

وثيقة الإجراء
إجراء عرض تكليف من كلية لكلية

تاريخ الاصدار
١٤٣٤/٧/٢ هـ

Edition
٢

Page
1 / 2

شرح الخطوات

١. خطاب من الكلية بموافقة مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية على التكليف.
٢. العرض على المجلس العلمي لأخذ الموافقة على تكليف عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من الكلية إلى كلية أخرى في الجامعة.
٣. العرض على مجلس الجامعة لأخذ الموافقة.
٤. يعد قرار بتوقيع معالي مدير الجامعة بالتكليف .
٥. يتم إرسال أصل القرار إلى إدارة الرواتب والنفقات في العمادة.
٦. يتم إرسال صورة من القرار إلى الكلية المعنية.
٧. يتم الإحتفاظ بصورة من القرار وأساس المعاملة في ملف عضو هيئة التدريس.

اعتمدت من	حررت بواسطة
محمد حمود العاطفي	عبدالله آل داوود

الأسم والتوقيع

الهدف

الحصول على تكليف لكلية أخرى

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

في الخطوة رقم ٤ تعديل كلمة "النقل" إلى "التكليف"

الوثائق الملحقة

 <p>جامعة سلمان بن عبدالعزيز SALMAN BIN ABULAZIZ UNIVERSITY عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	QUALITY MANAGEMENT SYSTEM		CODE: FAF-P-01-47	
	<p>وثيقة الإجراء إجراء عرض تكليف من كلية لكلية</p>		تاريخ الاصدار ١٤٣٤/٧/٢ هـ	Edition ٢

FLOWCHART

