

 التاريخ: ..../...../...

(طلب تأمين مشتريات عاجلة(بنات))

سعادة المشرف العام على كليات الجامعة بمحافظة الأفلاج

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

نأمل منكم تأمبن المذكور أدناه إلى قسم: ..................................... كلية: ...............................................

لحاجتنا الماسة إليه.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم الصنف ووصفه** | **م** | **ملاحظات** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

مقدم الطلب

الاسم: ........................................... التوقيع: ................................

والله يحفظكم ،،،

إمكانية توفيره من المستودع متوفر[ ]  غير متوفر[ ]

ماذكر اعلاه يعتبر عهد مستديمة ويسجل لدينا عهده[ ]  غير عهد[ ]

إمكانية الصيانة في قسم الحاسب متوفر مع توفير القطع اللازمة[ ]  متوفر[ ]  غير متوفر[ ]

رئيس قسم الحاسب الآلي: ................................ توقيعه: .....................................

[ ]  موافقة المشرف على تأمين ماذكر من المستودع.

[ ]  موافقة المشرف على تأمين ماذكر لعدم توفرها من السلفة المستديمة.

[ ]  موافقة المشرف على صيانتها لدى قسم الحاسب الآلي وتوفير القطع اللازمة من السلفة المستديمة.

**موافقة**

مساعدة العميد للشؤون التعليمية

**اعتماد**

المشرف العام على كليات الجامعة

ملاحظة: في حالة طلب اي قسم عليه مراجعة القسم المختص (مستودع أو قسم الحاسب) قبل عرضه على مشرف الكليات.