|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 85-10 | نموذج | توصية وإشعار للمخالفة  | يتم توجيها للجنة المخالفات للدراسة والاعتماد | شعار الجامعة مفرغ |
| سعادة مدير شركة | انقر هنا لإدخال نص. | المحترم |
| *السلام عليكم ورحمة الله وبركانه ,,,,,,, وبعد* | نفيدكم انه تم تسجيل مخالفة بالتفصيل التالي: |
| التاريخ | انقر هنا لإدخال بيانات. | القطاع | اختيار عنصر. | المبنى او الكلية | انقر هنا لإدخال نص. |
| الدور | اختيار عنصر. | رقم الموقع | انقر هنا لإدخال نص. | منطقة العمل | اختيار عنصر. | رقم المخالفة | انقر هنا لإدخال نص. |
| قيمتها | انقر هنا لإدخال نص. | عدد أيام التكرار | انقر هنا لإدخال نص. | القيمة الاجمالية  | انقر هنا لإدخال نص. |
| الحقل الذي في الأسفل خاص بالحفلات |
| نوع الحفل | اختيار عنصر. | تصنيف الحفل | انقر هنا لإدخال نص. | الجهة الطالبة للحفل | انقر هنا لإدخال نص. |
| نوع المخالفة | اختيار عنصر. |
| نص المخالفة | انقر هنا لإدخال نص. |
| وصفها | انقر هنا لإدخال نص. |
| إجراءات سابقة للمخالفة | انقر هنا لإدخال نص. |
|  |  |  |  |  |
| آمل التكرم بالتوجيه بالحرص عدم تكرار هذه المخالفات حفاظاً على صحة طلاب وطالبات ومنسوبي ومنسوبات الجامعة. ونفيدكم أنه تم رفعها للإدارة لإقرارها. |
| آمل من سعادتكم توقيع صورة هذه النموذج علماً بأنه في حال رفضكم التوقيع بالاستلام سيتم ارسال هذا النموذج الى مدير عام الشركة بصفة رسمية من قبل الإدارة  |
| ملاحظة/ يحق لكم في حال وجود اعتراض أو ملاحظة التظلم لدى لجنة المخالفات والشكاوى خلال أسبوع من تبليغكم بها على التالي: |
| هاتف | 4675590 | 4675591 | فاكس | 4698537 | بريد الكتروني | nutrition@KSU.EDU.SA | رقم الترميز | انقر هنا لإدخال نص. |
| اسم المشرف | انقر هنا لإدخال نص. | توقيع المشرف |  |
| اسم مندوب المتعهد | انقر هنا لإدخال نص. | توقيع المتعهد |  |
| رفض المتعهد التوقيع (يكتب اسم المندوب الذي رفض التوقيع) |  |
| إذا رفض مسؤول الموقع التوقيع يتم توقيعها من رئيس القسم |
| اسم رئيس القسم | انقر هنا لإدخال نص. | التوقيع |  |
| توصية اللجنة |  | تطبيق مخالفة |  | عادة صياغة المخالفة |  | إنذار |  | استدعاء المتعهد |  | استدعاء المشرف |  | صرف كوبون للمتضرر |  | أخرى |
| وصف اخرى |  |
| تاريخ الاجتماع |  | 14ه | مبررات التوصية |  |
| أعضاء اللجنة |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| توجيه المدير |  | تطبيق مخالفة |  | عادة صياغة المخالفة |  | إنذار |  | استدعاء المتعهد |  | استدعاء المشرف |  | صرف كوبون للمتضرر |  | أخرى |
| وصف اخرى |  |
| مدير الإدارة العامة للتغذية | التوقيع |
| انقر هنا لإدخال نص. |  |
| يسبق توجيه المخالفة توجيه انذار خطي بالبدء بالحسم اليومي من اليوم التالي |
| إعادة تصنيف المخالفة كتكرار اول يكون في حال رأت الجهة المشرفة أن المتنافس جاد في معالجة المخالفة او عند بداية عام دراسي جديد |