



عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Quality Assurance

Procedures Manual

الإصدار ٠/١

إدارة ضمان الجودة
(ج)

دليل الإجراءات
د - ٠١

الصفحة
٩٢

إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس (قسم المؤتمرات والمشاركات) (س - ٢)

الرمز : س - ٢ - ٠٠٥

إجراء : استئصال التذاكر

الخطوات :

م	الخطوات الرئيسية	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	تحرير خطاب	- تحرير خطاب استئصال تذكرة لمكتب الطيران مسجلاً به رقم التذكرة .	الموظف المختص
٢	التصدير	- يتم تصدير الخطاب من الاتصالات الإدارية .	الموظف المختص
٣	الإفادة	- استلام الإفادة من مكتب الخطوط باستئصال التذكرة .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-
٢	-	-	-

الوثائق المرجعية :


- تنظيم داخلي .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-
-	-

اعتماد مدير الإدارة : حسين السعدي

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات د - ٠١	الصفحة ٩٣

