف المذكور .	صاحب الصلاحية بالعمادة
٤	إخلاء الطرف	- ورود إخلاء الطرف موضحاً به (رقم القيد وتاريخه - رقم الأيبان للمستفيد - تاريخ آخر راتب صرف) .	الجهة
٥	المباشرة	- تزويد المستفيد بأصل القرار وصورة من إخلاء الطرف . - مباشرة الموظف في جهته الجديدة .	المستفيد
٦	التصدير والتوزيع	- عند ورود المباشرة يتم إرسال صورة منها لجهة عمله السابقة ليتم طي قيده وإرسال ملفه . - التصدير والتوزيع على الجهات ذات العلاقة . - تزويد وزارة الخدمة المدنية بصورة من القرار والمباشرة .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-

الوثائق المرجعية :- اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٢٠٠٥	تسجيل معلومات الموظف

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

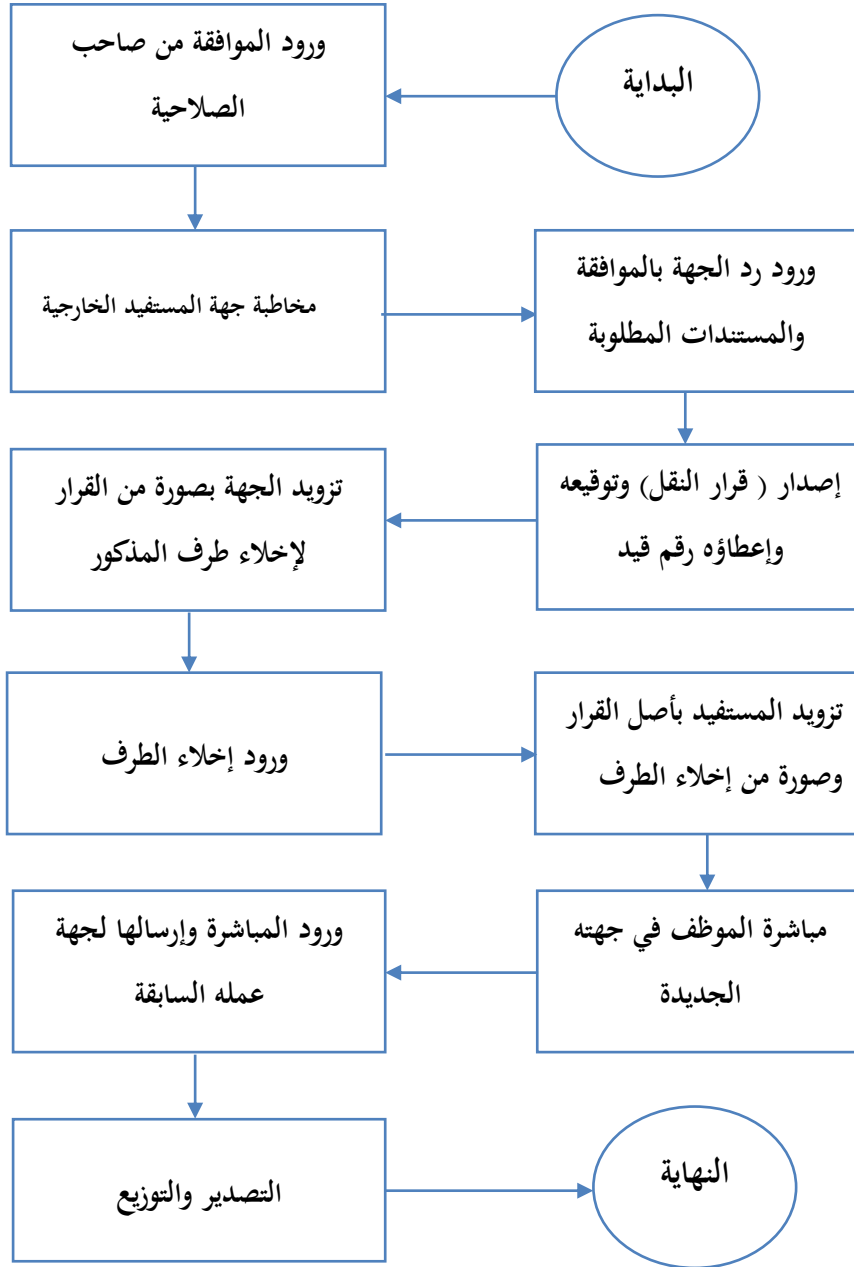
الصفحة
١١٩

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (قسم التوظيف والنقل) (س - ٣)

إجراء : النقل من اللوائح الأخرى إلى لائحة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم (من خارج الجهة)

الرمز : ط - س - ٣ - ٠١٢

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل