



دليل الإجراءات للكادر الأكاديمي بكلية الشريعة والدراسات الإسلامية (شطر الطالبات) من عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

جمع واعداد

امل بنت عبد الحليم تركستاني
مساعدة مدير إدارة كلية الشريعة والدراسات
الإسلامية

مراجعة

د. رائد بن خلف العصيمي
وكيل كلية الشريعة والدراسات
الإسلامية

مراجعة

أ.د.نورة بنت مسلم المحمادي
وكيلة كلية الشريعة والدراسات
الإسلامية



المحتويات :-

النماذج خاصة بأعضاء هيئة التدريس السعوديين والمتعاقدين

- نموذج تفويض داخلي
- نموذج تفويض خارجي
- نموذج طلب بطاقة منسوب
- نموذج انتهاء مهمة (انتداب داخل أو خارج المملكة)
- نموذج طلب مستندات من السجل العام (السيرة الذاتية - بيان خدمة - تعريف بالراتب)
- رفع طلب إجازة الوضع
- إجازة عدة وفاة الزوج
- نموذج اشعار عودة من إجازة
- الاجازة المرضية

النماذج خاصة بأعضاء هيئة التدريس السعوديين فقط

- نموذج طلب إجازة (اضطرارية)
- نموذج طلب إجازة (استثنائية)
- نموذج طلب إجازة (رعاية مولود)



■ نموذج طلب إجازة (تعويض عن إجازة وضع)

■ طلب تمديد

■ طلب صرف بدل ندرة

النماذج خاصة بأعضاء هيئة التدريس المتعاقدين فقط

■ طلب إجازة تسبق أو تلي الاجازات الرسمية مباشرة

■ كفالة سفر متعاقد - كفالة غرم وآداء

■ كفالة سفر متعاقد - كفالة مالية

■ سماح بالسفر

■ طلب تذاكر لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من

المتعاقدين

■ استمارة طلب احتساب سنوات خبرة زائدة وفقاً للمادة ١١

من لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعة

■ طلب منح إجازة (اضطرارية - استثنائية - سنوية) لغير

السعوديين

■ تفويض طلب مستندات من السجل العام للمتعاقدين



نماذج أعضاء هيئة التدريس السعوديين والمتعاقدين



نموذج التفويض الداخلي

الغرض منه : استلام أوراق أو انتهاء معاملات داخل الجامعة

طريقته: من موقع الجامعة-إدارات الجامعة-العمادات -
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين - نماذج
الإدارة- نماذج خدمات المنسولين-تفويض داخلي



نموذج تفويض خارجي

الغرض منه : انهاء معاملات واستلام أوراق من جهة خارج الجامعة

طريقته : من موقع الجامعة - إدارات الجامعة - العمادات - عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين - نماذج الإدارة - نماذج خدمات المنسولين - تفويض خارجي وتوقع وتختتم من عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

السعوديين
والمتعاقدين



نموذج بطاقة منسوب

الغرض منه : إصدار بطاقة تعريفية تمنح مجاناً وتستخدم أيضاً في برنامج وفير (تخفيض في بعض الجهات)
طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج خدمات المنسوين – نموذج بطاقة منسوب – بعد تعبئة النموذج ترسل على مسار لوكيلة القسم ثم للوكالة ثم للعمادة



نموذج انتهاء مهمة

الغرض منه : طلب رفع مستحقات الانتداب (دورة - حضور مؤتمر - انتداب ..) داخل أو خارج المملكة

طريقته : من موقع الجامعة - إدارات الجامعة - العمادات - عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين - نماذج الإدارة - نماذج قسم السفر - نموذج انتهاء مهمة - يعبأ النموذج ويرفق معه ما يثبت الحضور وقرار الانتداب ثم يرسل عن طريق مسار للرئيس المباشر .



نموذج طلب مستندات من السجل العام

الغرض منه : توفير ما تحتاجه العضوة من مستندات مطلوبة للترقيات والتعاقد وبعض الجهات داخل الجامعة وخارجها مثل (السيرة الذاتية – بيان خدمة – تعريف بالراتب...)

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمدات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج قسم السجل العام – طلب مستندات من السجل العام- تعبأ البيانات المطلوبة وتوقع وتختتم من الرئيس المباشر ثم ترسل بمسار لوكالة الكلية ثم للعمادة وبعد ذلك سيتم ارسال المستندات بمسار التي ستحال لعضو هيئة التدريس



نموذج إجازة الوضع

الغرض منه : التمتع بإجازة الوضع براتبها الأساسي إن لم يسند لها جدول وإن تم إسناد جدول تتمتع به وببديل التعليم وفق مايراه القسم ، ومدتها ٦٠ يوم للسعوديات و ٤٥ يوم للمتعاقدات حسب لائحة أعضاء هيئة التدريس

طريقته : ترفع العضوة تبليغ الولادة على مسار للرئيسة المباشرة ثم لوكالة الكلية ثم للعمادة ويتم إصدار قرار إجازة وضع لها .



نموذج إجازة عدة وفاة الزوج

الغرض منه : الحصول على إجازة مدتها ١٣٠ يوم براتبها الأساسي إن لم يسند لها جدول وإن تم إسناد جدول تتمتع به وببديل التعليم وفق ما يراه القسم وما بقي لها من المدة **طريقته** : ترفع العضوة شهادة الوفاة وكرت العائلة أو ما يثبت أن المتوفي زوجها على مسار للرئيسة المباشرة ثم لوكالة الكلية ثم للعمادة ويتم إصدار قرار إجازة عدة وفاة لها



نموذج اشعار عودة من إجازة

الغرض منه : إثبات مباشرة عضوة هيئة التدريس من إجازة منحت لها سابقا ويجب رفعها بنفس رقم المعاملة التي وضع فيها قرار منح الاجازة (مرضي - استثنائي- عدة وفاة -تمديد - رعاية مولود- مرافق- وضع - تعويض عن وضع ..)

طريقته : من موقع الجامعة- إدارات الجامعة- العمادات - عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين- نماذج الإدارة - نماذج أعضاء هيئة التدريس - نموذج اشعار عودة من إجازة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم - تعبأ البيانات ثم توقع من الرئيس المباشر ثم ترسل بمسار حسب الهيكلية للرئيس المباشر ثم لوكيلة الكلية ثم للعمادة .



نموذج الاجازة المرضية

الغرض منه : الحصول على إجازة بسبب المرض
طريقته : تأخذ عضو هيئة التدريس استفسار من رئيسها
المباشر موقعاً ومختوماً من بداية اليوم الذي منحت فيه
الاجازة - يتم تسليمه للمستشفى لإصدار تقرير بإجازة مرضية
- يرفع التقرير المرضي المختوم والموقع من المستشفى
وتنطبق لوائح منح الاجازة المرضية المتواجدة بموقع الخدمة
المدنية على أعضاء هيئة التدريس - يرفع التقرير من برنامج
مسار للرئيس المباشر ثم للوكالة ثم للعمادة لإصدار قرار منح
الاجازة المرضية .



السعوديين
فقط

نماذج أعضاء هيئة التدريس السعوديين فقط



نموذج طلب إجازة اضطرارية

الغرض منه : الحصول على إجازة لأمر طارئ ومدتها خمس أيام وفق نظام الخدمة المدنية ويحق أخذها متصلة أو متفرقة براتب.

السعوديين
فقط

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج أعضاء هيئة التدريس – نماذج أعضاء هيئة التدريس السعوديين – طلب منح إجازة اضطرارية لأعضاء هيئة التدريس السعوديين – تعبأ البيانات ثم توقع من الرئيس المباشر ووكيلة الكلية ثم ترسل بمسار حسب الهيكله للرئيس المباشر ثم لوكيلة الكلية ثم للعمادة .



نموذج طلب إجازة استثنائية

الغرض منه : التمتع بإجازة بدون راتب ويجب رفعها قبل التمتع بها بشهر على الأقل

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمدات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج أعضاء هيئة التدريس – نماذج أعضاء هيئة التدريس السعوديين – طلب منح إجازة استثنائية لأعضاء هيئة التدريس السعوديين – تعباً البيانات ثم توقع من الرئيس المباشر ووكيلة الجامعة حالياً ثم ترسل بمسار حسب الهيكله للرئيس المباشر ثم لوكيلة الكلية ثم للعمادة .

السعوديين
فقط



نموذج طلب، قطع ، تمديد إجازة رعاية مولود

الغرض منه : هذا النموذج ينص على غرضين الأول : قطع الاجازة الممنوحة سابقا .
والثاني : تمديد إجازة رعاية مولود : إذا رغبت العضوة التي حصلت على إجازة رعاية مولود في تمديد الإجازة فيجب رفعها قبل التمتع بها بشهر على الأقل وألا يزيد عمر الطفل عن ٣ سنوات ولها ربع الراتب الأساسي .

السعوديين
فقط

طريقته : من موقع الجامعة - إدارات الجامعة - العمدات - عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين - نماذج الإدارة - نماذج أعضاء هيئة التدريس - نماذج أعضاء هيئة التدريس السعوديين - النموذج - تعبا البيانات وترفق الأوراق المطلوبة اما تبليغ الولادة او شهادة الميلاد ثم توقع من الرئيس المباشر ووكيلة الجامعة حاليا ثم ترسل بمسار حسب الهيكله للرئيس المباشر ثم لوكيلة الكلية ثم للعمادة .



نموذج طلب إجازة تعويض عن إجازة وضع

الغرض منه : منح العضوة إجازة تعويضية عن وضعها مولودا في الإجازة الرسمية ، ويجب رفع الطلب قبل التمتع بها بمدة كافية ويشترط فيها موافقة القسم

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات –

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة –

نماذج أعضاء هيئة التدريس – نماذج أعضاء هيئة التدريس

السعوديين – طلب تعويض عن إجازة وضع لأعضاء هيئة

التدريس السعوديين – تعباً البيانات وترفق شهادة الميلاد أو تبليغ

الولادة و ثم توقع من الرئيس المباشر ووكيلة الكلية ثم ترسل

بمسار حسب الهيكله للرئيس المباشر ثم لوكيلة الكلية ثم للعمادة



نموذج طلب تمديد خدمة بعد بلوغ الستين عاما

الغرض منه : إذا بلغت العضوة سن التقاعد يحق لها التقدم بطلب تمديد خدمة ويشترط أن يتم التقديم قبل بلوغ السن النظامي بحوالي سنة .

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمدات –
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة
– نماذج أعضاء هيئة التدريس – نموذج طلب تمديد خدمة
عضو هيئة التدريس في الجامعة – تعبأ البيانات وترفق
المستندات المطلوبة وترفع للرئيس المباشر ويدخل مجلس
قسم وكلية وبعد الموافقة تحال الى العمادة لإصدار قرار
التمديد .



نموذج طلب صرف بدل ندرة لأكاديميين السعوديين

الغرض منه : الحصول على البديل وفق لما أقره مجلس الوزراء

طريقته : من موقع الجامعة-إدارات الجامعة-العمادات-عمادة

شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين- نماذج الإدارة- نماذج

أعضاء هيئة التدريس- نماذج أعضاء هيئة التدريس السعوديين

-نموذج طلب صرف بدل ندرة-تعباً البيانات وترفق المستندات

المطلوبة والموضحة بالنموذج وثم ترسل عن طريق برنامج

مسار لاعتمادها من رئيس القسم وعميد الكلية ثم للعمادة

السعوديين
فقط



نماذج أعضاء هيئة التدريس المتعاقدین فقط

المتعاقدین
فقط



نموذج طلب إجازة تسبق أو تلي الاجازات الرسمية مباشرة

الغرض منه: مساعدة عضو هيئة التدريس في ترتيب أموره الخاصة .

طريقته: من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات –
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج
الإدارة – نماذج قسم السفر - نموذج طلب إجازة تسبق أو تلي
الاجازات الرسمية مباشرة – تعبأ البيانات ثم تعتمد من
الرئيس المباشر والعميد مع ضرورة ارفاق الأوراق المطلوبة في
النموذج .

المتعاقدين
فقط



نموذج كفالة سفر متعاقد – كفالة غرم وأداء

- الغرض منه :** تحمل الالتزامات المالية (غرم وأداء) عن
عضوة ولهذا يجب على عضوة هيئة التدريس إحضار كفيل -
في حال سفرها في غير الإجازات الرسمية - يتحمل الالتزامات
المالية في حال عدم عودتها للمملكة
طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات –
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج
الإدارة – نماذج قسم السفر - كفالة سفر متعاقد كفالة غرم
وأداء – تبعاً البيانات ثم تعتمد من الرئيس المباشر وترفق مع
النماذج التي تتطلب تواجد نموذج الكفالة



نموذج كفالة سفر متعاقد – كفالة مالية

الغرض منه : تحمل الالتزامات المالية (كفالة مالية) حيث

تقوم العضوة-في حال سفرها في غير الإجازات الرسمية -

بتقديم شيك مصدق باسم (جامعة أم القرى) بكامل المبالغ

المرتتبة حال عدم التمكن من العودة

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات –

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج

الإدارة – نماذج قسم السفر- كفالة سفر متعاقد كفالة مالية-

تعباً البيانات من قبل العمادة

المتعاقدين
فقط



نموذج السماح بالسفر

الغرض منه : الإذن في السماح بالسفر سواء في الإجازات الرسمية أو الطارئة ونحوها .

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج قسم السفر - سماح بالسفر – تعبأ البيانات وترفق المستندات المطلوبة ثم تعتمد من الرئيس المباشر والعميد ومن ثم تحال للعمادة .

المتعاقدين
فقط



نموذج طلب تذاكر سفر لأعضاء هيئة التدريس

الغرض منه : الحصول على التذاكر لأجل السفر .

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات –

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج قسم السفر - نموذج طلب تذاكر سفر لأعضاء

هيئة التدريس – تعبأ البيانات ثم ترسل بمسار الى العمادة

المتعاقدين
فقط



نموذج استمارة طلب احتساب سنوات خبرة زائدة
الغرض منه : الحصول على زيادة في الراتب وفقاً للمادة (١١)
من لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعة
طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمدات –
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج
الإدارة – نماذج أعضاء هيئة التدريس – استمارة طلب
احتساب سنوات خبرة زائدة – تعبأ البيانات ثم تعتمد من
الرئيس المباشر والعميد وتحال للعمادة

المتعاقدين
فقط



نموذج طلب منح إجازة (اضطرارية – استثنائية)

الغرض منه : التمتع بالحصول على إجازة رسمية خلال العقد غير الإجازة السنوية والاستثنائي من غير راتب اما الاجازة الاضطرارية لها ١٠ أيام براتب كامل تاخذها متفرقة او متصلة .

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج أعضاء هيئة التدريس - أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين – طلب إجازة استثنائية و اضطرارية لغير السعوديين –تعبأ البيانات وترفق المستندات المطلوبة في النموذج ثم توقع وتختم من الرئيس المباشر وتحال للوكالة ثم العمادة



نموذج تفويض طلب مستندات من السجل العام

الغرض منه : توفير ما تحتاجه العضوة من مستندات مطلوبة للترقيات والتعاقد وبعض الجهات داخل الجامعة وخارجها مثل (السيرة الذاتية – بيان خدمة – تعريف بالراتب...)

طريقته : من موقع الجامعة – إدارات الجامعة – العمادات – عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – نماذج الإدارة – نماذج قسم السجل العام – تفويض طلب مستندات من السجل العام للمتعاقدين – تعبأ البيانات وترفق المستندات المطلوبة في النموذج ثم توقع وتختم من الرئيس المباشر وتحال للوكالة ثم العمادة

المتعاقدين
فقط



<https://uqu.edu.sa/dsfaculty>

رابط موقع عمادة أعضاء هيئة التدريس والموظفين

<https://uqu.edu.sa/dsfaculty/5912>

رابط نماذج عمادة أعضاء هيئة التدريس والموظفين

dsfaculty_s@uqu.edu.sa

ايميل عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
للإجابة على الاستفسارات



بيانات الاتصال بكلية الشريعة والدراسات الإسلامية - شطر الطالبات -

٠١٢٥٦٠٥٨٥٤

هاتف الكلية

asharia@uqu.edu.sa

ايميل الكلية

<https://uqu.edu.sa/colshria>

موقع الكلية

shariauquedusa2@

تويتر الكلية

اتصل بنا