

عملية التـشكـيلات

المرجع : HR-FOS-PR

رقم الإصدار : 01

09 ديسمبر 2021

اعتماد

وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
د. خالد الديخي
09 ديسمبر 2021

تحرير ومراجعة

رئيس قسم التـشكـيلات
أ. بسام السلطان
26 نوفمبر 2021

المسؤول عن العملية

رئيس قسم التشكيلات

اسم العملية

قسم التشكيلات

أعضاء العملية

- رئيس قسم التشكيلات
- نائب رئيس التشكيلات
- الفريق الإداري بقسم التشكيلات

أهداف العملية

- تقديم الخدمات الكاملة لمنسوبي الجامعة فيما يتعلق بالتعاقد والتعيينات والترقيات والنقل والتكليف والإعارة
- متابعة المسار الوظيفي لجميع الكوادر الوظيفية بالجامعة والتنسيق والاتصال مع الجهات الخارجية والوزارات المعنية

نطاق العملية

تنفذ هذه الخدمات والاجراءات على جميع منسوبي الجامعة في كافة الكوادر الوظيفية داخل الجامعة وخارجها.

العميل	الداخلي / الخارجي	المتطلبات
منسوبي جامعة القصيم في كافة الكوادر	داخلي	تنفيذ جميع المعاملات والاجراءات واكمال المسوغات المتعلقة بذلك
وزارة الموارد البشرية	خارجي	تطبيق اللوائح والانظمة الواردة فيما يتعلق بجميع الاجراءات والاستفسارات
وزارة المالية	خارجي	مرجعية فيما يخص الوظائف في كافة الكوادر الوظيفية
الجهات الحكومية الخارجية	خارجي	التواصل معها بخصوص اكمال الاجراءات اللازمة

مرجعية العملية

- لائحة الموارد البشرية في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- نظام مجلس التعليم العالي.
- لائحة الوظائف الصحية.
- لائحة الوظائف التعليمية
- التعاميم الواردة من وزارة التعليم
- القرارات الصادرة من مجلس الجامعة الموقر
- لائحة وزارة العمل
- المحاضر الصادرة من المجلس العلمي
- المحاضر الصادرة من اللجنة الدائمة للترقيات للمراتب العليا
- المحاضر الصادرة من اللجنة الدائمة للترقيات للمرتبة العاشرة فما دون
- المحاضر الصادرة من لجنة المعيدين والمحاضرين.
- المواصفة القياسية الدولية (ISO 9001:2015).
- دليل الجودة.

التوزيع

- عميد عمادة الموارد البشرية
- وكيل عمادة الموارد البشرية للعمليات.
- رئيس قسم التشكيلات.
- الفريق الإداري بقسم التشكيلات.
- ممثل وحدة الجودة والتخطيط.

مخرجات العملية

مدخلات العملية

توقيع العقود	طلبات التعاقد
اصدار قرار الترقية	طلبات الترقية
اصدار قرار النقل	طلبات النقل
اصدار قرار التكليف والاعارة	طلبات التكليف والاعارة

الموارد المطلوبة للعملية

البنية التحتية وبيئة العمل

موارد بشرية (كفاءات ومهارات)

- توفير المباني والمرافق المصاحبة له.
- توفير مناخ يناسب الأعمال الإدارية والعمليات.
- توفير درجة الحرارة والرطوبة والإضاءة المناسبة.
- توفير أجهزة الحاسب، طابعات، آلات تصوير، والبرمجيات اللازمة وأجهزة الاتصالات.
- توفير ورق، ملفات، مكان لحفظ الملفات.
- توفير وتحديد الأفراد اللازمين لتشغيل العملية، وتحديد الكفاءات الضرورية لهم.
- يمكن الرجوع إلى اللائحة التنفيذية للموارد البشرية.

التعريفات والاختصارات

الرمز	دلالة الرمز	الرمز	دلالة الرمز
HR	عمادة الموارد البشرية	PR	هو رمز العملية
FOS	قسم التشكيلات	P	هو رمز الإجراء

طريقة ووقت التدقيق على العملية

التدقيق داخلي ويتم على الاقل مرة في السنة على العملية المذكورة لضمان تطبيق وتحسين هذه العملية باستمرار

بيان التعديلات

رقم الإصدار	رقم التعديل	نوع التعديلات أو الأسباب	رقم الصفحة	التاريخ

سير العملية

#	الإجراء	الرمز المرجعي	النماذج المرتبطة
1	ندب وإعارة أعضاء هيئة التدريس السعوديين إلى خارج الجامعة	HR-FOS-P-01	X
2	ندب وإعارة أعضاء هيئة التدريس السعوديين إلى داخل الجامعة	HR-FOS-P-02	X
3	إعارة الموظفين إلى خارج الجامعة	HR-FOS-P-03	X
4	إعارة الموظفين إلى داخل الجامعة	HR-FOS-P-04	X
5	الترقيات للمراتب العليا	HR-FOS-P-05	X
6	التعاقد	HR-FOS-P-06	HR-FOS-F-01
7	التعاقد بعد التقاعد	HR-FOS-P-07	HR-FOS-F-02
8	التعيين	HR-FOS-P-08	HR-FOS-F-03

#	الإجراء	الرمز المرجعي	النماذج المرتبطة
9	النقل الخارجي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين إلى داخل الجامعة	HR-FOS-P-09	HR-FOS-F-04
10	النقل الخارجي لأعضاء هيئة التدريس السعوديين إلى خارج الجامعة	HR-FOS-P-10	X
11	النقل الداخلي لأعضاء هيئة التدريس	HR-FOS-P-11	X
12	النقل الداخلي للتشكيلات الأخرى	HR-FOS-P-12	X
13	تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين لمن تجاوز خدمة 10 سنوات فأكثر	HR-FOS-P-13	X
14	تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين لمن تجاوز سن 60 عام	HR-FOS-P-14	HR-FOS-F-02
15	تحويل الوظائف	HR-FOS-P-15	X
16	ترقيات اللائحة الصحية	HR-FOS-P-16	X
17	ترقيات بند الأجور	HR-FOS-P-17	X
18	ترقيات بند المستخدمين	HR-FOS-P-18	X
19	تكليف أعضاء هيئة التدريس داخل الجامعة	HR-FOS-P-19	X
20	طلاب الامتياز	HR-FOS-P-20	X
21	طلب النقل الخارجي بالسلك الوظيفي	HR-FOS-P-21	X
22	طلب النقل الخارجي بالمناقلة	HR-FOS-P-22	X
23	طلبات النقل من خارج الجامعة إلى داخل الجامعة	HR-FOS-P-23	X
24	طلبات النقل من داخل الجامعة إلى خارج الجامعة	HR-FOS-P-24	X
25	الترقيات للمراتب العاشرة فما دون	HR-FOS-P-25	X
26	تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين	HR-FOS-P-26	X
27	تكليف الموظفين داخل الجامعة	HR-FOS-P-27	X
28	التوظيف	HR-FOS-P-28	X

سجلات العملية

اسم السجل	المسؤول	مكان التخزين	مدة التخزين
سجل التعيينات	رئيس القسم-الفريق الإداري	قسم التشكيلات	مالا نهاية
سجل الترقيات	رئيس القسم-الفريق الإداري	قسم التشكيلات	مالا نهاية
سجل النقل	رئيس القسم-الفريق الإداري	قسم التشكيلات	مالا نهاية
سجل الندب والتكليف والإعارة	رئيس القسم-الفريق الإداري	قسم التشكيلات	مالا نهاية
سجل التعاقد	رئيس القسم-الفريق الإداري	قسم التشكيلات	مالا نهاية
سجل التحويل	رئيس القسم-الفريق الإداري	قسم التشكيلات	مالا نهاية

متابعة وقياس العملية

الهدف	رضا المستفيد
مؤشر الأداء KPI	متوسط نتائج نسبة رضا المستفيدين عن جودة الخدمات المقدمة لهم
المستهدف	90%
العينة	استبيان
تاريخ قياس الهدف	شهري
تاريخ تحقيق الهدف	سنوي
تحديد الخطوات	<ul style="list-style-type: none"> تعميم ونشر الاستبيان من خلال العديد من المنصات في موقع العمادة والجامعة. تقييم النتائج وتحليلها
الهدف	سرعة إنجاز المعاملات وكفاءة الإنتاجية
مؤشر الأداء KPI	عدد المعاملات التي تم إنجازها ÷ إجمالي الوقت المستغرق للمعاملات المنجزة
المستهدف	80% من المعاملات خلال (يوم واحد)
العينة	سجلات ومعاملات
تاريخ قياس الهدف	نصف سنوي
تاريخ تحقيق الهدف	سنوي
تحديد الخطوات	<ul style="list-style-type: none"> تسجيل ورود المعاملة تسجيل صدور المعاملة تسجيل إنجاز المعاملة
الهدف	نسبة أتمتة الخدمات في العمادة
مؤشر الأداء KPI	إجمالي ما تم إنجاز أتمتته من الخدمات في العمادة ÷ إجمالي عدد الخدمات بالعمادة * 100
المستهدف	50% من الخدمات
العينة	خدمة
تاريخ قياس الهدف	سنوي
تاريخ تحقيق الهدف	سنوي
تحديد الخطوات	عن طريق وحدة الويب بالجامعة

خطة التعامل مع المخاطر وإجراءات مواجهتها

خطر السماح لمن ترغب الجامعة بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل توقيع العقد

الخطر المحتمل	السماح لمن ترغب الجامعة بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل توقيع العقد				
وصف الخطر	عدم وعي بعض وحدات الجامعة بما يترتب على ذلك من حقوق والتزامات وآثار قانونية مستقبلية.				
احتمالية حدوث الخطر	غير ممكن 1	نادر 2	ممكن 3	على الأرجح 4	مؤكد 5
بيانات موقع الخطر	عمادة الموارد البشرية، قسم التشكيلات				
سياسة درء الخطر	<ul style="list-style-type: none"> ■ إبلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل إلا بعد توقيع العقد أولاً. ■ التعميم على وحدات الجامعة بعدم توظيف أي شخص إلا بعد توقيع عقد معه عن طريق الإدارة المختصة. ■ إبلاغ الشخص المعني بالتوقف عن العمل فوراً. ■ سرعة إنهاء إجراءات التوقيع مع الشخص المراد توظيفه حتى لا يترتب على ذلك آثار قانونية. 				
تأثير الخطر حال حدوثه	ضئيل 1	طفيف 2	متوسط 3	رئيسي 4	خطير 5
الجهة المسؤولة/ وسيلة الاتصال	عمادة الموارد البشرية، قسم التشكيلات / تحويلة القسم: 20842				
الإجراء الفوري في حال العلم بالخطر	إبلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل حتى توقيع العقد ومعرفة حقوقه والتزاماته.				
إجراءات التعامل مع الخطر	<ul style="list-style-type: none"> ■ إبلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل إلا بعد توقيع العقد أولاً. ■ التعميم على وحدات الجامعة بعدم توظيف أي شخص إلا بعد توقيع عقد معه عن طريق الإدارة المختصة. ■ إبلاغ الشخص المعني بالتوقف عن العمل فوراً. 				
إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها	سرعة إنهاء إجراءات التوقيع مع الشخص المراد توظيفه حتى لا يترتب على ذلك آثار قانونية.				

خطر صرف رواتب غير مستحقة نظاماً

عدم وعي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والموظفين بحقوقهم وواجباتهم بعد المباشرة أو توقيع العقد.					الخطر المحتمل
عدم البحث والاطلاع على اللوائح والأنظمة.					وصف الخطر
مؤكد	على الأرجح	ممکن	نادر	غير ممكن	احتمالية حدوث الخطر
5	4	3	2	1	
		√			
عمادة الموارد البشرية، قسم التشكيلات					بيانات موقع الخطر
<ul style="list-style-type: none"> ■ بث الوعي بالأنظمة والقوانين بكل الوسائل المختلفة بالجامعة ■ إقامة دورات قانونية مختلفة تخاطب كل الشرائح ■ توفير نسخ كافية من الأنظمة واللوائح في الجامعة باللغتين العربية والإنجليزية متاحة لكل منسوبي الجامعة 					سياسة درء الخطر
خطير	رئيسي	متوسط	طفيف	ضئيل	تأثير الخطر حال حدوثه
5	4	3	2	1	
	√				
عمادة الموارد البشرية، قسم التشكيلات / تحويلة القسم: 20842					الجهة المسؤولة/ وسيلة الاتصال
تزويد أعضاء هيئة التدريس والموظفين باللوائح الخاصة بهم.					الإجراء الفوري في حال العلم بالخطر
توفير نسخ كافية من اللوائح والأنظمة والتعليمات لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والموظفين التي توضح حقوقهم وواجباتهم.					إجراءات التعامل مع الخطر
توفير نسخ كافية من اللوائح والأنظمة والتعليمات لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والموظفين التي توضح حقوقهم وواجباتهم.					إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها