

وثيقة الإجراء
إجراء إلغاء التذاكر وإنزال قيمتها من حساب الجامعة

تاريخ الإصدار
١٤٣٣/٨/١٨ هـ

Edition
1

Page
1 / 2

شرح الخطوات

١. في حين ورود طلب يحتاج إلى إلغاء أمر الإركاب الغير مستخدم يتم إرسال خطاب إلى مجموعة الطيار بشأن طلب انزال التذاكر من حساب الجامعة.
٢. ورود اجابة مجموعة الطيار بانزال التذاكر من حساب الجامعة.
٣. يتم إرسال إجابة مجموعة الطيار إلى قسم التدقيق بالإدارة المالية في الجامعة لمتابعة ذلك.
٤. يتم الإحتفاظ بصورة المعاملة في ملف أوامر الإركاب في الإدارة.
٥. يتم الإحتفاظ بصورة من المعاملة في ملف عضو هيئة التدريس.

اعتمدت من	حررت بواسطة
محمد حمود العاطفي	عبدالله آل داوود

الأسم والتوقيع

الهدف

إلغاء تذاكر وإنزال قيمتها من حساب الجامعة

مجال التطبيق

أعضاء هيئة التدريس في الجامعة

المرجعية

نظام وزارة التعليم العالي

التعريفات والاختصارات

FAF: وحدة شؤون أعضاء هيئة التدريس – القسم النسوي
P: إجراء

التعديلات

الوثائق الملحقة

 <p>جامعة سلمان بن عبدالعزيز SALMAN BIN ABULAZIZ UNIVERSITY عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	QUALITY MANAGEMENT SYSTEM		CODE: FAF-P-01-39	
	<p>وثيقة الإجراء إجراء إلغاء التذاكر وإنزال قيمتها من حساب الجامعة</p>		تاريخ الاصدار ١٤٣٣/٨/١٨ هـ	Edition 1

FLOWCHART

