



نموذج طلب تعديلات إنشائية

بيانات عامة عن مقدم الطلب	الاسم			
	رقم المكتب	الجهة		
	تاريخ تقديم الطلب	أرقام التواصل		
تفاصيل الطلب	الطلب	تحويل المكتب		
	المبررات	رقم الجوال		
	رقم المبنى	الدور	رقم الغرفة	تفاصيل
	<input type="checkbox"/> إزالة <input type="checkbox"/> إضافة <input type="checkbox"/> أخرى			
	<input type="checkbox"/> إزالة قاطع إنشائي <input type="checkbox"/> إضافة قاطع إنشائي <input type="checkbox"/> إزالة باب مفرد <input type="checkbox"/> إضافة باب مفرد <input type="checkbox"/> إزالة باب مزدوج <input type="checkbox"/> إضافة باب مزدوج <input type="checkbox"/> إزالة قاطع كهربائي <input type="checkbox"/> إضافة قاطع كهربائي <input type="checkbox"/> إضافة إضاءة <input type="checkbox"/> إضافة مخارج كهرباء			
	<input type="checkbox"/> أعمال خارجية <input type="checkbox"/> أخرى			
موافقة الكلية وكلية	المنصب			
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
تحقيق وحدة المعاينة	الرأي بعد المعاينة			
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
موافقة وحدة إدارة ضبط الجودة	تقييم الطلب	<input type="checkbox"/> ينفذ الطلب <input type="checkbox"/> لا ينفذ الطلب للأسباب التالية:		
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
صاحب الصلاحية	المنصب			
	الاسم	التوقيع	التاريخ	الختم
تحقيق وحدة المرافق الأكاديمية	الرأي بعد المعاينة			
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
موافقة وحدة المرافق الأكاديمية	تقييم الطلب	<input type="checkbox"/> ينفذ الطلب <input type="checkbox"/> لا ينفذ الطلب للأسباب التالية:		
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
الرأي الأمني	الرأي الأمني	<input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق <input type="checkbox"/> لا يوجد إمكانية للأسباب التالية:		
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
الرأي الفني	الرأي الفني	<input type="checkbox"/> يوجد إمكانية <input type="checkbox"/> لا يوجد إمكانية للأسباب التالية:		
	الاسم	التوقيع	التاريخ	مرفق مخطط
	ملاحظات	مدة التنفيذ	التوقيع	التاريخ
ملاحظات	مدير إدارة صيانة المدينة الجامعية للطالبات	التوقيع	التاريخ	
	الاسم	التوقيع	التاريخ	
مدير عام الإدارة العامة للتشغيل والصيانة	الاسم	التوقيع	التاريخ	
	<p>يشترط إرساله عن طريق نظام ديوان</p> <p>الرقم: التاريخ: عدد المرفقات: رعباً من قبل الجهة المختصة رقم النموذج:</p>			



نموذج طلب تعديلات إنشائية

قواعد وضوابط تعبئة نموذج (التعديلات الانشائية)

١. فيما يتعلق بنموذج رفع الطلب:
***نموذج التعديلات الانشائية الخاص بأقسام العلوم الانسانية وأقسام العلوم والدراسات الطبية:**
يعبأ من الجهة ويتم اعتماده من (إدارة ضبط الجودة) والختم الرسمي من صاحب الصلاحية
***نموذج التعديلات الانشائية الخاص بالعمادات والوكالات المساندة والإدارات:**
يعبأ من الجهة والختم الرسمي من صاحب الصلاحية
٢. يجب التأكد من تعبئة جميع الخانات الموجودة في النموذج بخط واضح ومن صحة أرقام التواصل المذكورة وعدم تجاوز الهوامش
٣. إرسال الطلب عبر نظام الاتصالات الإدارية (ديوان)
٤. في حال وجود طلبات غير معتمدة سيتم إعادتها إلى الجهة المستفيدة
٥. عند استيفاء جميع الطلبات والتأكد من كافة البيانات يتم رفع المعاملة إلى إدارة الصيانة بالمدينة الجامعية للطالبات وبعد اعتمادهم يكون التنفيذ ما بين ٣-٤ أشهر تقريباً أو أكثر

❖ مرفقات النموذج:

١. ورقة النموذج معبأة بشكل كامل وعليه ختم الجهة المستفيدة
٢. مخطط يوضح فيه الموقع ويرسم عليه علامات الإضافة والازالة بالموقع المطلوب