



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

Procedures Manual

الإصدار ٠/١

إدارة ضمان الجودة
(ج)

دليل الإجراءات
د- ٠١

الصفحة
١٠٣

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

الرمز : س - ٣ - ٠٠٥

إجراء : ترقية عضو هيئة تدريس

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات الفرعية	مسؤول التنفيذ
١	العرض على مجلس القسم	- تقديم طلب الترقية إلى رئيس القسم . - عرض الطلب على مجلس القسم لدراسته وإقراره . - رفع الطلب من رئيس القسم إلى عميد الكلية .	الجهة
٢	العرض على مجلس الكلية	- عرض الطلب على مجلس الكلية لدراسته وإقراره . - يرفع الطلب إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لعرضه على المجلس العلمي .	الجهة
٣	العرض على المجلس العلمي	- بعد صدور قرار المجلس العلمي بالترقية .	المجلس العلمي
٤	ورود المعاملة	- ورود نسخة من القرار إلى إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس .	الموظف المختص
٥	حجز الوظيفة	- يتم حجز الوظيفة الشاغرة المرقى إليها .	الموظف المختص
٦	إصدار القرار وتوقيعه	- يعد قرار الترقية من خلال تسجيل معلومات الترقية على الشاشة رقم ٣٠٠٨ . - يوقع من عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس .	صاحب الصلاحية
٧	التصدير والتوزيع	- يتم إعطاء رقم صادر وترسل نسخة من القرار لجهات الاختصاص لإكمال اللازم (الرواتب ، الخدمة المدنية ، الملفات) مع مراعاة إرفاق صورة من قرار المجلس العلمي وصورة المؤهل مع الصورة المرسله لوزارة الخدمة المدنية .	الموظف المختص
٨	تحديث البيانات في البرنامج	- تسجيل رقم القرار وتاريخه على شاشة رقم ٣٠٠٨ لعكس حركة الترقية على شاشة التفعيل المالي بإدارة الرواتب والاستحقاقات .	الموظف المختص

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
١٠٤

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

الرمز : س - ٣ - ٠٠٥

إجراء : ترقية عضو هيئة تدريس

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-
٢	-	-	-

الوثائق المرجعية :


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

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
٣٠٠٨	تسجيل الترقيات
-	-

اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ١٠٥

