
 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٣١٦

إدارة شؤون المتعاقدين (قسم الجوازات والاستقدام) (ق - ٣)			
إجراء : بدل فاقد (جواز السفر)	الرمز : ق - ٣ - ٠٠٩		
الخطوات :			
م	الخطوات	مسؤول التنفيذ	
١	إحضار ما يثبت الفقدان .	المتعاقدين	
٢	مراجعة سفارة بلده لإصدار جواز جديد .	المتعاقدين	
٣	إرفاق الجواز الجديد بعد الحصول عليه .	المتعاقدين	
٤	مراجعة الجوازات لإكمال نقل البيانات للجواز الجديد من قبل المندوب .	الموظف المختص	
النماذج المستخدمة :			
م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-
٢	-	-	-
الوثائق المرجعية :			
- أنظمة وإجراءات الجوازات .			
برنامج مقيم (https://www.eserve.com.sa/muqem)			
الشاشات المستخدمة :			
رقم الشاشة	الوصف		
-	-		
-	-		

إعداد ومراجعة : فريق العمل	اعتماد مدير الإدارة : صالح آل الحارث
----------------------------	--------------------------------------

 <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ٣١٧

