

كلية التجارة

ادارة الشئون الافراد - الكادر الخاص

الخدمة:

اجازة خاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج / الزوجة

كيفية الحصول على الخدمة:

من خلال التعامل مع ادارة الكادر الخاص بالكلية

الرسوم المطلوبة لاداء الخدمة:

لا يوجد رسوم لاداء الخدمة

المستندات المطلوبة لاداء الخدمة:

- ١- طلب بالاجازة بموافقة مجلس القسم المنعقد
- ٢- عقد عمل الزوج/ الزوجة موثق
- ٣- اقامة محددة المدة المطلوبة
- ٤- افادة انه راس العمل موثق
- ٥- اقرارات
- ٦- اخلاء طرف
- ٧- يتم اعداد مذكرة للعرض على السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة
- ٨- يتم عمل قرار الكلية التنفيذي بالاجازة ويوزع على الجهات الخاصة بخصم مدة الاجازة المطلوبة

منافذ الحصول على الخدمة:

ادارة الكادر الخاص بالكلية - ادارة الكادر الخاص بالجامعة

التوقيتات الزمنية المحددة لاداء الخدمة و الحصول عليها:

عند استكمال جميع الاوراق الخاصة بالاجازة والموافقات الخاصة لها من الجامعة (ليس لها وقت محدد)

كلية التجارة

ادارة شئون الافراد / الكادر الخاص

الخدمة:

اجازة خاصة بدون مرتب لرعاية الطفل

كيفية الحصول على الخدمة:

من خلال التعامل مع ادارة الكادر الخاص بالكلية

الرسوم المطلوبة لاداء الخدمة:

لا يوجد لها رسوم

المستندات المطلوبة لاداء الخدمة:

- شهادة ميلاد الطفل
- ٢- طلب بالاجازة المطلوبة موقع من رئيس القسم
- ٣- عمل اخلاء طرف

منافذ الحصول على الخدمة:

من خلال ادارة الكادر الخاص بالكلية

التوقيتات الزمنية المحددة لاداء الخدمة و الحصول عليها:

فور تجهيز الاوراق المطلوبة الخاصة بالاجازة

كلية التجارة

ادارة شئون الافراد - الكادر الخاص

الخدمة:

اجازة خاصة بدون مرتب لرعاية الاسرة

كيفية الحصول على الخدمة:

من خلال التعامل مع ادارة الكادر الخاص بالكلية

الرسوم المطلوبة لاداء الخدمة:

لا يوجد لها رسوم

المستندات المطلوبة لاداء الخدمة:

- طلب بالاجازة بموافقة مجلس القسم
- شهادة مرضية من جهة حكومية مختومة
- عمل اخلاء طرف
- يتم عرض المذكرة بالاجازة والمرفقات للسيد ا.د/ رئيس الجامعة للموافقة
- الحصول على موافقة السيد ا.د/ رئيس الجامعة
- يتم عمل قرار تنفيذي خاص بالاجازة المطلوبة بعد استيفاء الاوراق

منافذ الحصول على الخدمة:

من خلال ادارة الكادر الخاص بالكلية

التوقيتات الزمنية المحددة لاداء الخدمة و الحصول عليها:

فور تجهيز الاوراق المطلوبة الخاصة بالاجازة

كلية التجارة

ادارة شئون الافراد الكادر الخاص

الخدمة:

الانتدابات من الكلية الي الخارج

كيفية الحصول على الخدمة:

من خلال الجهة المراد انتداب العضو لها

الرسوم المطلوبة لاداء الخدمة:

لا توجد رسوم

المستندات المطلوبة لاداء الخدمة:

- الخطاب المرسل من جهة الانتداب المطلوب انتداب العضو لها
- يتم عمل مذكرة بموافقة مجلس القسم للعرض على مجلس الكلية
- بعد موافقة مجلس الكلية على الانتداب يتم عرض الموضوع بالمرفقات على السيد ا.د/ رئيس الجامعة على الانتداب يتم عمل خطاب للجهة المطلوب الانتداب اليها وابلغ النمنتدب من اعضاء هيئة التدريس بالموافقة

منافذ الحصول على الخدمة:

من خلال ادارة الكادر الخاص

التوقيتات الزمنية المحددة لاداء الخدمة و الحصول عليها:

فور تجهيز الاوراق المطلوبة

كلية التجارة

الكادر الخاص

الخدمة:

تكليف معيدين جدد

كيفية الحصول على الخدمة:

يتم ترشيح العدد المطلوب من خلال الاعداد المقترحة من الاقسام العلمية

الرسوم المطلوبة لاداء الخدمة:

لا توجد رسوم

المستندات المطلوبة لاداء الخدمة:

- ١- شهادة البكالوريوس
- ٢- شهادة الميلاد
- ٣- صورة من بطاقة الرقم القومي
- ٤- صورة شخصية
- ٥- صحيفة الحالة الجنائية
- ٦- الذمة المالية
- ٧- الكشف الطبي
- ٨- شهادة الخدمة العسكرية

منافذ الحصول على الخدمة:

من خلال ادارة الكادر الخاص

التوقيتات الزمنية المحددة لاداء الخدمة و الحصول عليها:

بعد ظهور نتيجة دور مايو ودور سبتمبر وموافقة مجلس الكلية