



HRD-02-18	رقم الاجراء	اجراءات احتساب الخبرات للكادر الإداري
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>1. عند صدور قرار تعيين الموظف، يحق له التقدم بطلب احتساب خبرات سابقة رسمياً على الراتب الذي منح له خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تعيينه وذلك من خلال الرئيس المباشر.</p> <p>2. يحول العميد المدير المعني الطلب إلى مدير دائرة الموارد البشرية لبيان الرأي وذلك خلال أسبوع من وصول الطلب.</p> <p>3. يدرس مدير دائرة الموارد البشرية من خلال الموظف المسؤول في شعبة الموظفين الإداريين استحقاق الموظف لتعديل راتبه من خلال النظر في شهادات الخبرة و المؤهلات المقدمة والمصدقات من وزارة التعليم العالي وبالرجوع إلى كشوفات الضمان الاجتماعي التي تغطي فترة الخبرة وخلال أسبوع من تحويل الطلب اليه.</p> <p>4. يعرض مدير دائرة الموارد البشرية الطلب على لجنة شؤون الموظفين للتنسيب بالموافقة أو عدم الموافقة على احتساب الخبرة.</p> <p>5. تناقش لجنة شؤون الموظفين طلب احتساب الخبرة وتنسب بقبول الطلب أو عدم الموافقة على احتساب الخبرة إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة، وذلك خلال أسبوعين من تقديم الطلب.</p> <p>6. يتم إصدار قرار من الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة بالموافقة او الاعتذار على احتساب الخبرة وفي حال تمت الموافقة يتم عكسها حاسوبياً ومالياً من قبل الموظف المسؤول في دائرة الموارد البشرية شعبة الموظفين الإداريين وذلك خلال أسبوع من صدور القرار ويرسل نسخة من القرار لوحدة الشؤون المالية .</p> <p>7. يقوم الموظف المسؤول في شعبة والارشفة بأرشفة القرار إلكترونياً وورقياً في الملف الوظيفي وذلك خلال أسبوع من صدور القرار.</p>		خطوات التنفيذ
دائرة الموارد البشرية، وحدة الشؤون المالية.		المسؤولية
-		النماذج