

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ سداد الفرامة آلياً

■ نموذج بدل فاقد

مراحل الإجراء

- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الإقامة من إدارة الجوازات
- 5 | صاحب الطلب أو الجهة المرجعية
استلام الإقامة

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
التدقيق والاعتماد
- 3 | إدارة الجوازات
طباعة هوية مقيم بدل فاقد

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- نموذج الاستقدام
- المؤهلات العلمية
- صورة الجواز وتأشيرة الدخول
- صورة الإقامة
- صورة من حجز موعد الاستقدام
- صورة جواز المستقدمين
- أصل عقد النكاح مصدق من السفارة السعودية
- أصل شهادة الميلاد مصدقة من السفارة السعودية
- أصل إثبات عدم زواج البنت في سن 18 فما فوق مصدق من السفارة السعودية

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
التدقيق والاعتماد
- 3 | مكتب الاستقدام
تنفيذ الإجراء
- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الموافقة وتسليمها لصاحب الطلب
- 5 | صاحب الطلب أو الجهة المرجعية
استلام الموافقة وأصل المرفقات

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

طلاب المنح الخارجية

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- نموذج الاستقدام
- المؤهلات العلمية
- صورة الجواز وتأشيرة الدخول
- صورة الإقامة
- صورة من حجز موعد الاستقدام
- صورة جواز المستقدمين
- موافقة عمادة شؤون الطلاب
- صورة البطاقة الجامعية
- أصل عقد النكاح مصدق من السفارة السعودية
- أصل شهادة الميلاد مصدقة من السفارة السعودية
- أصل إثبات عدم زواج البنت في سن 18 فما فوق مصدق من السفارة السعودية

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
التدقيق والاعتماد
- 3 | مكتب الاستقدام
تنفيذ الإجراء
- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الموافقة وتسليمها لصاحب الطلب
- 5 | صاحب الطلب أو الجهة المرجعية
استلام الموافقة وأصل المرفقات

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ نموذج أمر الإركاب بعد توقيعه ومصادقته من الجهة المرجعية

مراحل الإجراء

2 | عمادة الموارد البشرية
التدقيق والاعتماد

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- صورة إقامة صاحب الطلب
- سداد الرسوم
- صورة إقامة المرافق
- صور شخصية للمرافق 6X4
- إثبات دراسة للابن
- إقرار عدم زواج للبنات

مراحل الإجراء

3 | إدارة الجوازات

تنفيذ الإجراء

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية

تدقيق الطلب

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- أصل الإقامة
- صورة من جواز السفر
- صورة من تأشيرة الدخول

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
تعبئة نموذج تعديل الإقامة
- 3 | إدارة الجوازات
تصحيح وطباعة الإقامة
- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الإقامة
- 5 | المتعاقد او مرجعه
تسليم الإقامة للمتعاقد أو مرجعه

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- صورة إخلاء طرف الجامعة
- أصل نموذج إخلاء طرف السكن
- صورة قرار إنهاء خدمات
- صورة جواز السفر
- صورة الإقامة

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية
إصدار تأشيرة الخروج النهائي

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية
الموافقة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ صورة الإقامة

مراحل الإجراء

2 | عمادة الموارد البشرية
التدقيق والاعتماد

1 | الجهة المرجعية
تقديم الطلب

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ سداد الرسوم آلياً قبل رفع الطلب

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية
إصدار تأشيرة الخروج والعودة

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية
الموافقة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ نموذج طلب زيارة عائلية مطبوع من موقع وزارة الخارجية

مراحل الإجراء

2 | عمادة الموارد البشرية
التدقيق والاعتماد

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- سداد الرسوم آلياً قبل رفع الطلب
- موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية إلكترونياً

مراحل الإجراء

4 | وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
الموافقة

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

5 | عمادة الموارد البشرية
الاعتماد والتنفيذ

2 | الجهة المرجعية
الموافقة

3 | عمادة الموارد البشرية
الرفع لوزارة الموارد البشرية للموافقة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ للتمديد: صورة الجواز وصورة صفحة التمديد وصورة الإقامة

■ للتجديد: صورة الجواز الجديد وصورة الإقامة

مراحل الإجراء

2 | عمادة الموارد البشرية
تحديث الجواز من خلال (مقيم)

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ صورة الإقامة

■ خطاب من الجهة المرجعية

مراحل الإجراء

3 | الملحقية الثقافية

تنفيذ الإجراء

1 | الجهة المرجعية

تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية

مخاطبة الملحقية الثقافية

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ صورة إقامة الأب والأم

■ صورة شهادة الميلاد

■ صورة جواز الطفل

مراحل الإجراء

3 | الملحقية الثقافية
إصدار تأشيرة دخول للمولود

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية
مخاطبة الملحقية الثقافية

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

■ صورة الإقامة

■ صورة الجواز

مراحل الإجراء

1 | عمادة الموارد البشرية

الاعتماد وإصدار القرار

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- أصل وصورة جواز صاحب الطلب
- صورة تأشيرة الدخول
- سداد الرسوم آلياً
- إرسال الكشف الطبي آلياً
- موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية إلكترونياً

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
تدقيق الطلب
- 3 | إدارة الجوازات
طباعة هوية مقيم للمتقاعد
- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الإقامة من إدارة الجوازات
- 5 | صاحب الطلب أو الجهة المرجعية
استلام الإقامة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- أصل وصورة جوازات المرافقين
- سداد الرسوم آلياً للأبناء من سن 18 فما فوق
- صور شخصية 6X4
- شهادات الميلاد
- كرت التطعيم لمن هم أقل من 6 سنوات

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
تعبئة نموذج طلب إصدار الإقامة للمرافقين
- 3 | إدارة الجوازات
طباعة هوية مقيم
- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الإقامة من إدارة الجوازات
- 5 | صاحب الطلب أو الجهة المرجعية
استلام الإقامة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- أصل وصورة جواز الطفل
- صورة إقامة الأب والأم
- صورة كرت التطعيم
- صورة شهادة الميلاد
- صور شخصية للطفل 6X4
- موافقة إدارة الجوازات على إصدار الإقامة

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
تعبئة نموذج طلب إصدار الإقامة للمرافقين
- 3 | إدارة الجوازات
طباعة هوية مقيم
- 4 | عمادة الموارد البشرية
استلام الإقامة من إدارة الجوازات
- 5 | صاحب الطلب أو الجهة المرجعية
استلام الإقامة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- صورة إقامة صاحب الطلب
- صورة إقامة المرافق
- صورة من جواز المرافق
- صور شخصية 6X4
- إثبات دراسة للإبن
- نموذج إقرار عدم زواج للبنات
- سداد الرسوم آلياً

مراحل الإجراء

3 | إدارة الجوازات
تنفيذ الأجراء

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية
تعبئة نموذج طلب فصل التابع

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- خطاب من الكفيل الجديد مصدق من الغرفة التجارية
- نموذج تنازل من صاحب الطلب
- صورة إقامة صاحب الطلب
- صورة إقامة المرافق
- صورة جواز المرافق

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية
تسليم الخطابات

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية
مخاطبة الجهات ذات العلاقة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- خطاب تنازل من الكفيل مصدق من الغرفة التجارية
- خطاب من صاحب الطلب
- سداد الرسوم آلياً
- أصل جواز المرافق
- أصل إقامة المرافق
- للزوجة صورة عقد النكاح مصدق، وللأبناء صورة شهادة الميلاد

مراحل الإجراء

3 | إدارة الجوازات

تنفيذ الإجراء

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية

تعبئة نموذج نقل الكفالة والتصديق عليه

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- خطاب من جهة العمل المنقول إليها مصدق من الغرفة التجارية
- إخلاء طرف الجامعة
- صورة قرار إنهاء خدمات
- إثبات عدم حصول صاحب الطلب على تذكرة سفر نهائي أو تعويض عن مبلغها
- صورة الجواز
- صورة الإقامة

مراحل الإجراء

- 1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب
- 2 | عمادة الموارد البشرية
مخاطبة الجهات ذات العلاقة
- 3 | عمادة الموارد البشرية
تسليم الخطابات
- 4 | جهة العمل المنقول إليها
إفادة الجامعة بنقل الكفالة

اللوائح

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم الجوازات

النماذج

- خطاب تنازل من الكفيل
- طلب من جهة العمل لدينا
- موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- موافقة وزارة التعليم
- موافقة وزارة الداخلية
- صورة أخر مؤهل دراسي موثق
- سداد الرسوم آلياً
- أصل الإقامة
- أصل الجواز
- صورة شخصية

مراحل الإجراء

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية

تعبئة نموذج نقل الكفالة والتصديق عليه

3 | إدارة الجوازات

تنفيذ الإجراء

4 | عمادة الموارد البشرية

تسليم أصل الجواز + أصل الإقامة الجديدة للمتعاقد أو جهة عمل المتعاقد في الجامعة + إفادة الكفيل السابق بإتمام الإجراء

اللوائح