 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٨٧

### قسم علاقات هيئة التدريس والموظفين (ع-١)

الرمز : ع-١-٠٠٩

إجراء : توفير الجوائز و الهدايا التذكارية لدعم مناسبات العمادة

#### الخطوات :

م	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	تحديد المناسبة .	العميد / الوكلاء
٢	حصر الجوائز والهدايا المطلوبة وأخذ موافقة صاحب الصلاحية .	الموظف المختص
٣	مخاطبة الإدارة العامة للعلاقات الجامعية بتوفير الجوائز أو تأمينها عن طريق الشراء المباشر .	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 : عبدالله آل عمر

إعداد ومراجعة : فريق العمل

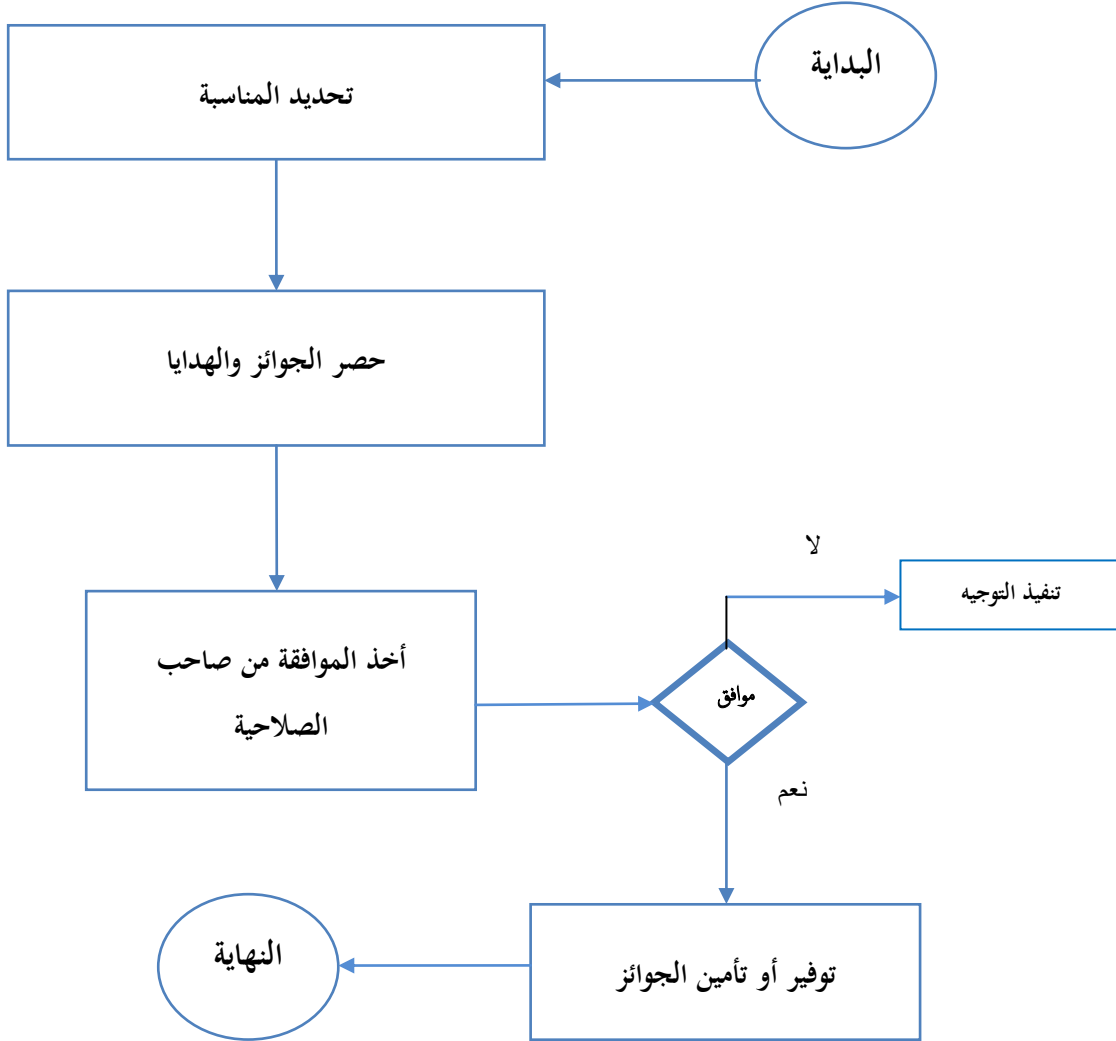
 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٨٨

### قسم علاقات هيئة التدريس والموظفين (ع-١)

إجراء : توفير الجوائز و الهدايا التذكارية لدعم مناسبات العمادة

الرمز : ط - ع - ١ - ٠٠٩

مخطط تدفق العملية



اعتماد مدير الإدارة : عبدالله آل عمر

إعداد ومراجعة : فريق العمل