



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