



خدمة إخلاء الطرف الإلكتروني

الإصدار 0.1

٢٠/١٠/١٤٣٦ هـ

اسم الخدمة : خدمة إخلاء الطرف الإلكتروني

معلومات الخدمة الاساسية : يتم الدخول على نظام إخلاء الطرف الإلكتروني من خلال موقع الجامعة

بالدخول على صفحة أعضاء هيئة التدريس والضغط على أيقونة الخدمة

https://itcsvc.kku.edu.sa/KKU_Clearance-test.

الخدمه الرئيسية (عربي) : إخلاء الطرف الإلكتروني

الخدمه الرئيسية (انجليزي) :

المستفيد: جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين

الادارة المقدمة للخدمة : عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

التغطية الجغرافية: كافة الفروع

رسوم الحصول على الخدمة: مجانية

- ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور من خلال شاشة الدخول الموحد :



- بعد الدخول على خدمة "إخلاء الطرف" تظهر بيانات الموظف تلقائياً حسب اسم الدخول، ويتم تحديد هل المرفقات المطلوبة موجودة أو لا مع إمكانية إرفاق مرفقات كالتالي :

جامعة الملك خالد King Khalid University

طلب إخلاء طرف للموظف

لطلبات > نموذج تقديم طلب إخلاء طرف

هنا يتم عرض بيانات الموظف حسب معلومات الدخول

<p>الإسم :</p> <p>الجهة :</p> <p>الحوال :</p> <p>رقم الطلب :</p> <p>تاريخ الطلب :</p>	<p>الجنسية :</p> <p>الوظيفة :</p> <p>البريد الإلكتروني :</p> <p>حالة الطلب :</p>
---	--

رقم طلب إخلاء الطرف يظهر بعد الحفظ ويأخذ رقم تنبئني حسب الطلبات تاريخ تقديم الطلب وهو تاريخ اليوم الذي تم إدخال الطلب فيه ويظهر تلقائياً بعد الحفظ

حالة الطلب وتكون "جديد أو تحت الإجراء"

إرفاق ملف	لا يوجد	لا	لا يوجد	أصل بطاقة العمل يسلم لمدير الإدارة أو عميد الكلية
إرفاق ملف	لا يوجد	لا	لا يوجد	استيكر الدخول يسلم لمدير الإدارة أو عميد الكلية
إرفاق ملف	لا يوجد	لا	لا يوجد	إخلاء طرف من صندوق التنمية العقاري (إذا لم يكن الموظف منقول لجهة أخرى) يسلم لإدارة الرواتب .

أقر أنا المدعو اعلاه بأن جميع البيانات المدخلة صحيحة وعلى مسؤوليتي.

- تنبيه : قبل الضغط على زر "حفظ" لا بد بالإقرار أن جميع البيانات المدخلة صحيحة وعلى مسؤولية مدخلها . من خلال وضع علامة (√) في المربع الجانبي للعبارة (أقر أنا المدعو أعلاه بأن جميع البيانات المدخلة صحيحة وعلى مسؤوليتي) الموجودة بالأسفل .

- في حال عمل "حفظ" فقط فإن حالة الطلب تكون "جديد" وفي هذه الحالة يمكن التعديل على الطلب أو حذفه بعد ذلك لإكمال اللازم لابد من الضغط على زر " إرسال إلى مدير الإدارة " وذلك للموافقة عليه وبعد الموافقة يتم إرساله للجهات المختصة للإعتماد كالتالي :

إخلاء طرف للموظف

الطلبات < نموذج تقديم طلب إخلاء طرف

نموذج تقديم طلب إخلاء طرف

الإسم :
الجنسية :
الجهة :
الوظيفة :
الحوال :
البريد الإلكتروني :

رقم الطلب : 14
تاريخ الطلب :

حالة الطلب (جديد) بعد حفظ الطلب أصبحت حالته "جديد"

أصل بطاقة العمل يسلم لمدير الإدارة أو عميد الكلية
لا يوجد لا نعم

إستبكر الدخول يسلم لمدير الإدارة أو عميد الكلية
لا يوجد لا نعم

إخلاء طرف من صندوق التنمية العقاري (إذا لم يكن الموظف منقول لجهة أخرى)
يسلم لإدارة الرواتب .
لا يوجد لا نعم

إقرار أنا المدعو اعلاه بأن جميع البيانات المدخلة صحيحة وعلى مسؤوليتي.

حفظ حذف إرسال الطلب لمدير الإدارة عرض حالة الطلب ومكانه

تمت العملية بنجاح بعد الحفظ أتمكن فقط من التعديل على الطلب وحذفه وذلك قبل إرساله إلى مدير الإدارة

- بعد عمل " إرسال الطلب لمدير الإدارة " لا يمكن التعديل على الطلب أو حذفه وتغيير حالة الطلب العامة إلى " تحت الإجراء " كالتالي :

إخلاء طرف للموظف

الطلبات < نموذج تقديم طلب إخلاء طرف

نموذج تقديم طلب إخلاء طرف

الإسم :
الجنسية :
الجهة :
الوظيفة :
الحوال :
البريد الإلكتروني :

رقم الطلب : 14
تاريخ الطلب : 1436-07-25

حالة الطلب: تحت الإجراء بعد إرسال الطلب لمدير الإدارة تتغير حالة الطلب

أصل بطاقة العمل يسلم لمدير الإدارة أو عميد الكلية
لا يوجد لا نعم

إستبكر الدخول يسلم لمدير الإدارة أو عميد الكلية
لا يوجد لا نعم

إخلاء طرف من صندوق التنمية العقاري (إذا لم يكن الموظف منقول لجهة أخرى)
يسلم لإدارة الرواتب .
لا يوجد لا نعم

إقرار أنا المدعو اعلاه بأن جميع البيانات المدخلة صحيحة وعلى مسؤوليتي.

حفظ حذف إرسال الطلب لمدير الإدارة عرض حالة الطلب ومكانه

تمت العملية بنجاح بعد إرسال الطلب لمدير الإدارة لا يمكن من التعديل على الطلب ويكون المتاح لي فقط عرض حالة الطلب ومتابعته



it.kku.edu.sa



it@kku.edu.sa



kku_it



+966 172419900



+966 172419910

