

تقرير

بالاجراءات التنظيمية التي قامت بها كلية الحاسبات والمعلومات

لاستلام ملفات الطلاب الجدد

قامت كلية الحاسبات والمعلومات بعمل منظومة عمل لاستلام ملفات الطلاب الجدد من خلال منظومة عمل تقوم على ثلاثة لجان تحت اشراف السيدة الأستاذة الدكتور/ نانسي الحفناوي - القائم بأعمال عميد الكلية وبالتعاون مع فريق من اتحاد الطلاب بالكلية ، حيث اجتمعت سيادتها بالسادة العاملين والطلاب لتحديد اختصاصات هذه اللجان لتكون على النحو التالي :

لجنة الاستعلام وتمثل اختصاصات اللجنة في :

- الاجابة على كافة استفسارات الطلاب.
- منحهم إذن الدفع الخاص بالمصروفات.
- منحهم رقم لتنظيم الدخول لموظفي شئون التعليم والطلاب مدون عليه رقم الطالب بالكشف والشعبة (علوم / رياضة).



لجنة التنظيم وتمثل اختصاصات اللجنة في :

- تنظيم دخول الطلاب والتأكيد على مراعاة تطبيق الاجراءات الاحترازية.
- مساعدة الطلاب في التوجهة للخزينة لسداد الرسوم.
- ارشاد الطلاب للتعامل مع الموظف المسئول عن استلام الملفات الخاصة بهم.

لجنة استلام الملفات وتمثل اختصاصات اللجنة في :

- مراجعة الأوراق الخاصة بالطلاب والتأكد من استيفائها.
- استلام الملفات وتسليم الطالب ايصال استلام الملف.
- تسجيل بيانات ملفات الطلاب المستوفاة.



وقد حرصت إدارة الكلية على اتخاذ كافة الاجراءات الاحترازية وتطبيق قواعد التباعد حرصاً على سلامة الطلاب والعاملين ، وقد تم استخدام نظام ارقام الدخول المسلسلة لمنع التكدس والتزاحم على موظفي شئون الطلاب حيث اقتصر التعامل على تسليم الملف فقط حيث يتم الاجابة على كافة استفسارات الطلاب من خلال لجنتي الاستعلام والتنظيم كما هو موضح بعاليه مما يسر عملية تسليم الملف وحفض المدة الزمنية لتسليم الملف حيث تم استلام عدد () ملف من اجمالي عدد الطلاب المرشحين من قبل مكتب التنسيق حتى تاريخه