

وثيقة الإجراء
إجراء إجازة رعاية مولود

تاريخ الاصدار
١٤٣٣/٨/١٨ هـ

Edition
1

Page
1 / 2

شرح الخطوات

١. خطاب من الكلية المعنية برغبة عضو هيئة التدريس بمنحه إجازة رعاية مولود مرفق به صورة من شهادة ميلاد الطفل ، ومرفق نموذج إجازة رعاية مولود.
٢. التأكد من عدم تجاوز عمر الطفل عن ثلاث سنوات وإذا كان أكثر من ذلك تعاد المعاملة إلى الكلية المعنية مع توضيح السبب.
٣. التأكد من رصيد عضو هيئة التدريس من خلال الملف الخاص به حيث يجب أن لا يتعدى مجموع إجازات رعاية المولود عن ثلاث سنوات في مدة الخدمة.
٤. في حال وجود رصيد يتم إصدار قرار بمنحها إجازة رعاية مولود.
٥. إعتقاد القرار من صاحب الصلاحية.
٦. يتم إدخال الإجازة في النظام المالي والإداري.
٧. إرسال أصل القرار إلى إدارة الرواتب والنفقات.
٨. إرسال صورة من القرار إلى الكلية المعنية لإبلاغ صاحب الطلب.
٩. يتم إرسال صورة من القرار إلى إدارة مركز المعلومات الوظيفية.
١٠. يتم الإحتفاظ بصورة من القرار وأساس المعاملة في ملف عضو هيئة التدريس.
١١. يتم الإحتفاظ بصورة طبق الأصل من القرار في ملف الإجازات.

اعتمدت من	حررت بواسطة
محمد حمود العاطفي	عبدالله آل داوود

الاسم والتوقيع

الهدف

الحصول على إجازة رعاية مولود

مجال التطبيق

أعضاء هيئة التدريس في الجامعة (القسم النسوي)

المرجعية

نظام وزارة التعليم العالي
نظام وزارة الخدمة المدنية
قرارات مجلس الجامعة

التعريفات والاختصارات

FAF: وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس - القسم النسوي
P: إجراء

التعديلات

الوثائق الملحقة

 <p>جامعة سلمان بن عبدالعزيز SALMAN BIN ABULAZIZ UNIVERSITY عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	QUALITY MANAGEMENT SYSTEM		CODE: FAF-P-01-16	
	وثيقة الإجراء إجراء إجازة رعاية مولود		تاريخ الاصدار ١٤٣٣/٨/١٨ هـ	Edition 1

FLOWCHART

