

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الرباط الوطني

أمانة الشؤون العلمية – إدارة الإحصاء والمعلومات

إجراءات التشغيل القياسية لأعمال جامعة الرباط الوطني



إعداد تقارير دورية

اسم الاجراء

❖ هدف الاجراء :-

- تغطي التقارير فترات زمنية ثابتة تختلف من تقرير لآخر لوقوع أحداث 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 الحوسبة أو الورقية (تقارير عن نوع الطلاب – التقديرات – الأعداد.... الخ)
- آخر خطوة: تكون الحفظ لأغراض السجلات أو قاعدة البيانات

❖ المسئول من الإجراء:

- جميع الإدارات بالشؤون العلمية

❖ المصطلحات والتعاريف:

- تقارير دورية: هي تقارير توضح الإحصائيات و المعلومات المطلوبة

❖ المراجع القانونية/ الفنية:

- المعلومات المحدثة الموجودة في إدارة الإحصاء و المعلومات .

❖ ملحوظة:

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