

دليل المستخدم لخدمة طلب إجازة



عادية - استثنائية - دراسية - مرافقة زوج/ة إلى
الخارج - وضع - أمومة - مرضية - مرافقة مريض

الجهات ذات العلاقة

الموظفين - الكليات - الإدارات - إدارة السجلات - وكلاء الجامعة

تسجيل الدخول من خلال نظام إنسياب على الرابط التالي (<https://esf.imamu.edu.sa>)

تصنيفات الخدمة و نطاق عملها Service Classification & Scope

المستفيدون من هذه الخدمة هم أعضاء هيئة التدريس والموظفين (حكومة - موظفين).

أهداف الخدمة Services Objectives

تحويل خدمة طلب إجازة عادية واستثنائية من الطريقة التقليدية اليدوية إلى إلكترونية.

أصحاب العلاقة Stakeholders

المقصود بذلك كل الجهات التي لها علاقة بالخدمة سواء من حيث الإدارة والتشغيل والإشراف أو من حيث الاستفادة والاستثمار.

الجهة	نوع العلاقة	تفاصيل العلاقة
مقدم الطلب	انشاء طلب	- التقدم بالطلب الخاص من خلال رابط الخدمة. - إدخال بيانات الإجازة.
المدير المباشر	موافقة مدير الإدارة	- اتخاذ القرار بالموافقة أو الرفض
رئيس القسم	موافقة رئيس القسم	- اتخاذ القرار بالموافقة أو الرفض
عميد الكلية	موافقة عميد الكلية	- اتخاذ القرار بالموافقة أو الرفض
موظفي إدارة السجلات العادية	دراسة الطلب وتنفيذ الطلب	- دراسة الطلب والتحقق من أن الإجازة مستحقة نظاما
موظفي إدارة السجلات الاستثنائية	دراسة الطلب وتنفيذ الطلب	- دراسة الطلب والتحقق من أن الإجازة مستحقة نظاما
وكلاء الجامعة	اعتماد الطلب	- اتخاذ الاعتماد النهائي للإجازة العادية
وكيل الجامعة	اعتماد الطلب	اتخاذ الاعتماد النهائي لإجازة الاستثنائية