| **يعبأ من قبل الجهة المقدمة للطلب** |
| --- |
| **تفاصيل الطلب** | Choose an item. | **نوع الطلب** | Click here to enter text. |
| **نوع الأثاث** | **اسم المبنى** | **الدور** | **ينقل من** | **ينقل إلى** | **العدد** | **اخرى** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| **مبررات تقديم الطلب**  | Click here to enter text. |
| **يفتح المكتب بالماستر كي** | [ ]  **نعم** [ ]  **لا** **(**في حال الاجابة بـ لا يسلم المفتاح إلى إدارة الأمن والسلامة**)** |
| **بيانات التواصل مع الجهة المقدمة للطلب**  |
| **الاسم** | **التحويلة** | **الجوال** | **التوقيع** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |  |
| **اعتماد صاحب الصلاحية بالجهة المستفيدة** |
| **المنصب** | **الاسم** | **التاريخ** | **التوقيع والختم** |
| Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click or tap to enter a date. |  |
| **يعبأ من قبل إدارة الخدمات بوكالة الجامعة المشاريع** |
| **المرئيات بعد المعاينة الميدانية** | [ ]  **ينفذ الطلب** | [ ]  **لا ينفذ (مع ذكر السبب)** |
| Click here to enter text. |
| **مديرة الإدارة** | **التاريخ** | **التوقيع** |
| Click here to enter text. | Click or tap to enter a date. |  |
| **اعتماد مستشارة نائب رئيس الجامعة للمشاريع لشؤون الطالبات** |
| **المستشارة** | **التاريخ** | **التوقيع** |
| د. ملك بنت يحيى قطان | Click or tap to enter a date. |  |

* يجب تعبئة جميع الخانات الموجودة في النموذج والتأكد من صحة الأرقام المذكورة وعليه ختم الجهة المستفيدة.
* إرسال الطلب عبر نظام ديوان ترميزه 31/25/12