

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

الموظفون

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ تقرير المستشفى

مراحل الإجراء

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية

إرسال التقرير عن طريق إنجاز

3 | عمادة الموارد البشرية

الاعتماد وإصدار القرار

اللوائح

■ اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

الموظفون

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ تقرير المستشفى

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية
الاعتماد وإصدار القرار

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية
إرسال التقرير عن طريق إنجاز

اللائحة

■ اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

الموظفون

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ تقرير المستشفى

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية

الاعتماد وإصدار القرار

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية

إرسال التقرير عن طريق إنجاز

اللوائح

■ اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

الموظفون

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ لا يتطلب نموذج

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية

الاعتماد وإصدار القرار

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية

الموافقة

اللائحة

■ اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

حالة الخدمة

إلكترونية بالكامل

المستفيدون

الموظفون

وسيلة الطلب

خدمات الويب

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ لا يتطلب نموذج

مراحل الإجراء

3 | عمادة الموارد البشرية
الاعتماد وإصدار القرار

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

2 | الجهة المرجعية
الموافقة

اللائحة

■ اللائحة التنفيذية للموارد البشرية

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ لا يتطلب نموذج

مراحل الإجراء

2 | عمادة الموارد البشرية
تزويد المستفيد بالبيان

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

اللوائح

■ لا يوجد لائحة

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

- المعاملات المكتملة ومنتهية الإجراء.
- الوثائق الشخصية للمستفيدين

مراحل الإجراء

2 | عمادة الموارد البشرية
حفظ الوثائق والمعاملات بالملف

1 | صاحب الطلب
تقديم الطلب

اللوائح

- لا يوجد لائحة

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ الملف كامل وقرار النقل

مراحل الإجراء

1 | عمادة الموارد البشرية

إرسال ملف الطلب

3 | عمادة الموارد البشرية

فهرسة وإعداد الملف

2 | عمادة الموارد البشرية

تصوير الملف بكامل محتوياته وحفظه

4 | عمادة الموارد البشرية

مخاطبة الجهة المعنية وإرسال الملف وفق قرار النقل

اللوائح

■ لا يوجد لائحة

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

الجهات الحكومية ذات العلاقة

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ النموذج المرسل من الجهة الطالبة

■ بيانات الموظف - الاسم - السجل المدني

مراحل الإجراء

1 | إدارة المتابعة أو الجهات الرقابة

تقديم الطلب

3 | عمادة الموارد البشرية

تعبئة النموذج المرسل من الجهة الطالبة من واقع الملف

2 | عمادة الموارد البشرية

تحضير الملف المطلوب

4 | عمادة الموارد البشرية

إرسال النموذج للجهة ذات العلاقة

اللوائح

■ لا يوجد لائحة

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ إرفاق صورة شخصية عن طريق البوابة الالكترونية

مراحل الإجراء

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية

طباعة البطاقة

3 | عمادة الموارد البشرية

التسليم مباشرة للمستفيد أو الإرسال عن طريق إنجاز

اللوائح

■ لا يوجد لائحة

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ الملف كامل وقرار النقل

مراحل الإجراء

1 | جهة عمل الموظف السابقة

إرسال ملف الموظف

3 | عمادة الموارد البشرية

مخاطبة جهة عمل الموظف السابقة باستلام الملف

2 | عمادة الموارد البشرية

تدقيق الملف والتأكد من صحة المرسى داخل الملف

4 | عمادة الموارد البشرية

حفظ الملف بالمكان المخصص

اللائحة

■ لا يوجد لائحة

حالة الخدمة

إلكترونية جزئية

المستفيدون

أعضاء هيئة التدريس والموظفين

وسيلة الطلب

إنجاز

القسم المختص

قسم السجلات والتقارير

النماذج

■ لا يتطلب نموذج

مراحل الإجراء

1 | صاحب الطلب

تقديم الطلب

2 | عمادة الموارد البشرية

تزويد المستفيد بالملفات المطلوبة

اللوائح

■ لا يوجد لائحة