

إجراءات التوظيف و التعاقد مع

الموظفين

إجراءات التوظيف و التعاقد مع الموظفين:

أ- التعاقد مع موظفين متعاونين للعمل بالعمادة:

- ١- الشعور باحتياج العمادة لموظفين جدد في أحد أقسام العمادة و فروعها أو تلبية احتياجات بعض كليات أ إدارات الجامعة وذلك إسهام من العمادة لخدمة جميع وحدات الجامعة.
- ٢- الإعلان عن حاجة العمادة لموظفين جدد في أحد أقسامها بالصحف المحلية و المواقع الإلكترونية.
- ٣- استقبال طلبات التوظيف لمدة أسبوعين من تاريخ الإعلان.
- ٤- حصر المتقدمين و التأكد من اكتمال أوراقهم.
- ٥- إجراء اختبار تحريري في مجال تخصص الموظف.
- ٦- إجراء مقابلات شخصية للمتقدمين.
- ٧- إجراء المفاضلة بين المتقدمين على أساس معايير كالتالي:
 - أ- درجة الاختبار التحريري.
 - ب- تقدير درجة البكالوريوس.
 - ج- المقابلة الشخصية.
 - د- الدورات المعتمدة الحاصل عليها المتقدم.
 - هـ- الخبرات العملية.
- ٨- الرفع لمعالي الأستاذ الدكتور مدير الجامعة للموافقة على إتمام التعاقد مع من تم اختيارهم من المتقدمين للوظائف.

ب- الموظفون المتعاقدون مع الجامعة للعمل بالعمادة:

و هؤلاء يتم التعاقد معهم من خلال عمادة شؤون الموظفين بالجامعة وفقاً للائحة توظيف السعوديين الصادر من وزارة الخدمة المدنية.

إجراءات تجديد / إنهاء التعاقد

إجراءات تجديد / إنهاء التعاقد:

- ١- مخاطبة رؤساء الأقسام بالعمادة للوقوف على مدى حاجتهم لتجديد أو إنهاء التعاقد مع الموظفين العاملين لديهم والتأكيد على أن يكون القرار بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.
- ٢- تلقى سعادة عميد عمادة خدمة المجتمع إفادات من رؤساء الأقسام بأسماء المتعاقدين المرغوب في تجديد عقودهم وأسماء الموظفين الغير مرغوب في تجديد عقودهم.
- ٣- تشكيل لجنة برئاسة سعادة عميد عمادة خدمة المجتمع و عضوية كل من سعادة وكيل العمادة للشؤون التعليمية و سعادة وكيل الجامعة للتطوير و الجودة لمناقشة إفادات رؤساء الأقسام و اعتمادها.
- ٤- إشعار الموظفين المرغوب في تجديد عقودهم و الموظفين غير المرغوب في تجديد التعاقد معهم بعدم حاجة العمل لهم على أن يكون ذلك كتابيا و قبل فتره من انتهاء عقودهم.
- ٥- توجيه الشكر للموظفين الغير مرغوب في تجديد معهم على فترة عملهم بالعمادة.

إجراءات نقل موظف من قسم لآخر أو من

فترة لأخرى

إجراءات نقل موظف من قسم لآخر أو من فترة لأخرى:

١- مخاطبة رؤساء الأقسام بالعمادة للوقوف على مدى حاجتهم أو استغناءهم عن الموظفين العاملين لديهم.

٢- عمل حصر عددي باحتياجات كل قسم بناء على المعلومات الواردة من رؤساء الأقسام .

٣- تشكيل لجنة برئاسة سعادة عميد عمادة خدمة المجتمع و عضوية كل من سعادة وكيل العمادة للشؤون

التعليمية و سعادة وكيل الجامعة للتطوير و الجودة لمناقشة إفادات رؤساء الأقسام .

٤- إعادة نقل الموظفين الزائدين عن حاجة الأقسام إلى أقسام أخرى في حاجتهم أو نقلهم من فترة عمل لفترة

أخرى .

٥- إشعار الموظفين المرغوب في نقلهم من قسم لقسم آخر أو من فترة عمل لفترة أخرى كتابيا .

إجراءات تجديد عقد عمل مع موظف

خارج العمادة

إجراءات تجديد عقد عمل مع موظف خارج العمادة:

- ١- مخاطبة العمادة أو الكلية التي يعمل بها الموظف للإفادة بشأن حاجتها لتجديد التعاقد مع الموظف.
- ٢- تعبئة نموذج تقويم الأداء الوظيفي للموظف من قبل العمادة أو الكلية التي يعمل بها. (مرفق)
- ٣- تلقي الإفادة من العمادة أو الكلية والتي تفيد برغبتها في إعادة التعاقد مع الموظف من عدمها.
- ٤- تشكيل لجنة برئاسة سعادة عميد عمادة خدمة المجتمع و عضوية كل من سعادة وكيل العمادة للشؤون التعليمية و سعادة وكيل الجامعة للتطوير و الجودة لمناقشة إفادات العمادات و الكليات.
- ٥- مخاطبة العمادات و الكليات مرة أخرى وذلك لإفادتهم بالموافقة على استمرار التعاقد مع الموظف المذكور.
- ٦- إشعار الموظف بتجديد التعاقد معه و مدة تجديد عقده.

إجراءات التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس

إجراءات التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس:

أ- التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس المتعاونين مع العمادة بنظام الساعات التدريسية و العاملين بكليات الجامعة:

١- إجراء حصر قبل بداية الفصل الدراسي بمدة كافية للدبلومات المقرر إقامتها في الفصل الدراسي و عدد

أعضاء هيئة التدريس المقترح و المشرفين الأكاديميين لكل دبلوم.

٢- مخاطبة الأقسام العلمية بكليات الجامعة و ذلك لترشيح ما تحتاجه العمادة من أعضاء هيئة التدريس و

مشرفين الأكاديميين و موافاة العمادة بالسير الذاتية لكل منهم.

٣- تشكيل لجنة برئاسة سعادة عميد عمادة خدمة المجتمع و عضوية كل من سعادة وكيل العمادة للشؤون

التعليمية و سعادة وكيل الجامعة للتطوير و الجودة لمناقشة إفادات الكليات و مراجعة السير الذاتية

لأعضاء هيئة التدريس المقترحين واعتمادها.

٤- مخاطبة الأقسام العلمية مرة أخرى للإفادة بالموافقة على التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس الذين تمت

الموافقة عليهم و مطالبتهم بالتوجه للعمادة لإبرام عقود التدريس الخاصة بكل منهم.

٥- إبرام العقود مع أعضاء هيئة التدريس.

ب- أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين مع الجامعة للعمل بالعمادة:

و يتم التعاقد معهم من خلال عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفقاً للائحة توظيف غير

السعوديين في الجامعات السعودية.