



(يعمم على جميع وحدات الجامعة)

سلامه الله

سعادة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحدون برفقه التعميم الصادر من سعادة الأستاذ الدكتور وكيل الجامعة رقم ١/٣٣٨٦٩٩ وتاريخ ١٢/٣٣٨٦٩٩
١٤٣٧ هـ المتضمن الإشارة إلى قرب انتهاء الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي ١٤٣٦ هـ.
ويطيب لسعادته أن أشكر سعادتكم وجميع منسوبيكم على الجهد المبذول الذي تقومون بما في خدمة طلاب
وطالبات جامعتنا.

ويشير سعادته لدور إدارة المتابعة بالجامعة على الحرص على سلامة تطبيق الأنظمة وحسن سير العمل الإداري
والأكاديمي من خلال تحقيق الواجبات الوظيفية للموظفين والوصول للأهداف وفقاً للخطط والاستراتيجيات
المرسومة، عليه فإن إدارة المتابعة تحت جميع وحدات الجامعة على تنوع الموظفين/الموظفات (بدل الراحت) إن
وحدث خلال إجازة نهاية العام الدراسي مع الالتزام بما ورد بتعميم رقم ١١/١٤٧٦٩٨ وتاريخ ٢٨/٤/١٤٣٦ هـ
وال المشار فيه في الفقرة (٣) بأن لا يتجاوز بدل الراحت الممنوحة للموظف/الموظفة (١٠) أيام سنوياً موزعة بالتساوي
على الفصلين الدراسيين (مرفق).

أمل تفضلكم بالاطلاع والإحاطة.

والله يحفظكم ويرعاكم

كل عام

مدير إدارة المتابعة المكلف

١٤٣٧
٨
٢٢

عبدالمجيد بن موحان الفضلي

١٢/٣٣٨٦٩٩

١٤٣٧/٨/٢٢



(تعميم إلى جميع وحدات الجامعة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نظراً لقرب انتهاء الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي

١٤٣٧ / ١٤٣٦ هـ.

يطيب لي أن أشكر سعادتكم وجميع منسوبيكم على الجهد المبذولة التي تقومون بها في خدمة طلاب وطالبات جامعتنا.

وأشير لدور إدارة المتابعة بالجامعة على الحرص على سلامة تطبيق الأنظمة وحسن سير العمل الإداري والأكاديمي من خلال تحقيق الواجبات الوظيفية للموظفين والوصول للأهداف وفقاً للخطط والاستراتيجيات المرسومة، عليه فإن إدارة المتابعة تحت جميع وحدات الجامعة على تمعن الموظفين/الموظفات (بدل الراتب) إن وجدت خلال إجازة نهاية العام الدراسي مع الالتزام بما ورد بتعميمينا رقم ١١/١٤٧٦٩٨ وتاريخ ٢٨/٤/١٤٣٦هـ والمشار فيه في الفقرة (٣) بأن لا يتجاوز بدل الراتب الممنوحة للموظف/الموظفة (١٠) أيام سنوياً موزعة بالتساوي على الفصلين الدراسيين (مرفق).

لاطلاع سعادتكم والتقييد بما جاء فيه.

والله يرعاكم

وكيل الجامعة

عبدالله بن سلمان السلمان





مكتب وكيل الجامعة

حفظه الله

معالى الأستاذ الدكتور مدير الجامعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

إشارة إلى موافقة معاليكم على الكتاب رقم ١/١١/١٤٧٩٨ المؤرخ في ٢٨/٤/١٤٣٦هـ المتضمن تنظيم بدل الراحات لتسویات الجامعة (حسب المرفق).

علبه نرفع لعالىكم طلب الموافقة على أن يشمل ذلك التنظيم الموظفين والموظفات بالجامعة حسب التنظيم التالي:

- ١- يجوز أن يمنح (الموظف / الموظفة) بدل راحة عند تعذر تعييشه مادياً . وعلى أن تطبق الشروط الواردة في المادة رقم (٢١) من لائحة الإجازات.
- ٢- يمنح (الموظف / الموظفة) مقابل كل وقت عمل خارج وقت الدوام الرسمي ما يكافي الوقت حسب لائحة الإجازات.
- ٣- الا بتجاوز بدل الراحات الممنوحة للـ (الموظف / الموظفة) عشرة أيام (١٠) سنوياً موزعة بالتساوي على الفصلين الدراسيين
- ٤- يسمح للـ (الموظف / الموظفة) بالتمتع ببدل الراحة خلال إجازة نهاية العام الدراسي فقط.
- ٥- في حال حاجة زيادة الحد الأقصى لـ ٥ أيام بدل الراحات وذلك كحد أقصى خمسة أيام إضافية يرفع لصاحب الصلاحية

نحو ولكم وافر التحيّة والتقدير ...

وكيل الجامعة
١٣٥٢

د. عبد الله بن سليمان السليمان

معاليه

١٤٣٧/٤/٢

٢٠١١

١

١٤٣٧/٣/٢٩ - ص. ١٠١ - فوج ٢٠١١ - س. ١٢٠ - س. ١٤٣٧/٣/٢٩

سانت عصبي ٢٠١١