



الاجراءات المتبعة للبدلات والإجازات و الإنتدابات

م	الطلب	الجهة	الأوراق والنماذج المطلوبة	التوقيع المطلوب
١	بدل مستشفى	وكيل الجامعة	خطاب عمل في مستشفى	توقيع رئيس القسم على نموذج صرف البدل
٢	بدل ندرة	وكيل الجامعة	- نموذج صرف بدل ندرة موقع - صورة من قرار التعيين - صورة من الشهادات - صورة من تصنيف الهيئة السعودية للتخصصات الصحية	توقيع رئيس القسم على نموذج صرف البدل
٣	بدل ضرر	عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	- نموذج صرف بدل ضرر الخاص بالجامعة - نموذج صرف بدل ضرر الخاص بديوان الخدمة المدنية - قرار تعيين أو مباشرة	توقيع من العميد ورئيس القسم
٤	بدل حاسب آلي	وكيل الجامعة للدراستات العليا والبحت العلمي	- نموذج صرف بدل حاسب آلي موقع - (CD) بالموقع - صورة قرار التعيين - صورة الهوية الوطنية	توقيع من العميد ورئيس القسم
٥	بدل تعليم جامعي	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	- خطاب موافقة العميد لاستحقاقه للبدل	توقيع العميد
٦	بدل سكن	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	- نموذج صرف بدل السكن موقع - صورة من الهوية - صورة قرار التعيين - صورة من الشهادات - نموذج تعهد	توقيع من العميد ورئيس القسم
٧	مباشرة معيد	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	نموذج مباشرة / قرار تعيين / عودة من إجازة	توقيع الرئيس المباشر



٨	إجازات	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	نموذج إجازة	توقيع الرئيس المباشر + توقيع العميد
٩	حضور دورة (انتداب)	عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	- نموذج (أ) و (ب)	توقيع الرئيس المباشر
١٠	طلب أمر إركاب للإجازة السنوية	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	- نموذج أمر إركاب	توقيع من العميد ورئيس القسم
١١	استمارة صرف تعويض تذاكر سفر للمتقاعدين	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	استمارة صرف تعويض تذاكر سفر للمتقاعدين	توقيع من العميد ورئيس القسم
١٢	إخلاء طرف عضو هيئة تدريس	مدير عام شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	نموذج إخلاء طرف	توقيع الرئيس المباشر