



بسم الله الرحمن الرحيم



## جامعة الرباط الوطني

أمانة الشؤون العلمية – إدارة القبول و التسجيل

إجراءات التشغيل القياسية لأعمال جامعة الرباط الوطني

### اسم الاجراء | القبول والتسجيل للطلاب الجدد

#### ❖ هدف الاجراء :-

- استقطاب الطلاب والطالبات المستوفين لشروط التقديم .

#### ❖ خطوات الاجراء:

- إرسال خطاب من الشؤون العلمية للتعليم العالي يشتمل على الرسوم الدراسية والنسب والمواد المؤهلة والأعداد المخططة لكل كلية .
- استلام قوائم من التعليم العالي بالطلاب المرشحين لكل كلية إلكترونياً عبر الرابط واسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالجامعة.
- تحديد تاريخ التسجيل للطلاب المرشحين للدور الاول .
- تسليم الطلاب استمارة ملء البيانات لتعبئتها وارجاعها لموظف الشؤون العلمية بصالة القبول .
- يقوم موظف الشؤون العلمية بادراج معلومات استمارة البيانات بالبرنامج الالكتروني للقبول الخاص بالجامعة وارسالها عبر الشبكة لموظف الشؤون المالية عبر رقم التسجيل الخاص لكل طالب .
- يقوم موظف الشؤون المالية بادخال رقم التسجيل للطلاب وطباعة استمارة اخطار الترشيح للقبول.
- يتوجه الطالب للبنك وفي معيته استمارة اخطار بالترشيح للقبول بغرض دفع الرسوم الدراسية ورسوم التسجيل واستلام الايصال المالي.
- يتوجه الطالب لعمل ملف يضم صورة من الإيصال وصور من الشهادة الثانوية و اخطار الترشيح وفصيلة الدم وأربعة صور فوتغرافية والرقم الوطني للسودانيين وصورة من الجواز للوافدين.
- بعد استلام الملف يتم ختم الايصال المالي بختم القبول و توجيه الطلاب لعمل الكشف الطبي بكلية الطب والذهاب إلى الكلية المقبول بها لاجراء المعاينات .
- سحب صورة فوتغرافية من الملف وصورة من استمارة اخطار بالترشيح للقبول وإرسالها لقسم البطاقة لاستخراج البطاقة الجامعية.
- إرسال الملف للإدارة الاحصاء والمعلومات بغرض ادراج بيانات الملف بالحاسوب ومن ثم تسليمه للكلية المعنية.
- آخر خطوة: تكون الحفظ لأغراض السجلات أو قاعدة البيانات .

#### ❖ المسئول من الإجراء :

- إدارة القبول والتسجيل.

#### ❖ المصطلحات والتعاريف:

- الطلاب الجدد: طلاب حاملي الشهادة السودانية أو ما يعادلها من الشهادة العربية أو الاجنبية.

#### ❖ المراجع القانونية/ الفنية:

- شروط القبول للكلية المختلفة .

**ملاحظة:** البنود التي تحتها خط تمت اضافتها او تعديلها او التعديل والاضافة معاً