

## تعميم الى كافة المتعاقدين من منسوبي جامعة الملك سعود

إشارة الى قرار مجلس الجامعة بجلسته الخامسة للعام الجامعي 1441هـ بتاريخ 26/5/1441هـ المنظم للتقويم الدراسي لهذا العام وتماشياً مع التوجيهات المتعلقة بترتيبات سفر المتعاقدين بالجامعة خلال الإجازة الصيفية، فقد أعدت عمادة الموارد البشرية تنظيماً لسفر وعودة المتعاقدين، وسفر المتعاقدين المستمرين والمنتبهة علاقتهم التعاقدية مع الجامعة وفقاً لما يلي:-

8. عند الموافقة على الطلب يتم إبلاغ المستفيد عبر رسالة نصية تتضمن ما يلي:  
- موعد الرحلة  
- رقم التذكرة

9. يقوم المستفيد بشراء التذكرة والتوجه إلى المطار في الموعد المحدد.

10. تعد الرسالة النصية للحجز المستلمة على هاتف المستفيد من "أبشر" تصريح تنقل تمكن المستفيد من الذهاب للمطار قبل موعد الرحلة ويمكن طباعة كافة البيانات من المنصة.

11. فيما يخص أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين الراغبين بالسفر من خلال نظام (عودة) بناءً على التعليمات الصادرة من وزارة الداخلية في هذا الخصوص بأنه لا يحق لهم العودة إلى المملكة حتى ينجلي وباء فيروس كورونا، وعليه قد لا يستطيع الزملاء أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين (المتعاقدين) العودة إلى المملكة مع انتهاء الإجازة السنوية، وإذا حدث هذا فإن العقد الوظيفي سيظل سارياً، وتحسب فترة الغياب كإجازة استثنائية بلا راتب، وذلك لغاية نصف سنة أكاديمية، بما يتوافق مع المادة (36) من أنظمة توظيف غير السعوديين بالجامعات.

12. في حال تمكن عضو هيئة التدريس (المتعاقدين) من العودة إلى المملكة خلال الإجازة الاستثنائية في التاريخ المحدد للعودة أو بعده، يجب عليه ان يلتزم بالاحتياطات الصحية التي قد تفرض حال عودته.

13. في حال رغب عضو هيئة التدريس قضاء إجازته في المملكة دون السفر إلى الخارج، سيتم تعويضه بنصف قيمة التذاكر المخصصة له ولعائلته بناءً على المادة (20) من أنظمة توظيف غير السعوديين في الجامعات وفي حال انه قد تم صرف التذاكر له ولعائلته قبل التعميم، يمكنه استخدام التذاكر خلال سنة من صرفها، أو اخذ التعويض عنها.

1. على كل جهة الرفع بطلب تجديد هوية مقيم لكل المتعاقدين حتى لو تبقى في الهوية مدة طويلة نظراً للظروف الاستثنائية الحالية ولعدم معرفة وقت العودة للمملكة.

2. تقوم الجهة بإرسال طلب تأشيرة خروج وعودة/ نهائي بنظام ديوان على التقسيمه (02/4) موضحاً فيه إسم المتعاقد/المرافقين ورقم جواز السفر وهوية مقيم ومرفق هوية مقيم له ولأسرته وجواز/جوازات السفر.

3. يتم منح المتعاقد تأشيرة خروج وعودة لمدة (0) أشهر.

4. يتم منح المتعاقد المنتبهة علاقتهم التعاقدية مع الجامعة تأشيرة خروج نهائي.

5. بعد حصول المتعاقد على التأشيرة يقوم بتسجيل بياناته ضمن خدمة مبادرة (عودة) المتاحة عبر منصة "أبشر".

6. عند الموافقة على طلب المتعاقد تصله رسالة نصية من نظام "أبشر" وبعدها يتم استكمال منحه أمر إركاب حكومي من قبل عمادة الموارد البشرية وفقاً للنظام.

7. الخطوات اللازمة لتسجيل طلب السفر عن طريق منصة "أبشر":  
- الدخول الى الشاشة الرئيسية لمنصة "أبشر".  
- اختيار أيقونة (عودة)  
- تعبئة الحقول اللازمة  
- إرسال الطلب

وفي الختام فإن عمادة الموارد البشرية تتقدم لكم بوافر التقدير والعرفان، على كل ما قدمتموه خلال العام الدراسي وما صاحبه من تطور في الوضع الوبائي لجائحة كورونا، متمنين لكم الصحة والسلامة لكم ولأسركم.



## Announcement

Based on the 5<sup>th</sup> session of the University Council decision on January 1, 2020 to approve the academic calendar for 2020, and in accordance with the regulations of Non-Saudi members traveling during the summer vacation, the Deanship of Human Resources has issued the following instructions:

1- All Deanships and Colleges shall submit residency renewal applications (Iqama) for all its staff members.

2- All Deanships and Colleges shall apply for a re-entry/final exit visa through Dewan System (4/52), including name, escorts, passports numbers, and residency ID. A copy of their documents should be included.

3- Staff members shall be issued a five-month re-entry visa.

4- Staff members whose contract has not been renewed shall be issued an exit visa.

5- Staff members shall enter his information into (Awdah) service via (Absher) platform after receiving the visa.

6- Approval cases shall receive an SMS from (Absher) system, then, Deanship of Human Resources shall issue a ticket order.

7- The steps for (Absher) platform are as follows:

- Open (Absher) Homepage
- Press (Awdah) icon
- Fill in information
- Submit

8- Applicants shall receive an SMS including:

- Date of flight
- Ticket number

9- Staff member shall buy the ticket and go to the airport based on the approved time and date.

10- The SMS received via (Absher) is considered a legal transportation permit for going to the airport. All information can be printed out via (Absher).

11- In accordance with the regulations of the Ministry of Interior, all Non-Saudi employees who are willing to travel will not be allowed re-entering Saudi Arabia during Coronavirus epidemic hence may not make it back during the end of summer vacation. Thus, such contracts will remain valid. The absence period will be considered unpaid Exceptional Leave (up to half of an academic year) as per Article 36 of Non-Saudi university employment regulations.

12- Members shall commit to all imposed health precautions when arriving to Saudi Arabia.

13- Faculty members who are willing to spend their summer vacation in Saudi Arabia shall be compensated as follows:

- Receive a refund (half the price) for their tickets, as per Article 20 of Non-Saudi university employment regulations.
- Faculty members who have already given their tickets shall use them during a year, or get a refund.

Finally, the Deanship of Human Resources expresses its deep gratitude for your efforts during such exceptional academic year that witnessed the spread of Coronavirus (COVID-19). Wishing for the safety for all of you through these unusual times.

Sincerely,

Deanship of Human Resources