



		اجراء جلب التبرعات النقدية	
CDC-02-01	رقم الاجراء	خطوات التنفيذ	
2963/2022/24/3/2 5/12/2022	تاريخ الإصدار		
2/(23/11/2023)	رقم و تاريخ المراجعة أو التعديل		
2023/48	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء		
2023/12/18	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء		
02	عدد الصفحات		
يدرس مدير دائرة التواصل مع الشركاء مقتراحات المشاريع والبرامج القائمة والمقترحة في المركز التي تحول اليه من قبل مدير المركز ومتضمنة متطلبات الدعم لعرضها على الجهات الداعمة.		-1	يحدد مدير دائرة التواصل مع الشركاء المشاريع والبرامج التي سيتم العمل على استقطاب الدعم لها بعد اخذ موافقة مدير المركز عليها.
يوعز مدير دائرة التواصل مع الشركاء للديوان بإعداد كتاب مخاطبة لوحدة الشؤون المالية بفتح حساب في حال لم يكن هناك حساب لهذه الغاية من قبل.		-2	يوعز مدير دائرة التواصل مع الشركاء لرئيس شعبة التواصل المجتمعي لإعداد قائمة بالجهات الداعمة المختلفة واخذ الموافقة عليها من مدير المركز.
يتواصل رئيس شعبة التواصل المجتمعي مع الجهات الداعمة المقترحة بعد أخذ الموافقة المبدئية عليها من مدير الدائرة (هاتفياً او بالبريد الالكتروني او زيارات رسمية).		-3	في حال موافقة الجهة الداعمة يطلب مدير دائرة التواصل منهم مخاطبة رسمية للجامعة مع المركز متضمنة قيمة التبرع النقدي وغایاته.
في حال موافقة رئاسة الجامعة يتم استكمال الاجراءات الخاصة بوحدة الشؤون المالية وحسب الاجراءات لديهم.		-4	يتتابع رئيس شعبة التواصل المجتمعي مع وحدة الشؤون المالية للتأكد من الاداء النقدي وقيمه واخذ صورة عن الایصال المالي وبما يتفق مع قيمة التبرع بالكتاب الوارد من الجهات الداعمة.
يخاطب مدير دائرة التواصل مع الشركاء مدير المركز للموافقة ومخاطبة من يلزم لتوجيه كتاب شكر للجهة المتبرعة		-5	
دائرة التواصل مع الشركاء / مركز تنمية وخدمة المجتمع وحدة الشؤون المالية			المسؤولية
-		- تقرير زيارة (CDC-02-01-01)	النماذج
-		- إيصال مالي	