

وثيقة الإجراء  
إجراء صرف بدل حضور جلسات قسم أو كلية

تاريخ الاصدار  
١٤٣٣/٨/١٨ هـ

Edition  
1

Page  
1 / 2

شرح الخطوات

١. خطاب من الكلية بصرف جلسات القسم أو الكلية.
٢. موافقة صاحب الصلاحية.
٣. التأكد من الصرف لعضو هيئة التدريس فقط السعودي أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك أو أستاذ.
٤. التأكد من توافيق حضور الجلسات وأنها مطابقة للعدد المطلوب في الخطاب.
٥. طلب ارتباط مالي من الإدارة المالية في الجامعة.
٦. يتم إصدار قرار الصرف بحيث يكون ٣٠٠ ريال لجلسة القسم على أن لا تتجاوز ٩٠٠٠ ريال في السنة المالية و ٤٠٠ لجلسة الكلية على أن لا تتجاوز ١٠٠٠٠ ريال في السنة المالية.
٧. يتم إرسال أصل القرار إلى إدارة الرواتب والنفقات في العمادة.
٨. يتم إرسال صورة من القرار إلى الكلية المعنية لإبلاغ عضو هيئة التدريس.
٩. يتم الإحتفاظ بصورة من القرار وأساس المعاملة في ملف عضو هيئة التدريس.

اعتمدت من	حررت بواسطة
محمد حمود العاطفي	عبدالله آل داوود

الاسم والتوقيع

الهدف

الحصول على بدل جلسات قسم أو كلية

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

 <p>جامعة سلمان بن عبدالعزيز SALMAN BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	<b>QUALITY MANAGEMENT SYSTEM</b>		CODE: FAF-P-01-41	
	<p><b>وثيقة الإجراء</b> <b>إجراء صرف بدل حضور جلسات قسم أو كلية</b></p>		تاريخ الاصدار ١٤٣٣/٨/١٨ هـ	Edition 1

**FLOWCHART**

