

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود

رمزها ٠٣٤

وكالة الجامعة للتطوير والجودة
إدارة المتابعة
مكتب المدير

الرقم: ٤/٥٢/١٦٨٢٥٤

التاريخ: ١٤٣٤/٤/٢٤ هـ

المرفقات: ٢

الموضوع:

(يعمم على جميع وحدات الجامعة)

سلمه الله

سعادة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

تجدون برفقة التعميم الصادر من سعادة الدكتور عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين رقم ٤/٥٢/١٦٨٢٥٤ وتاريخ ١٤٣٤/٤/٢٤ هـ المتضمن إبلاغ منسوبي الجامعة عن افتتاح وحدة خدمات منسوبي الجامعة في بمو الجامعة التابعة لإدارة علاقات الموظفين .

آمل تفضلكم بالاطلاع والإحاطة .

ولسعادتكم تحياتي ،،،

مدير إدارة المتابعة

ع. ك. ع.

إبراهيم بن مبارك آل سليمان

الإدارة الإلكترونية
للتعميم



Dean's Office

Date: ١٤٢٤/٤/٢٤ التاريخ : ٤/٥٤/١٦٠٨٠٩٥٥٤ : الرقم : No.:

(تعميم)

المحترم

جميع جهات الجامعة

سعادة/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد:

رغبة من هذه العمادة تقديم خدمات متميزة لمنسوبي الجامعة فقد تم إنشاء وحدة خدمات منسوبي الجامعة بإدارة علاقات الموظفين التي دشنت خدماتها معالي مدير الجامعة في يوم ١٤٣٤/٤/١٥ هـ والتي تعنى بتقديم بعض الخدمات التي يحتاجها منسوبي الجامعة وتوفر عليهم الجهد والوقت ليتمكنوا من التفرغ لأداء أعمالهم وزيادة إنتاجيتهم.

لذا آمل إشعار منسوبيكم والإطلاع على الخدمات المقدمة والمتمثلة في:

- تجديد جوازات السفر للسعوديين للمرتبة الثالثة عشر فما فوق أو ما يعادلها من اللوائح الأخرى
- صحية - تعليمية - وفق تعليمات المديرية العامة للجوازات.
- استخراج تأشيرات الاستقدام وإنهاء كافة إجراءات جوازات وإقامات خدم المنازل.
- تمديد تأشيرة الزيارة للقادمين لزيارة منسوبي الجامعة.
- إضافة المواليد الجدد لدفتر العائلة للسعوديين.
- استخراج شهادات الميلاد للمواليد الجدد.
- تجديد رخص القيادة ورخص سير المركبات وتغيير اللوحات.

ومن يرغب في الاستفادة من هذه الخدمات مراجعة وحدة خدمات منسوبي الجامعة بهو الجامعة وفق الشروط التالية:

- ١- تسديد الرسوم اللازمة لهذه الخدمة إن وجدت.
- ٢- تسديد المخالفات المرورية قبل المراجعة.
- ٣- تكون المراجعة قبل نهاية الصلاحية بأسبوع على الأقل.





الرقم : التاريخ : Date:

- ٤- تعبئة نموذج طلب الخدمة وتحديد جهة العمل وأرقام وسائل الاتصال (هاتف ثابت - جوال - بريد إلكتروني).
- ٥- إحضار أصل الوثائق وتعبئة النماذج اللازمة وتوقيعها من صاحب الطلب وفق التعليمات الموضحة لكل خدمة على موقع العمادة على الرابط:-
<http://dfpa.ksu.edu.sa/departments-employee-relations>
- ٦- الحضور للاستلام بعد انتهاء الإجراء وسيتم تبليغه برسالة نصية تفيد ذلك.
- ٧- يمكن التواصل وإبداء الملاحظات والمقترحات على ايميل الوحدة ussu@ksu.edu.sa

شاكرين ومقدرين تعاون الجميع بما يخدم المصلحة العامة

وتقبلوا وافر التحيات،،،

عميد

شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

٤١٤٤

سعد بن ناصر الحسين

