

 <p>جامعة سلمان بن عبدالعزيز Salman bin Abdulaziz University عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	QUALITY MANAGEMENT SYSTEM		CODE: FAF-P-01-19	
	وثيقة الإجراء إجراء إجازة اضطرارية		تاريخ الاصدار ١٤٣٣/٨/١٨ هـ	Edition 1

شرح الخطوات

١. خطاب من الكلية المعنية يتضمن طلب عضو هيئة التدريس بمنحه إجازة اضطرارية مع تعبئة نموذج طلب إجازة AF-F-01-16 ، وإذا كان العضو غير سعودي يتم أيضا تعبئة نموذج كفالة AF-F-01-17.

٢. التأكد من الرصيد المتبقي لعضو هيئة التدريس من الإجازات الإضطرارية ، إذا كان العضو سعودي يجب أن لا تزيد إجازته عن ٥ أيام في السنة ، وإذا كان غير سعودي يجب أن لا تزيد عن ١٠ أيام في السنة وتخصم من رصيد إجازته السنوية.

٣. إصدار قرار الإجازة.

٤. اعتماد القرار من صاحب الصلاحية.

٥. إدخال الإجازة في النظام المالي والإداري.

٦. يتم الإحتفاظ بأصل القرار وأساس المعاملة في ملف عضو هيئة التدريس.

٧. يتم إرسال صورة من القرار إلى الكلية المعنية لإبلاغ عضو هيئة التدريس.

٨. يتم الإحتفاظ بصورة طبق الأصل من القرار في ملف الإجازات.

اعتمدت من	حررت بواسطة
محمد حمود العاطفي	عبدالله آل داوود

الاسم والتوقيع

الهدف

إصدار إجازة اضطرارية لأعضاء هيئة التدريس

مجال التطبيق

أعضاء هيئة التدريس في الجامعة

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

نموذج طلب إجازة AF-F-01-16
نموذج كفالة AF-F-01-17

 <p>جامعة سلمان بن عبدالعزيز Salman bin Abdulaziz University عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	QUALITY MANAGEMENT SYSTEM		CODE: FAF-P-01-19	
	وثيقة الإجراء إجراء إجازة اضطرارية		تاريخ الاصدار ١٤٣٣/٨/١٨ هـ	Edition 1

FLOWCHART

