

اسم الإجراء: <b>المعاملات الرسمية التي يتطلبها المشروع</b>	رقم الإجراء: <b>PR-ER-01-11</b>
رقم كتاب اعتماد الإجراء:	جهة الإقرار/ الموافقة: <b>لجنة تنفيذ ومتابعة أنظمة الجودة</b>
تاريخ المراجعة:	رقم الإصدار: <b>1#</b>
تاريخ المراجعة:	تاريخ المراجعة:

### 1. الأهداف

توضيح كيفية السير بإجراءات أية معاملات رسمية يتطلبها 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 المعاملات الرسمية للمشاريع الدولية التي تحتاج للتنفيذ وفق تشريعات وإجراءات الجامعة.

### 4. المسؤوليات

- مكتب المشاريع الدولية
- الجهات المعنية في الجامعة.
- الباحث الرئيسي.

### 5. خطوات الإجراء

1. يقوم الباحث الرئيسي بالتقدم بطلب لمكتب المشاريع الدولية مبيناً فيه تفاصيل الطلب وأية وثائق ذات صلة.

2. يقوم المكتب بدراسة وتدقيق الطلب حسب التشريعات وشروط الجهة الداعمة وموازنة المشروع.

3. في حال وجود نقص في الوثائق أو المعلومات لإتمام الطلب، يقوم المكتب بإعادته للباحث الرئيسي لتزويدهم بالنواقص.
4. يقوم المكتب بمراجعة الطلب وتحويله للجهة المعنية في الجامعة لإجراء اللازم وإعلام الباحث الرئيسي بذلك.

### 6. النماذج المطلوبة

- لا يوجد نماذج مستخدمة.