

| | | | |
|---------------------|------------|----------------|-------------|
| Work Instruction # | AD-104-W14 | Revision # | 01 |
| Accessibility level | A | Effective date | 27-Apr-2015 |

EXIT RE ENTRY WORK INSTRUCTIONS:

إجراءات الخروج والعودة:

| | |
|---|---|
| <p>1. Eligible Employees:</p> <ul style="list-style-type: none"> All employees having a working permit at FBSU. <p>2. Required paperwork:</p> <ul style="list-style-type: none"> Visa request form Clearance request form <p>3. Required time to complete the transaction:</p> <ul style="list-style-type: none"> Time to get the transaction from the HR department is 5 minutes. Time to finish the clearance is 24 hours. <p>4. The relevant authorities offices:</p> <ul style="list-style-type: none"> Human Resource Department. Government Relationship Department <p>5. Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> Employee should get and sign the Electronic clearance form by requests form system Employee should fill re/entry visa form by requests form system The government relation officer should issue the exit-re-entry visa through the Muqem system. The government relationship department should get an invoice of exit-re-entry payment if it's not FBSU-paid. | <p>1. الموظفين المشمولين:</p> <ul style="list-style-type: none"> جميع موظفي الجامعة <p>2. الأوراق المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> نموذج طلب تأشيرة خروج وعودة نموذج إخلاء طرف <p>3. الزمن اللازم لإنجاز المعاملة:</p> <ul style="list-style-type: none"> المدة الزمنية لخروج المعاملة من دائرة الموارد البشرية عشر دقائق المدة الزمنية للإنتهاء نموذج إخلاء الطرف 24 ساعة <p>4. الجهات ذات العلاقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> قسم الموارد البشرية قسم العلاقات الحكومية <p>5. الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم الموظف بعمل إخلاء طرف عبر موقع النماذج الإلكتروني يقوم الموظف بتقديم طلب خروج وعودة يقوم قسم العلاقات الحكومية بإصدار تأشيرة خروج وعودة من خلال نظام مقيم بعد التأكد من إخلاء طرف الموظف. يجب على قسم العلاقات الحكومية الحصول على سند السداد للخروج والعودة في حال عدم السداد من قبل الجامعة. |
|---|---|

د. سحر محمد لطيف

د. سحر محمد لطيف
البريد الإلكتروني

