

وثيقة الإجراء
إجراء طي قيد للانقطاع عن العمل للسعودي

تاريخ الاصدار
١٤٣٣/٨/١٨ هـ

Edition
1

Page
1 / 2

شرح الخطوات

١. ورود خطاب من جهة عمله يفيد بانقطاع عضو هيئة التدريس عن العمل لمدة ١٥ يوم.
٢. يتم العرض على مجلس الجامعة للموافقة.
٣. يتم مخاطبة إدارة الرواتب والنفقات لإيقاف راتب العضو المعني.
٤. تصفية ما لديه من إجازات من واقع ملفه ، وإعداد خطاب بذلك.
٥. إرسال خطاب تصفية الإجازات لإدارة الرواتب والنفقات لصرفها.
٦. إعداد قرار طي القيد.
٧. مخاطبة وزارة الخدمة المدنية لصرف المستحقات التقاعدية للعضو المعني.
٨. يتم إرسال أصل قرار طي قيد إلى إدارة الرواتب والنفقات.
٩. يتم إرسال صورة من قرار طي القيد إلى الجهة المعنية للإحاطة.
١٠. يتم الإحتفاظ بصورة طبق الأصل من قرار طي القيد في ملف طي القيد.
١١. يتم الإحتفاظ بصورة من القرار وأساس المعاملة في ملف العضو.

| اعتمدت من | حررت بواسطة |
|-------------------|------------------|
| محمد حمود العاطفي | عبدالله آل داوود |

الاسم والتوقيع

الهدف

طي قيد عضو هيئة التدريس السعودي بسبب الانقطاع عن العمل

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> | QUALITY MANAGEMENT SYSTEM | | CODE: FAF-P-01-62 | |
| | <p>وثيقة الإجراء إجراء طبي قيد للانقطاع عن العمل للسعودي</p> | | تاريخ الاصدار ١٤٣٣/٨/١٨ هـ | Edition 1 |

FLOWCHART

