



نموذج طلب تحديث/إضافة موارد الجامعة المتوفرة لمكتب ريادة الاعمال

PF21/1904

الأستاذ الدكتور المحترم،

عميد البحث العلمي الفاضل،

الموضوع: طلب تحديث/إضافة موارد الجامعة المتوفرة لدى مكتب ريادة الاعمال-جامعة الزيتونة للمشاريع الريادية

التاريخ:

تحية طيبة وبعد ...

أرجو من حضرتكم التكرم بالموافقة على السير في إجراءات تحديث/إضافة (.....) والمتوفرة اصلا لمكتب ريادة الاعمال/ لإضافته للموارد المتوفرة لمكتب ريادة الاعمال حيث أن حاجة مكتب ريادة الاعمال الى تحديث/إضافة هذا (.....) تعد ضرورية للسير بالاعمال المنوطة بالمكتب وبإجراءاته بالشكل الصحيح.

أرجو التكرم بالموافقة وإجراء ما ترونه مناسباً

واقبلوا فائق الاحترام والتقدير

مدير مكتب ريادة الاعمال

الدكتور.....

التوقيع.....



نموذج طلب تحديث/إضافة موارد الجامعة المتوفرة لمكتب ريادة الاعمال

PF21/1904

لاستعمال عمادة البحث العلمي

لا انسب بالموافقة على تحديث/إضافة (.....) المشار إليها أعلاه وذلك بسبب

انسب بالموافقة على تحديث/إضافة (.....) المشار إليها أعلاه ومخاطبة دائرة اللوازم والمشتريات لاتمام الاجراء.

عميد البحث العلمي:

التوقيع:

التاريخ: / /



نموذج طلب تحديث/إضافة موارد الجامعة المتوفرة لمكتب ريادة الاعمال

PF21/1904

لاستعمال دائرة اللوازم والمشتريات

بناءً على تنسيب وموافقة عمادة البحث العلمي سنعمل على تحديث/إضافة (.....) المشار إليها أعلاه بفترة زمنية اقصاها:

• حالا

• خلال يوم من التاريخ ادناه

مدير دائرة اللوازم والمشتريات:

السيد: / / التاريخ: /

ملاحظات:

لا يمكن تحديث/إضافة (.....) المشار إليها أعلاه وذلك للأسباب التالية:

ونقترح ما يلي:

مدير دائرة اللوازم والمشتريات:

السيد: / / التاريخ: /