

آلية التكهين داخل كلية الصيدلة  
للعام الجامعي 2026/2025

- 1- يقدم القسم طلب للعميد بالأشياء المراد تكهينها ( أجهزة كهربائية - أثاث - حديد - كمبيوتر ).
- 2- يتم إرسال الي القسم ممثل فني من قسم ال IT لفحص الكمبيوتر أو الطابعات أو السكانر وكتابة تقرير خاصة بالحالة .
- 3- يتم إرسال فني لفحص ( الأثاث - اجهزة كهربائية ) المراد تكهينها .
- 4- يتم حصر الأشياء المراد تكهينها ( نوعاً - عدداً ) والقسم التابع وصاحب العهده
- 5- يتم تسليم التقرير لأمين المخازن وتحفظ في مخزن الكلية .
- 6- يتم عمل أذون إرتجاع إستمارة (8) و امضاء اصحاب العهد
- 7- يتم مخاطبة المخازن العامة بالجامعة عن طريق امين الكلية و مدير ادارة المشتريات ررفع الكهنة ونقلها من قبل إدارة المخازن الى المخازن العمومية في الجامعة.

قائم بعمل وكيل الكلية

لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة

  
أ.د / رولا ميلاد لبيب