 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٣٠٨

إدارة شؤون المتعاقدين ( قسم الجوازات والاستقدام ) ( ق - ٣ )	
إجراء : نقل الكفالات	الرمز : ق - ٣ - ٠٠٥

### الخطوات :

م	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	استدعاء من طالب نقل الكفالة .	المتعاقدين
٢	إحضار خطاب طلب نقل الكفالة من الجهة التي ترغب نقل كفالة المتعاقد لها.	المتعاقدين
٣	إرفاق ما يثبت صلة القرابة بالمتعاقدين في حاله طلب نقل الكفالة إلى الأقارب .	المتعاقدين
٤	إحضار نموذج طلب نقل كفالة من المديرية العامة للجوازات .	المتعاقدين
٥	الرفع لصاحب الصلاحية بطلب المتعاقد لأخذ موافقته .	صاحب الصلاحية
٦	سداد رسوم نقل الكفالة .	المتعاقدين
٧	مخاطبة الجهات المعنية بنقل الكفالة ( مكتب العمل / الجوازات / صاحب المنشأة ) .	الموظف المختص

### النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	نموذج نقل خدمات من المديرية العامة للجوازات	ن - ق - ٠٢٠	قسم الجوازات

### الوثائق المرجعية :

- أنظمة وإجراءات الجوازات.

برنامج مقيم (<https://www.eserve.com.sa/muqem>)

### الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-
-	-

اعتماد مدير الإدارة : صالح آل الحارث

إعداد ومراجعة : فريق العمل



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

Procedures Manual

الإصدار ٠/١

إدارة ضمان الجودة  
( ج )

دليل الإجراءات  
٠١ - د

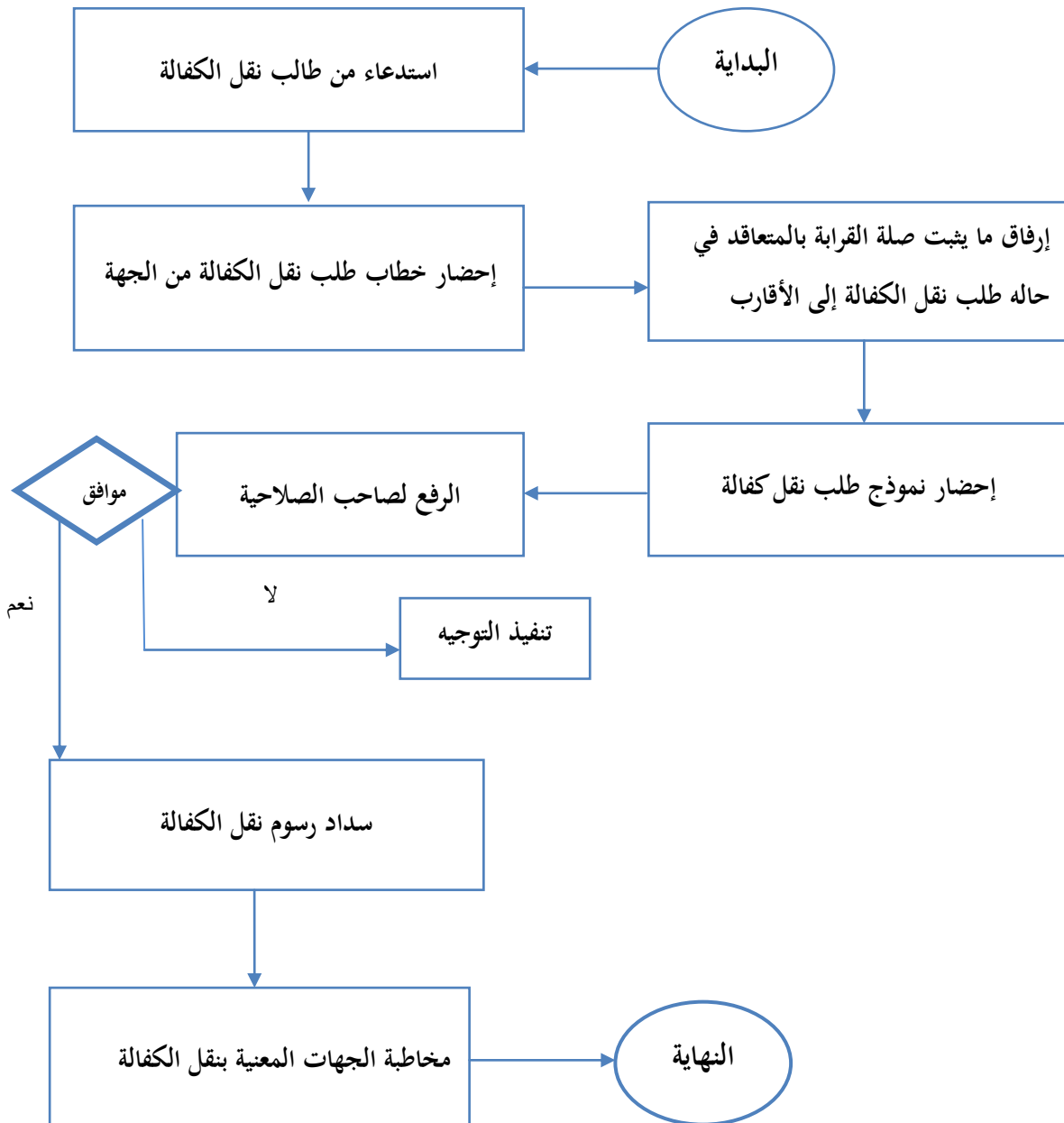
الصفحة  
٣٠٩

إدارة شؤون المتعاقدين ( قسم الجوازات والاستقدام ) ( ق - ٣ )

إجراء : نقل الكفالات

الرمز : ط - ق - ٣ - ٠٠٥

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : صالح آل الحارث

إعداد ومراجعة : فريق العمل