### قـائـمـة تـوزيـع الـوثـائــق

**Document Distribution List**

Date تاريخ: / / Pageالصفحة : ………..… / ………..…

|  |  |
| --- | --- |
| **Index**  **الرمز** | **Holder Name**  **اسم حامل الوثيقة** |
| **1** | **ممثل الإدارة** |
| **2** | **مدير الكلية** |
| **3** | **وكيل شؤون التعليم والتدريب** |
| **4** | **وكيل شؤون الطلاب** |
| **5** | **مدير الشؤون الإدارية والمالية** |
| **6** | **مدير العلاقات الصناعية** |
| **7** | **مدير مكتب مدير الكلية** |
| **8** | **مسجل الكلية** |
| **9** | **مشرف التخطيط والجدولة** |
| **10** | **رئيس قسم الهندسة الكهربائية** |
| **11** | **رئيس قسم الهندسة الكيميائية** |
| **12** | **رئيس قسم الهندسة الميكانيكية** |
| **13** | **رئيس قسم تقنية المعلومات** |
| **14** | **رئيس قسم الدراسات العامة** |
| **15** | **رئيس قسم مركز اللغة الانجليزية** |
| **16** | **مدير وحدة البرامج الخاصة** |
| **17** | **اخصائي التخطيط والجدولة** |
| **18** | **وكيل المناهج وضمان الجودة** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Controlled Document**  **الوثيقة المضبوطة** | **Holder Index رمز حامل الوثيقة** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| PM01 إجراءات ضبط الوثائق |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM02 إجراءات ضبط السجلات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM03 إجراءات اهداف الجودة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM04 مراجعة الإدارة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM05 الإجراءات التصحيحية والوقائية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM06 التدقيق الداخلي |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM07 تقييم الموردين |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM08 المعايرة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM09 إجراءات ضبط حالات عدم المطابقة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PM10 ضبط البيانات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 201 إجراءات مكتب مدير الكلية | **H[vhxhj l;** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 401 إجراءات القبول والتسجيل |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 402 إجراءات الخدمات الطلابية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 403 إجراءات اسكان الطلاب |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 404 إجراءات صيانة ومراقبة اسكان الطلاب |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 405 إجراءات الامن والسلامة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 406 إجراءات قسم التوجيه والارشاد |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 407 إجراءات المكتبة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 501 توظيف موظف جديد (عضو هيئة تدريس) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 502 إجراء اصار بطاقة واخلاء طرف |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 503 إجراءات التعويضات والبدلات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 504 إجراءات البريد والاستقبال |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 505 إجراءات التدريب والبتعاث |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 506 إجراءات إعمال صيانة المعدات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 507 إجراءات تسليم سكن لغير السعوديين |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 508 إجراء ادارة اللوازم والمستودعات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 509 إجراءات المشتريات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 510 إجراءات المطبعة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 511 إجراءات خدمات الظيافة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 512 إجراءات إعمال الصيانة والمباني |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 513 إجراءات طلب صيانة الهاتف |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 601 إجراءات توظيف الخريجين |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 602 إجراءات البرامج القصيرة والخاصة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 603 إجراءات وحدة العلاقات العامة |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 604 ماجستير الادارة التنفيذية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 605 برنامج الفحوصات اللاإتلافية |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 606 إجراءات |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 701 Cource Discription / Content |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 702 Benchmarking College Programs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 703 Degree Plan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 704 Launching New Major |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 705 Faculty development plan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 706 Faculty development activities |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 708 Selection of Textbooks |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 709 Continuous Improvement Program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 710 Statistical and Info. Services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| QP 711 New Faculty Monitoring |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **تاريخ الإصدار Issue date**  **توقيع ممثل الإدارة M.R** |