

اسم الإجراء: إغلاق مشروع دولي	رقم الإجراء: PR-ER-01-11
رقم كتاب اعتماد الإجراء: 4/17/7/10	جهة الإقرار/ الموافقة: لجنة تنفيذ ومتابعة أنظمة إدارة الجودة
تاريخ كتاب اعتماد الإجراء: 2024/4/28	رقم الإصدار: 1
تاريخ المراجعة: _____	

### 1. الأهداف

توضيح كيفية السير بإجراءات إغلاق المشروع.

### 2. التعريفات:

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

**الباحث الرئيسي:** الشخص العامل 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 المشاريع الدولية المنتهي العمل عليها وفق الخطة الزمنية للمشروع المعتمدة من الجهة الداعمة ومكتب المشاريع الدولية.

### 4. المسؤوليات

- مكتب المشاريع الدولية.
- الدائرة المالية.
- الباحث الرئيسي.
- دائرة الرئاسة وشؤون المجالس.
- أي جهة أخرى ذات علاقة.

### 5. خطوات الإجراء

1. بعد انتهاء العمل على المشروع وفق الخطة الزمنية له، يقوم الباحث الرئيسي بتزويد المكتب بالتقرير المالي النهائي للمشروع معتمد من الدائرة المالية والتقرير الفني النهائي بعد ورود موافقة وملاحظات الجهة الداعمة عليهم، وطلب إغلاق المشروع لدى الجامعة حسب الأصول.

## دليل السياسات والإجراءات

2. يقوم مكتب المشاريع الدولية بمخاطبة الدائرة المالية باستكمال أي أمور عالقة للمشروع وتحويل حصة الجامعة المالية منه لحساب الجامعة البنكي وإغلاق حساب المشروع لديهم حسب الأصول، وتقوم الدائرة المالية بإعلام المكتب بعد انتهاء هذه الإجراءات وإعلامه في حال وجود أي معيقات تمنع السير بذلك.
3. يقوم المكتب برفع ملخص عن المشروع للرئيس مرفقاً به التقارير المالية والفنية النهائية وأي قضايا أخرى متعلقة بالمشروع.
4. يقوم المكتب بالعمل بشروحات الرئيس وإعلام الباحث الرئيسي وكافة الجهات المعنية بالجامعة بذلك.

## 6. النماذج المطلوبة

- لا يوجد.