



تعميم لكافة كليات وعمادات الجامعة

رقم (09) لعام 2026 م

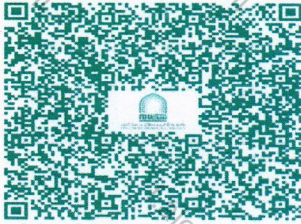
بشأن (إصدار أوامر الإركاب لإجازة أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين السنوية)

Regarding (the issuance of travel orders for the annual leave of non- Saudi faculty members)

تهديكم الإدارة العامة للموارد البشرية أطيب التحايا والتقدير، ونشير إلى تحديد إجازة أعضاء هيئة التدريس لهذا العام 1447هـ فإننا نأمل ملاحظة ما يلي عند طلب إصدار أوامر الإركاب للمتعاقدين (غير السعوديين) بالجامعة:

- 1- The application for a travel order, selection of the flight, and issuance of the ticket shall be carried out electronically via the Etimad platform, while adhering to the faculty member's country of origin.
 - 2- Form (Issuance of Travel Tickets for Non-Saudi Faculty Members) is attached after the approval of the employer and the passport officer.
 - 3- Family names included in the round-trip travel order are those who resided in the Kingdom for a period of no less than (6) months, bearing in mind that the tickets that will be issued within the limits of four tickets for four people only, including the faculty member himself, and (the other three should be on his sponsorship).
 - 4- Only one request shall be submitted if the faculty members are spouses, to issue one travel order for both of them.
 - 5- In case the faculty member wishes to get compensated for tickets, he or she shall fill out the form prepared for that (attached), including the reason for compensation and send it to this department after the end of the summer vacation, without applying via the Etimad platform.
 - 6- The right of male/female dependent to return tickets to his country shall be forfeited when the University waives his sponsorship.
 - 7- When a travel order is issued through (Etimad platform), it cannot be canceled, compensated, or postponed according to circular number (2) for the year 2026 (attached).
 - 8- The round-trip flight must be between the period of 19/06/2026 to 17/08/2026
- For your information, and to circulate it to your staff and ensure compliance with its contents.
- Yours faithfully,

- 1- يكون التقديم على طلب الإركاب واختيار الرحلة وإصدار التذكرة إلكترونياً عبر منصة "اعتماد" مع التقيد بموطن المتعاقد.
- 2- إرفاق نموذج (إصدار تذاكر سفر لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين) "المرفق" بعد مصادقة جهة عمل المتعاقد وموظف الجوازات.
- 3- عدم إدراج أسماء العائلة في الذهاب والعودة إلا لمن أقامت عائلته بالمملكة مدة لا تقل عن (6) أشهر علماً بأن التذاكر التي ستصرف في حدود أربع تذاكر لأربعة أشخاص فقط بمن فيهم المتعاقد نفسه (يكونون على كفالته).
- 4- يتم الرفع بطلب واحد فقط إذا كانا المتعاقدين أزواج لاستخراج أمر إركاب واحد لهما فقط.
- 5- من يرغب التعويض عن التذاكر من المتعاقدين يقوم بتعبئة النموذج المعد لذلك "مرفق" مع ذكر سبب التعويض وترسل إلى هذه الإدارة بعد نهاية الإجازة الصيفية مع ملاحظة عدم التقديم على "منصة اعتماد".
- 6- يسقط حق المرافق أو المرافقة في تذاكر العودة إلى بلده عند تنازل الجامعة عن كفالته.
- 7- عند إصدار أمر الإركاب من خلال (منصة اعتماد) لا يمكن إلغاؤه أو التعويض عنه أو تأجيله وذلك حسب التعميم رقم (2) لعام 2026م (مرفق).
- 8- يجب أن يتم اختيار رحلة الذهاب والعودة ما بين الفترة من تاريخ 1448/01/04هـ إلى تاريخ 1448/03/04هـ للاطلاع وتعميمه على منسوبيكم والالتزام بماورد فيه، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.



دليل المستخدم

مدير عام الموارد البشرية
Director General of Human Resources

عبدالله بن خلوف آل السريحة

Abdullah bin Khaloufah Al-Sraihah



(نموذج إصدار تذاكر سفر لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين)

تخص نهاية العام الجامعي هـ الموافق م

- أسم العضو:
- الكلية والقسم:
- الرتبة العلمية:
- مقر التعاقد:
- رقم الملف:
- خط السير: (..... / /)

المرافقين الذين يستحقون تذاكر سفر على حساب الجامعة بما فيهم المتعاقد نفسه:

يعبأ من قبل إدارة التواصل الداخلي	داخل المملكة حالياً نعم/لا	تاريخ آخر دخول للمملكة	تاريخ السفر		نوع امر الازكاب	تاريخ الميلاد			صلة القرابة	الجنسية	الاسم
			في الذهاب	في العودة		يوم	شهر	سنة			
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>				ذهاب <input type="checkbox"/>	عودة <input type="checkbox"/>					
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>				ذهاب <input type="checkbox"/>	عودة <input type="checkbox"/>					
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>				ذهاب <input type="checkbox"/>	عودة <input type="checkbox"/>					
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>				ذهاب <input type="checkbox"/>	عودة <input type="checkbox"/>					

(تعليمات)

- 1- يراعى الدقة الكاملة في تعبئة البيانات من خلال جوازات السفر الأصلية الخاصة بالأسرة تحت مسؤولية صاحب الطلب، وكذلك مسؤولية مدقق البيانات في الجهة التابع لها المتعاقد/ة، حتى لا يتم خصم قيمة أي تذاكر مصروفة دون حق، أو للمسائلة عن أي بيانات خاطئة فيما بعد، مع إرفاق صورة الإقامات والجوازات لأفراد الأسرة مع الاستمارة موضحاً بها آخر ختم للدخول إلى السعودية.
- 2- في حال كان أحد الزوجين يعمل خارج الجامعة فعلى المتعاقد/ة تقديم شهادة صادرة من الجهة التي يعمل بها الزوج أو الزوجة توضح عدم صرف تذاكر السفر لهم.
- 3- تعتبر تعبئة هذه الاستمارة وتوقيعها بمثابة تعهد بصحة المعلومات المدونة والتزاما بالتمشي بموجبها.
(تعهد وإقرار)
- تعهد في حال عدم تجديد عقدي أو عدم عودتي للسعودية بإرجاع قيمة تذاكر العودة لي ولأفراد أسرتي الصادرة من منصة "اعتماد" إلى حساب الجامعة.
- تعهد في حال تم قطع كامل الاجازة الصيفية (60 يوماً) بإرجاع قيمة تذاكر الذهاب والعودة المخصصة لي فقط الصادرة من منصة "اعتماد" إلى حساب الجامعة.
- تعهد ببقاء المرافقين الذين يستحقون أمر إركاب على حساب الجامعة داخل المملكة للعام الجامعي () لمدة 6 أشهر .
- كما أقر بأن جميع المعلومات المدونة أعلاه وفي منصة "اعتماد" صحيحة وتحت مسؤوليتي وهي مطابقة لما هو مدون بجواز السفر، وأتحمل أي غرامة مالية أو أي تأخير وتعديل في السفر يترتب على عدم دقة المعلومات المدونة أعلاه والمُدخلة في منصة "اعتماد".

(مصادقة على المعلومات)

مصادقة إدارة التواصل الداخلي

جهة عمل المتعاقد

المتعاقد

الاسم:

الاسم:

الاسم:

التاريخ:

المنصب:

التاريخ:

التوقيع:

التاريخ:

التوقيع:

الختم:

الختم:



(نموذج تعويض تذاكر سفر لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين 50%)

تخص نهاية العام الجامعي هـ الموافق م

- أسم العضو:
- الكلية والقسم:
- مقر التعاقد: رقم الملف:
- خط السير: (..... / /)

المراقبين الذين يستحقون تعويض عن تذاكر السفر بما فيهم المتعاقد نفسه 50% :

اسم	الجنسية	صلة القرابة	تاريخ الميلاد			نوع امر الازكاب	تاريخ آخر دخول للمملكة	يعبأ من قبل إدارة التواصل الداخلي	
			يوم	شهر	سنة			داخل المملكة حالياً	استحقاق امر الازكاب
						<input type="checkbox"/> ذهاب <input type="checkbox"/> عودة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	
						<input type="checkbox"/> ذهاب <input type="checkbox"/> عودة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	
						<input type="checkbox"/> ذهاب <input type="checkbox"/> عودة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	
						<input type="checkbox"/> ذهاب <input type="checkbox"/> عودة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	

أسباب طلب التعويض :

قضاء الاجازة داخل السعودية | السفر بوسيلة خاصة | تكليف بالاجازة الصيفية أقل من (60) يوماً.

(تعهد وإقرار)

- تعهد أنا الموقع اسمي أدناه بأن المعلومات الموضحة بغالية صحيحة وفي حالة عدم صحتها أتحمّل ما يترتب على ذلك من مسؤوليات تجاه الجهة المختصة.
- كما أتعهد بعدم حصولي على أمر اركاب حكومي صادر من منصة " اعتماد " لي أو لأفراد عائلتي وأقر في حال صدورهما عدم مطالبة الجامعة بالتعويض عنها.

(مصادقة على المعلومات)

مصادقة إدارة التواصل الداخلي	جهة عمل المتعاقد	المتعاقد
الاسم:	الاسم:	الاسم:
التاريخ:	المنصب:	التاريخ:
التوقيع:	التاريخ:	التوقيع:
	التوقيع:	

ختم إدارة التواصل الداخلي:

ختم الكلية: