



إجراءات براءة الذمة للكادر الأكاديمي	
HRD-02-12	رقم الاجراء
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ الإصدار
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل
41/2023	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء
23/10/2023	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء
01	عدد الصفحات
<p>خطوات التنفيذ</p> <p>إجراءات براءة الذمة عند استلام وتسليم منصب قيادي لعضو هيئة التدريس:</p> <p>1. عند إنتهاء تكليف عضو هيئة التدريس من المهمة الإدارية التي كلف بها يقوم بتسليم مهمته لمن تم تكليفه /تعيينه بالمنصب وفق نموذج تسليم منصب قيادي حسب النموذج (HRD-02-12-01) وذلك خلال الاسبوع الاول من انتهاء التكليف.</p> <p>إجراءات براءة الذمة عند انتهاء خدمات/استقالة عضو الهيئة التدريسية :</p> <p>1. يصدر مجلس العمداء قرار انتهاء الخدمة أو قبول استقالة عضو هيئة التدريس بناءً على تنسيبات مجالس الحاكمة في الجامعة. .</p> <p>2. يراجع عضو الهيئة التدريسية دائرة الموارد البشرية بعد صدور قرار نهاية الخدمة/الاستقالة لتفعيل معلوماته على نظام براءة الذمة (HRD-02-12-02) لنهاية الخدمة. .</p> <p>3. عند ورود رسالة نصية على هاتف عضو الهيئة التدريسية يراجع جميع الجهات لاستكمال براءة الذمة حسب ما ورد في الرسالة النصية على أن لا يتجاوز ذلك أسبوعين من ورود الرسالة. .</p> <p>4. عند وصول الرسالة النصية من دائرة الموارد البشرية يراجع عضو الهيئة التدريسية الدائرة لاستلام براءة الذمة خلال يومين من وصول التبرئة من جميع الجهات.</p> <p>5. عند الانتهاء من المعاملة يارشف براءة الذمة ورقياً والكترونياً في الملف الوظيفي.</p> <p>6. يحول الملف الوظيفي للمستودعات لحفظه.</p>	
<p>المسؤولية</p> <p>الجهات ذات العلاقة في نموذج براءة الذمة ، دائرة الموارد البشرية/ (الديوان ، الأرشيف ، شعبة التدريب والتطوير وضبط الجودة ، شعبة الضمان الاجتماعي ، شعبة شؤون الموظفين)، لجنة شؤون الموظفين .</p>	
<p>النماذج</p> <p>1. نموذج تسليم منصب قيادي رقم (HRD-02-12-01)</p> <p>2. نموذج براءة الذمة الإلكتروني رقم (HRD-02-12-02)</p>	