



بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الرباط الوطني

أمانة الشؤون العلمية – إدارة الامتحانات و الشهادات
إجراءات التشغيل القياسية لأعمال جامعة الرباط الوطني

اسم الاجراء | إعداد تقارير دورية

❖ هدف الاجراء :-

- تغطي فترات زمنية ثابتة تختلف من تقرير لآخر لوقوع احداث معينة

❖ خطوات الاجراء:

- استلام خطاب من الجهة المطالبة بالتقرير من داخل أو خارج الجامعة.
- يوجه الخطاب للموظف المسؤول عن الكلية المعنية.
- إعداد التقرير حسب المطلوب من واقع السجلات الحوسبية أو الورقية (تقارير عن نوع الطلاب – التقديرات – الأعداد.... الخ)
- آخر خطوة: تكون الحفظ لأغراض السجلات أو قاعدة البيانات

❖ المستول من الإجراء:

- إدارة الامتحانات والشهادات

❖ المصطلحات والتعاريف:

- التقارير الدورية: هي توضيح حجم العمل ومتابعة سير واداء العمل في الفترة المحددة.

❖ المراجع القانونية/ الفنية.

- بطلب من ادارة الجامعة و احيانا من وزارة التعليم العالي.

❖ ملحوظة:

- البنود التي تحتها خط تم إضافتها أو تعديلها أو التعديل والإضافة معا .