

اسم الإجراء: طلبات الحركة الخاصة بالمشاريع الدولية	رقم الإجراء: PR-ER-01-09
رقم كتاب اعتماد الإجراء: 2/17/7/10	جهة الإقرار/الموافقة: لجنة تنفيذ ومتابعة أنظمة إدارة الجودة
تاريخ اعتماد الإجراء: 2024/1/11	رقم الإصدار: 1
	تاريخ المراجعة: -----

1. الأهداف:

توضيح آلية السير بإجراءات طلبات الحركة لمركبة من الجامعة للقيام بمهمة خارج الجامعة لنشاطات مشروع دولي.

2. التعريفات:

المشروع: المشروع الذي يتم دعمه من جهة دولية خارج المملكة الأردنية الهاشمية بالإضافة لأية مشاريع يكلف الرئيس بها المكتب.

الباحث الرئيسي: الشخص الموظف في الجامعة والمكلف بمهام منسق المشروع المدعوم من جهات دولية والمسؤول عن إدارة المشروع من مرحلة تكوين الفكرة لغاية إغلاق المشروع.

3. نطاق الإجراء:

يطبق هذا الإجراء على جميع طلبات المركبات للتنقل خارج الجامعة لتنفيذ نشاط لمشروع دولي وعلى حساب المشروع.

4. المسؤوليات:

- دائرة الخدمات العامة
- مكتب المشاريع الدولية
- الباحث الرئيسي

5. خطوات الإجراء:

1. يقوم الباحث الرئيسي بالتقدم بطلب لمكتب المشاريع الدولية للتنقلات داخل حدود المملكة الأردنية الهاشمية وضمن أنشطة المشروع يتضمن فترة التنقل المطلوبة وعدد المرافقين وذلك باستخدام نموذج طلب حركة بالإضافة إلى نموذج طلب الحركة الخاص بدائرة الخدمات العامة وذلك قبل 48 ساعة على الأقل من الحركة.
2. يقوم مكتب المشاريع الدولية بدراسة وتدقيق الطلب من حيث التشريعات المعمول بها في الجامعة وحسب شروط الجهة الداعمة وموازنة المشروع.
3. في حال وجود نقص في الوثائق أو المعلومات لإتمام الطلب، يقوم مكتب المشاريع الدولية بإعادته للباحث الرئيسي لتزويدهم بالنواقص.
4. يقوم المكتب بمراجعة الطلب والتنسيب لدائرة الخدمات العامة.
5. يقوم الباحث الرئيس بالمتابعة مع دائرة الخدمات العامة لتنفيذ أمر الحركة.

6. النماذج المطلوبة:

- نموذج طلب حركة، رقم (FO-093).