

Work Instruction #	AD-104-W11	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27-Apr-2015

FINAL EXIT WORK INSTRUCTIONS:

إجراءات الخروج النهائي:

<p>1. Eligible Employees:</p> <ul style="list-style-type: none"> All employee having a working permit at FBSU <p>2. Required paperwork:</p> <ul style="list-style-type: none"> Clearance request form. Final exit paper. Copy of ticket(s). Residence card. <p>3. Required time to complete the transaction:</p> <ul style="list-style-type: none"> Time to get the transaction from HR Department is 5 minutes. Time to finish the Clearance is 72 hours. Time to finish the final exit transaction is 7 days. <p>4. The relevant authorities offices:</p> <ul style="list-style-type: none"> HR Department. Warehouse. <p>5. Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> Employee should prepare the clearance note then sign it. HR director should attach a photocopy of ticket(s). Final settlement Governmental relation officer should get the employee's Iqama. Governmental relation officer should print the final exit certificate. Exit visa without fee and duration 2 month the employee should leave the country 	<p>1. الموظفين المشمولين:</p> <ul style="list-style-type: none"> جميع موظفي الجامعة الوافدين <p>2. الأوراق المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> عمل إخلاء طرف وثيقة خروج نهائي صورة عن تذكرة / تذاكر السفر إقامة الموظف <p>3. الزمن اللازم لإنجاز المعاملة:</p> <ul style="list-style-type: none"> المدة الزمنية لخروج المعاملة من دائرة الموارد البشرية 5 دقائق المدة الزمنية لإنهاء إخلاء الطرف 72 ساعة المدة النهائية لإستلام جواز السفر وتأشيرة الخروج النهائي إسبوع <p>4. الجهات ذات العلاقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> قسم الموارد البشرية قسم المستودعات <p>5. الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم الموظف عمل إخلاء طرف يقوم الموظف توقيع مذكرة إخلاء طرف يقوم مسؤول شؤون الموظفين بإرفاق صورة عن تذكرة/تذاكر السفر والمخالصة النهائية يقوم مسؤول العلاقات الحكومية استلام إقامة الموظف يقوم الموظف العلاقات الحكومية بطباعة وثيقة خروج نهائي رسوم الخروج النهائي مجانية ومدة التأشيرة شهرين من تاريخ الصدور ويجب على الموظف مغادر البلاد خلال هذه المدة
---	--