

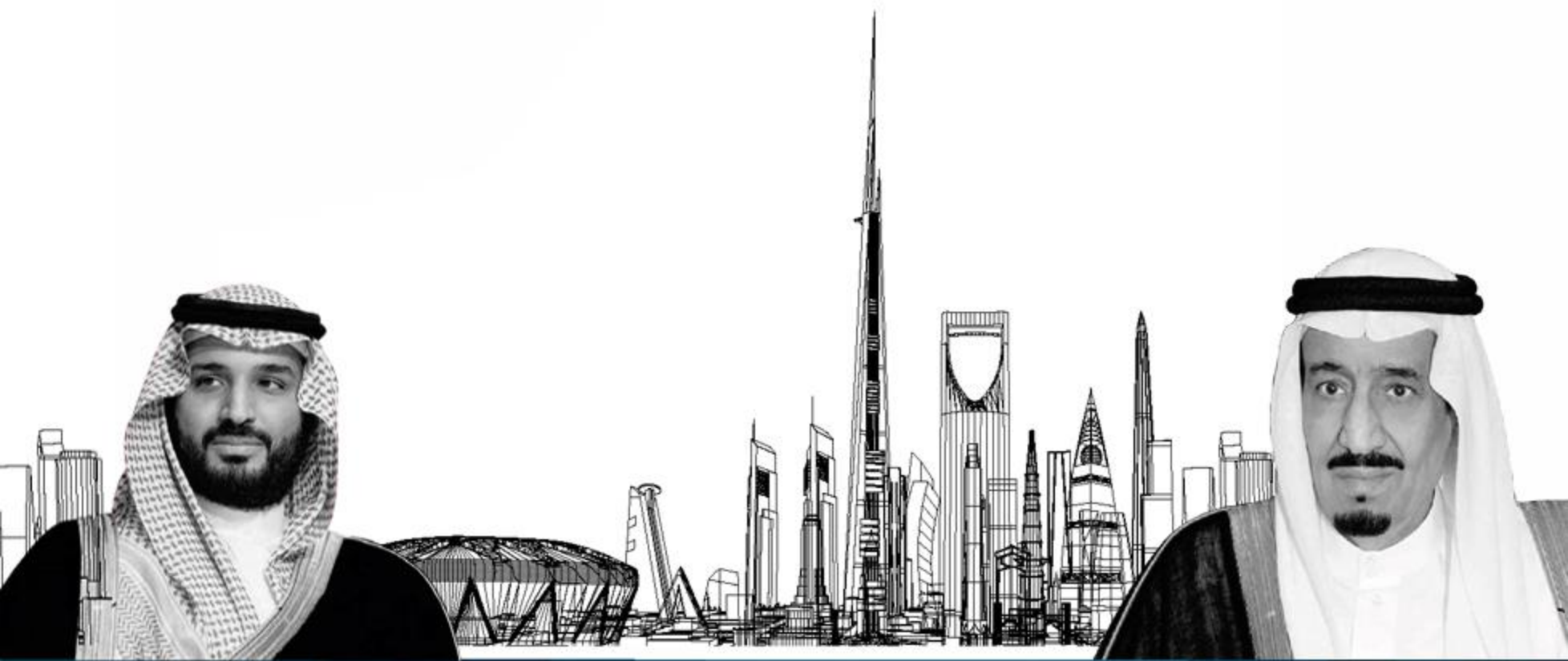


دليل خدمات عمادة الموارد البشرية

في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
(الإصدار الأول)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



صاحب السمو الملكي


الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

خادم الحرمين الشريفين

الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود

فهرس المحتويات

١٦ إدارات تخدم منسوبي الجامعة 

٢٦ خدمات إلكترونية تقدمها
العمادة لمنسوبي الجامعة 

٧٦ فريق العمل 



٤ كلمة وكيل الجامعة 

٥ كلمة العميد 

٦ شكر وتقدير 

٩ عن العمادة 

١٢ اللوائح والأنظمة 

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،
الزملاء والزميلات الكرام من منسوبي الجامعة،
أقدم لكم هذا الجهد المبارك للزملاء في عمادة الموارد
البشرية الذي يلخص الخدمات المقدمة من عمادة
الموارد البشرية، ويبين الإدارات المختصة بكل خدمة من
هذه الخدمات، إسهامًا من العمادة في إرشاد المستفيدين
من هذه الخدمات للإدارات المختصة بها ومتطلبات كل
خدمة، آملاً أن يكون في هذا الدليل ما يعين على خدمتكم.



كلمة وكيل الجامعة

د. منصور بن عبدالرحمن الحيدري



ضمن إطار التزام الجامعة بتحقيق أعلى معدلات لرضا
المتسولين من خلال تعزيز فاعلية الخدمات المقدمة
ورفع مستوى الأداء ، وذلك من خلال
تبسيطه في تسهيل وتوضيح المتطلبات لإسكمال
البدوات .. نضع بين أيديكم هذا الدليل .

عميد لواء لبيدرية كطف
د. عبد العزيز بن عبد الله الصائغ



كلمة العميد

د. عبدالعزیز بن عبدالله الصائغ



نحمد الله على إتمام هذا الدليل ، ونأمل أن يصل إلى جميع منسوبي
الجامعة ونخدمهم بما يسهل الإجراءات ويحقق لتواصل الداخلي .
والشكر بعد الله موهبوا لسعادة وكيل الجامعة الدكتور: منصور الحيدري
على دعمه اللا محدود، وسعادة عميد المكلف الدكتور: عبدالغزير الصانع
على تشجيعه ودعمه .
وأقوجه بالشكر لفريق العمل وضباط الإتصال على الجهود المبذولة ،
كما لا ننسى أن نشكر سعادة عميد إسابق الدكتور: أحمد الطحيني
فقد كان لداعم الأول للإطلاق هذا الدليل .

د. سجي بنت عبدالمحسن البلاي
وكيلة عمادة الموارد البشرية
المشرفة إمامة على دليل



شكر وتقدير

د. سجي بنت عبدالمحسن البلاي



منسوبي جامعة الأمام محمد بن سعود الإسلامية

نسعد ونفتخر بخدمتكم ونضع بين أيديكم دليلًا يضم أبرز ما يحتاجه منسوبو الجامعة من لوائح وأنظمة وخدمات تقدمها عمادة الموارد البشرية. وسيُحدَّث هذا الدليل بشكل دوري بحسب ما يُستجد من خدمات.



عمادة الموارد البشرية

1

لمحة عن العمادة:

هي جهة تنفيذية لجميع القرارات والإجراءات الخاصة بمنسوبي الجامعة ومن يُستعان بهم من خارجها، كما تشرف على تطبيق أنظمة ولوائح وتعليمات الخدمة المدنية ونظام التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية وجميع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

قيم العمادة:



المسؤولية



الاستدامة



الوسطية والاعتدال



التشاركية



الشفافية



المبادرة

أهداف العمادة:

1 بناء وإقرار السياسات والخطط والبرامج اللازمة لتطوير منتسبي مجال الموارد البشرية والتحديث المستمر لهذه السياسات والخطط بما يتوافق مع الاتجاهات الحديثة والمتطورة في هذا المجال.

2 استقطاب الكفاءات وتوجيه الطاقات وتنمية القدرات والمواهب؛ لبناء منظومة من الموارد البشرية تتمتع بأعلى مستويات التميز والجودة، وخلق بيئة وثقافة العمل الإيجابيتين وتعزيزهما.

3 التطبيق الكامل للخدمات الإلكترونية واستخدامات التقنية، بما يسهم في تسهيل إجراءات العمل وسرعة إنجازه، وتعزيز الرضا لدى منتسبي الجامعة.

4 تعزيز التعاون والمشاركة والتكامل مع جميع الوحدات داخل الجامعة والقطاعات ذات العلاقة خارجها، بما يسهم في تطوير آليات العمل والارتقاء به إلى مستوى أفضل.

5 الاستمرار في دعم وتطوير منتسبي الجامعة من ذوي الاحتياجات الخاصة، وتوفير بيئة عمل إبداعية ومناسبة وجاذبة لهم على اختلاف نوع الإعاقة.

6 تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية المهنية والمتخصصة في التطوير الإداري والقيادي، وكذلك برامج تأهيل القيادات لرفع مهارات رأس المال البشري وتحقيق الاستثمار الأمثل له.

7 صياغة ونشر القواعد والأدلة التنظيمية والإجرائية والوصف الوظيفي، وتحديثها وحوكمتها بما يسهم في الوصول إلى الفهم الدقيق للوائح والأنظمة والمهام والإجراءات، وتطبيقها وفق أفضل المعايير والممارسات المتميزة والمعتمدة.



نظام الخدمة المدنية

نظام الخدمة المدنية الصادر من مجلس الوزراء



نظام مجلس التعليم العالي والجامعات

الجامعات التي يسري النظام عليها



نظام الانضباط الوظيفي

نظام الانضباط الوظيفي الصادر من مجلس الوزراء



نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية

نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية الصادر من مجلس الوزراء



نظام مكافحة جريمة التحرش

نظام مكافحة جريمة التحرش الصادر من مجلس الوزراء



نظام الجامعات



نظام الجامعات أصدر بمرسوم ملكي في تاريخ ٠٢/٠٣/١٤٤١ هـ

مدونة السلوك الوظيفي



مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة

لائحة المحافظة على الذوق العام



لائحة المحافظة على الذوق العام الصادرة من مجلس الوزراء

اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

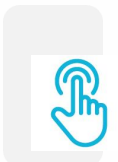
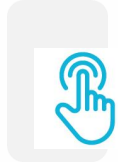
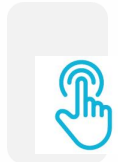
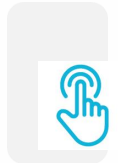
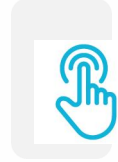


اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين



اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم



لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

لائحة الابتعاث والتدريب الصادرة من مجلس التعليم العالي



لائحة توظيف غير السعوديين بالجامعات

تنظم هذه اللائحة أوضاع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم



لائحة المعيّنين على بند الأجور في الجهات الحكومية

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع المعيّنين على بند الأجور في الميزانية العامة للدولة والميزانيات المستقلة.



لائحة المستخدمين

تنظم هذه اللائحة الخاضعين بصفة أصلية لنظام المستخدمين



لائحة الحقوق والمزايا المالية

أقرت هذه اللائحة بموجب الأمر الملكي في تاريخ ٢٠/٣/١٤٣٢هـ.





إدارات تابعة لعمادة الموارد البشرية
تخدم منسوبي الجامعة

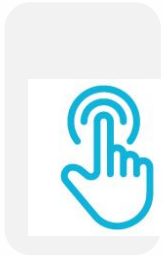
3

إدارة التوظيف:

القيام بإجراءات التعيين، والنقل الداخلي والخارجي، والتكليف والإعارة، والتمديد بعد التقاعد، وطي القيد، وكف اليد، ومنح العلاوات الإضافية، والترقية، وتنظيم المسابقات لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والطاقم الإداري، والصحي، والتعليمي، وبندي الأجور، والمستخدمين، والتعاقد بعد التقاعد لأعضاء هيئة التدريس.

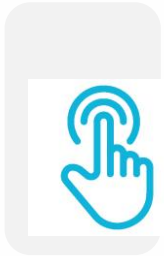
التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.



إدارة السجلات:

القيام بجميع إجراءات الإجازات، وقطعها، وتسجيل المباشرة بعد الإجازة، وحصرها، وتعديل اسم الموظف، ومتابعة إخلاء طرف منسوبي الجامعة لطي القيد، وإصدار إفادات الخبرة وبيان الخدمة، وقرارات التقاعد لبلوغ السن النظامي، ومتابعة إصدار وتجديد بطاقات العمل والقيام بإجراءاتها.

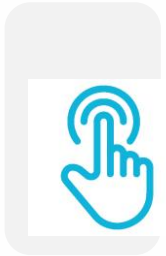


التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.

إدارة الرواتب والنفقات:

إعداد مسيرات الرواتب الشهرية، وفروقات الرواتب والبدايات، وقرارات ومسيرات الانتدابات، والدورات، والمكافآت، والتعويضات، والحسم والغياب والجزاء، وقرارات الاتصال العلمي، والتفرغ العلمي، والإيفاد، والتفرغ لدراسة اللغة الإنجليزية وتعهدات البنوك الاجتماعية، كما تعمل على إعداد وتسجيل العهد المالية وإصدار أوامر الإركاب وشهادات تعريف بالراتب - شهادات تثبيت بالراتب.



التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.

إدارة المتعاقدين:

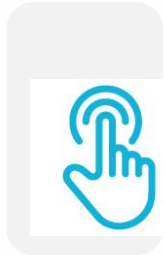
إدارة تُعنى بخدمة منسوبي الجامعة غير السعوديين وتعمل على الاستقطاب الخارجي والتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس - الأطباء، وإعداد قرارات (الترقية والعلاوة السنوية) لأعضاء هيئة التدريس وقرارات (الزيادة في الراتب، الحسم من الراتب، الإجازات) وتجديد العقود السنوية وإصدار قرارات إنهاء العقود وطي القيد واعتماد نموذج بدل السكن، وتعمل على إصدار وتجديد الإقامات وتأشيرة (خروج وعودة - خروج نهائي)، واستقدام العوائل والقيام بإجراءات الزيارات العائلية والحكومية ونقل الكفالة ونقل معلومات الجواز، وإصدار أوامر الإركاب للمتعاقدين والتعويض عن التذاكر، وإعداد قرارات التعويض عن الإجازة العادية للأطباء والإداريين، وإصدار خطابات الإفادة و شهادات الخبرة، وتوثيق بيانات المتعاقدين غير السعوديين بموقع وزارة الموارد البشرية.

التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.

إدارة التشكيلات:

القيام بإجراءات حجز الوظائف والقيام بإجراءات الوقوعات بأنواعها (التعيين - التمديد - الترقية - طي القيد - النقل الداخلي)، والتغيير على الوظائف (رفع، خفض، تحوير، سلخ) إصدار تقارير التشكيلات وتوثيق وقوعات الوظائف والقيام بإجراءاتها.



التواصل والاتصال:

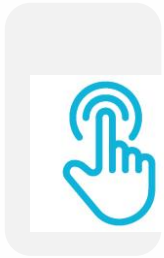
نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.

إدارة الابتعاث:

القيام باستقبال طلبات الابتعاث الداخلي والخارجي لاستكمال الدراسات العليا، واستقبال طلبات الضمان المالي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وإصدارها، واستقبال طلبات الابتعاث للزمالة (زمالة التدريب)، واستقبال طلبات الرحلات العلمية للمعيدين أو المحاضرين المبتعثين للداخل أو الخارج، ومتابعة البوابة الإلكترونية للمبتعثين (سفير)، وتزويد الوحدات والأقسام العلمية بسير العملية العلمية لمبتعثيها سنويًا، وإعداد الموضوعات التي ستُعرض على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب، وإعداد قرارات الابتعاث الصادرة عن اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب، وإعداد الخطابات الخاصة بالابتعاث، وإرسالها للجهات المعنية.

التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.

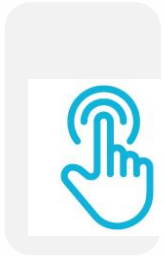


إدارة التدريب:

القيام بإعداد الخطط التدريبية السنوية المبنية على الاحتياج التدريبي والإشراف والمتابعة، وعلى تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة داخل الجامعة وخارجها، وتعمل على قياس أثر العائد من التدريب باستخدام الأساليب العلمية المناسبة.

التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.



وحدة قياس الأداء:

القيام بربط نتائج وحدة قياس الأداء الوظيفي مع العمليات الأخرى للموارد البشرية (الحوافز - الترقيات - النقل - التدريب والتطوير - الابتعاث) تقديم الخدمات الإدارية والاستشارية وورش العمل للمسؤولين والموظفين المعنيين في عمادة الموارد البشرية، كما تقدم الوحدة التقارير الدورية حول تطبيق نظام وحدة قياس الأداء الوظيفي وفق لائحة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.



التواصل والاتصال:

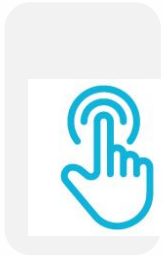
نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.

وحدة التواصل:

استقبال جميع التذاكر الواردة من المستخدمين بجميع أنواعها والرد على الاستفسارات وإحالة بعض التذاكر و توجيهها لإدارت العمادة ووحداتها بحسب الاختصاص ومتابعة التذاكر المحالة والتأكد من إغلاقها بشكل نهائي.

التواصل والاتصال:

نحن بخدمتكم من خلال البريد الإلكتروني والتحويلات الداخلية.



خدمات إلكترونية تقدمها العمادة
لمنسوبي الجامعة

4

إجازة اعتيادية:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
مبررات طلب الإجازة


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٣٠-١٣١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة مرضية:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
الإجازة من منصة صحة


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح


المادة (١٤١-١٤٣-١٤٣-١٤٤-١٤٥-١٤٦) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة مرضية خطيرة:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إثبات ذلك بموجب تقرير
طبي


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٤١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة مرافق:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
مبررات طلب الإجازة
وإرفاق ما يثبت ذلك


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٤٧) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة اضطرارية:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
مببرات طلب الإجازة


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٤٠) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة استثنائية:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
مبررات طلب الإجازة وإرفاق
ما يثبت ذلك


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٤٨-١٤٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة استثنائية مرافق:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إرفاق ما يثبت ذلك - صدور القرار


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٤٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة استثنائي دراسة:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إرفاق ما يثبت ذلك - صدور القرار


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٣٨) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة وضع:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستفيدون
عضوات هيئة التدريس والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إرفاق صورة من شهادة الميلاد
أو تبليغ الولادة


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٥١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إجازة المشاركات الوطنية والرياضية:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستخدمون
عضوات هيئة التدريس والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
تقديم خطاب من جهة رسمية
إصدار قرار


الإدارة المعنية
السجلات


اللوائح

المادة (١٥٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

إخلاء طرف:



نوع الخدمة
إلكترونية



المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات



آلية طلب الخدمة
نظام وافي



الإدارة المعنية
السجلات



المرفقات
قرار طي القيد



المسوغات والشروط
صدور قرار طي القيد

إصدار بطاقة عمل:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إرفاق صورة من الهوية الوطنية
للمطابقة وصورة شخصية


الإدارة المعنية
السجلات


المسوغات والشروط
أن يكون أحد منسوبي الجامعة

إصدار تأشيرات الخروج والعودة:




آلية طلب الخدمة
نظام انسياب


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
سداد الرسوم المستحقة عن
طريق موقع الجوازات (مقيم)


الإدارة المعنية
إدارة المتعاقدين


المسوغات والشروط

لا يوجد

إصدار تأشيرات الخروج النهائي




آلية طلب الخدمة
نظام انسياب


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إخلاء طرف من البنك والسكن


الإدارة المعنية
إدارة المتعاقدين


المسوغات والشروط

إرفاق نموذج إخلاء الطرف الداخلي في الجامعة وتصديقه من جهة العمل

تجديد الإقامات:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
سداد الرسوم المستحقة من خلال
نظام أبشر بموقع وزارة الداخلية


الإدارة المعنية
إدارة المتعاقدين


المسوغات والشروط
لا يوجد

إصدار أوامر الإركاب:


آلية طلب الخدمة
 نظام انسياب


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
الجوازات وتعبئة نموذج طلب أمر إركاب


الإدارة المعنية
إدارة المتعاقدين


اللوائح

المادة (١٧) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات

إجازة اضطرارية:


آلية طلب الخدمة

نظام انسياب


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
مبررات طلب الإجازة
وموافقة الرئيس المباشر


الإدارة المعنية
إدارة المتعاقدين


اللوائح

المادة (٣٥) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات

إجازة استثنائية:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
مبررات طلب الإجازة
وموافقة الرئيس المباشر


الإدارة المعنية
إدارة المتعاقدين


اللوائح

المادة (٣٦) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات

إصدار أوامر الإركاب:


آلية طلب الخدمة
 نظام انسياب


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
القرار أو الخطاب المتعلق بأمر الإركاب


الإدارة المعنية
الرواتب والنفقات


اللوائح

المادة (١٧) من لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

مستحقات جلسات المجالس واللجان:


آلية طلب الخدمة
 نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس والموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
محاضر اجتماع اللجنة أو الجلسة


الإدارة المعنية
الرواتب والنفقات


المسوغات والشروط

إرفاق محاضر اجتماع اللجنة أو الجلسة للصرف وإرسالها عن طريق نظام انسياب

مستحقات العمل الإضافي:




آلية طلب الخدمة
نظام وافي


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
خطاب تكليف


الإدارة المعنية
الرواتب والنفقات


المسوغات والشروط

إرفاق خطاب المكلفين بالعمل الإضافي مع عدد الأيام والساعات للصرف وإرسالها عن طريق نظام انسياب

طباعة تثبيت الراتب وتعريف الراتب:




آلية طلب الخدمة
منصة موارد


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
لا يوجد


الإدارة المعنية
الرواتب والنفقات


المسوغات والشروط
أن يكون أحد منسوبي الجامعة السعوديين

بدل طباعة وتجليد الرسالة:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفون
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
قرار ابتعاث داخلي- قرار مجلس الجامعة -
وثيقة الرسالة


الإدارة المعنية
الرواتب والنفقات


اللوائح

المادة (٢٥) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

بدل كتب ومصادر:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون والموظفين
والموظفات


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
قرار ابتعاث داخلي- قرار مجلس الجامعة -
وإرفاق نموذج بدل كتب ومصادر


الإدارة المعنية
الرواتب والنفقات


اللوائح

المادة (٢٤) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

طلب الابتعاث (داخلي-خارجي-الالتحاق)




آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
الطلب الإلكتروني + القبول + موافقة
القسم العلمي والكلية


الإدارة المعنية
إدارة الابتعاث


اللوائح

المادة (٤-٥-٦-٧-٨-١٨-١٩-٢٦) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

طلب رحلة علمية:



آلية طلب الخدمة

نظام انسياب



المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس السعوديون



نوع الخدمة

إلكترونية



المرفقات

توصية المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية -موافقة مجلسي القسم والكلية.



الإدارة المعنية

إدارة الابتعاث



اللوائح

ألا تزيد الرحلة العلمية عن ٣ أشهر

المادة (٢٠١٥-) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

طلب تمديد بعثة:



آلية طلب الخدمة

بعثة داخلية: نظام انسياب
بعثة خارجية: سفير



المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس السعوديون



نوع الخدمة

إلكترونية



المرفقات

توصية المشرف الدراسي - السجل الأكاديمي
توصية مجلسي القسم والكلية (المتبعين للخارج)
تأييد الملحق الثقافي للتأييد



اللوائح



الإدارة المعنية

إدارة الابتعاث

المادة (١٠) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

طلب إنهاء بعثة داخلية:




آلية طلب الخدمة
نظام انسياب


المستخدمون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
وثيقة التخرج - كشف الدرجات النهائي
أسباب ومبررات طلب الإنهاء


الإدارة المعنية
إدارة الابتعاث


اللوائح

المادة (٢٧-٢٨-٢٩-٣٠) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات

طلب ضمان مالي:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستخدمون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
لا يوجد


الإدارة المعنية
إدارة الابتعاث


اللوائح
لا يوجد

طلب إخلاء طرف لغرض الابتعاث:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
أعضاء هيئة التدريس السعوديون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
إرفاق ما يثبت الابتعاث الداخلي أو
الخارجي أو الالتحاق الداخلي بالرياض


الإدارة المعنية
إدارة الابتعاث


المسوغات والشروط

- الحصول على تأشيرة السفر للبلد المراد الابتعاث إليه
- وصول اسم الطلب من وزارة التعليم بالموافقة على ابتعاثه

طلب دورة تدريبية معهد الإدارة:


آلية طلب الخدمة
نظام وافي 


المستفيدون
موظفو وموظفات المرتبة العاشرة فما دون


نوع الخدمة
إلكترونية


المرفقات
لا يوجد


الإدارة المعنية
إدارة التدريب


المسوغات والشروط

- ألا يتجاوز عدد الأيام التدريبية المسموحة خلال الفصل الواحد
- ألا يتعارض مع طلب آخر أو دورة تم حضورها سابقاً
- أن يكون المرشح قد أمضى سنة من تاريخ آخر دورتين حصل عليهما من القدرة الواحدة أو دورة موجهة واحدة.

طلب الالتحاق بالبرامج الإعدادية (الإيفاد)



آلية طلب الخدمة
بريد إلكتروني



المستفيدون
موظفو وموظفات المرتبة العاشرة
فما دون



نوع الخدمة
إلكتروني جزئي



المرفقات

(المؤهل الجامعي - السجل الأكاديمي
- الهوية الوطنية - خطاب الموافقة)



الإدارة المعنية
إدارة التدريب



المسوغات والشروط

- أن يكون أحد منسوبي الجامعة
- أن يكون على سلم الوظائف العام
- موافقة المدير المباشر

طلب الالتحاق ببرنامجي (تحرير الخطابات - إدخال البيانات)



آلية طلب الخدمة

نظام وافي



المستفيدون

موظفو وموظفات المرتبة العاشرة
فما دون



نوع الخدمة

إلكتروني



المرفقات

(المؤهل الجامعي - السجل الأكاديمي
- الهوية الوطنية - خطاب الموافقة)



الإدارة المعنية

إدارة التدريب



المسوغات والشروط

- أن يكون المرشح لم يسبق له حضور أي من الدورتين التدريبيتين
- التنازل عن المستحقات المالية
- استبعاد الذين تمت ترقيتهم في المحضر الأخير والذي يسبقه

طلب الالتحاق بالحلقات التطبيقية:


آلية طلب الخدمة
بريد إلكتروني


المستفيدون
موظفو وموظفات المرتبة الحادية عشر فما
فوق


نوع الخدمة
إلكتروني جزئي


المرفقات
استمارة الترشيح


الإدارة المعنية
إدارة التدريب


المسوغات والشروط
موافقة الرئيس المباشر

إضافة الدورات عبر منصة موارد:


آلية طلب الخدمة
منصة موارد 


المستفيدون
الموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكتروني


المرفقات
شهادات الدورات التدريبية


الإدارة المعنية
وحدة الترقيات


المسوغات والشروط

- دورات معهد الإدارة العامة و إثرائي
- دورات الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين (SOCPA)
- دورات الديوان العام للمحاسبة
- دورتا (إدخال البيانات باللغة العربية - تحرير الخطابات)
- يلزم موافقة عمادة الموارد البشرية على الترشيح لحضور الدورة ما عدا إثرائي

إضافة مبادرات الوفر المالي ورفع كفاءة الجهة:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
الموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكتروني


المرفقات
تعبئة نموذج تنفيذ المبادرة


الإدارة المعنية
وحدة الترقيات


المسوغات والشروط

- أن يكون من منسوبي جامعة الإمام محمد بن سعود
- أن يكون على سلم الوظائف العام

إضافة المشاركة في الأعمال التطوعية:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
الموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكتروني


المرفقات
إرفاق شهادة إنجاز العمل التطوعي


الإدارة المعنية
وحدة الترقيات


المسوغات والشروط

- الحصول على الموافقة المسبقة قبل الشروع في العمل التطوعي
- إرفاق شهادة إنجاز العمل التطوعي
- إكمال البيانات في نظام انسياب

طلب تقييم أداء وظيفي:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
الموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكتروني


المرفقات
لا يوجد


الإدارة المعنية
وحدة قياس الأداء


اللوائح

المادة (١١٥-١١٦-١١٧-١١٨-١١٩-١٢٠-١٢١-١٢٢-١٢٣-١٢٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

خدمة تظلم من تقييم أداء وظيفي:


آلية طلب الخدمة
نظام انسياب 


المستفيدون
الموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكتروني


المرفقات
لا يوجد


الإدارة المعنية
وحدة قياس الأداء


اللوائح

المادة (١٢٣) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

خدمة شهادة تعريف للموظف باللغتين:




آلية طلب الخدمة
منصة موارد


المستفيدون
الموظفون والموظفات


نوع الخدمة
إلكتروني


المرفقات
لا يوجد


الإدارة المعنية
التوظيف


المسوغات والشروط
لا يوجد



فريق العمل

5

فريق العمل..



إشراف:

د. سجي بنت عبدالمحسن البلالي
وكيلة عمادة الموارد البشرية

جمع وإعداد:

أ. شعاع بنت محمد العسكر

مراجعة:

أ. فوزية بنت فهد التميّاط
أ. نورة بنت علي النملة

ضباط الاتصال:

وكالة الابتعاث والتدريب بعمادة الموارد البشرية
إدارة التوظيف
الإدارة العامة للرواتب والنفقات
وحدة الترقيات
وحدة قياس الأداء
وحدة الدعم الفني
إدارة السجلات
إدارة المتعاقدين
وحدة الدعم الفني

الأستاذ/ مجاهد بن شعوي الحربي
الأستاذ/ محمد بن سعد الغملاس
الأستاذ/ محمد بن عبدالرحمن العسوس
الأستاذ/ عمر بن عبدالعزيز الذواد
الأستاذ/ طلال بن عبدالله العنزي
الأستاذ/ يوسف بن مسيب العنزي
الأستاذة / حصة بنت محمد الجنيد
الأستاذة/ هديل بنت عبدالعزيز المسعود
الأستاذة/ سهام بنت عبدالعزيز العاصم

تصميم وإخراج:

أ. شعاع بنت محمد العسكر

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مع تحيات وكالة عمادة الموارد البشرية