

الأدلة الإجرائية :

• حصر أملاك الجامعة .

م	خطوات تنفيذ العملية	المسئولية	النموذج المستخدم
١.	استلام صور الصكوك والوثائق الخاصة بأملاك الجامعة	قسم العقار	لا يوجد
٢.	قيدها بسجلات خاصة بذلك	قسم العقار	لا يوجد
٣.	كتابة تقارير الاستفادة والمراجعة الدورية	قسم العقار	لا يوجد
٤.	تعبئة بطاقة العقار	قسم العقار	لا يوجد

• طلب ختم .

م	خطوات تنفيذ العملية	المسئولية	النموذج المستخدم
١.	تعبئة نموذج طلب ختم	الجهة الراغبة في الختم	طلب ختم
٢.	توجيه خطاب لصاحب الصلاحية	مدير أملاك الجامعة	النموذج السابق
٣.	توجيه المعاملة للموظف المختص للتصميم	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
٤.	ورود التصميم المبدئي للختم	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
٥.	توجيه المعاملة للجهة لاعتماد التصميم	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
٦.	ورود اعتماد التصميم من الجهة	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
٧.	توجيه المعاملة للموظف المختص للتصميم النهائي	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
٨.	توجيه خطاب لسعادة مدير مصلحة مطابع الحكومة	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
٩.	ورود صيغة الختم من مصلحة مطابع الحكومة لاعتماد التنفيذ	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
١٠.	تعميد مصلحة مطابع الحكومة بالتنفيذ	مدير أملاك الجامعة	لا يوجد
١١.	بعد ورود الختم يتم اشعار الجهة	قسم الاختام	لا يوجد
١٢.	استلام الأختام الواردة من المصلحة وتسليمها للمستودعات	الموظف المختص بالمستودعات	نموذج تسليم اختام
١٣.	تعبئة نموذج استلام	الموظف المختص بالمستودعات	نموذج تسليم ختم
١٤.	إرسال نموذج تسليم ختم لإدارة مراقبة المخزون لتسجيله كعقدة	مدير مراقبة المخزون	نموذج تسليم ختم