

## الخطة الإستراتيجية Strategic Plan



### الخطة الاستراتيجية

- المشاركة في رسم السياسة الخاصة بشئون الدراسة والامتحانات والتعليم والطلاب .
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة ومجلس شئون التعليم والطلاب.
- الاشتراك في تحديد المواعيد الخاصة بابتداء العام الدراسي وانتهائه والأجازه الصيفيه فى ضوء قرارات مجلس الجامعة وإبلاغها للكليات.
- إعداد الإحصائيات والبيانات المطلوبة لاستخراج المعلومات وإعداد التقارير الدورية والسنوية- إعداد الجداول اللازمة للتدريس وتحديد الساعات اللازمة لها .
- استقبال الطلاب الجدد وتوزيعهم على البرامج المختلفة وفقاً للمعايير التى يقرها مجلس الكلية .
- إعداد ملف خاص لكل طالب ، إدخال البيانات الخاصة بالطلاب على قاعدة البيانات بالجامعة وقيدها بالسجلات .
- استخراج كارتنيهاات الطلاب بعد سدادهم الرسوم الدراسية المقررة .
- إعداد قوائم الطلاب وإرسالها للأقسام العلمية المختلفة ومتابعة مواظبة الطلاب فى المحاضرات والسكاشن .
- المشاركة فى أعمال التدريب الصيفى لطلاب الكلية .
- إعداد البطاقات اللازمة للكنترول والملاحظة والمراقبة وأعمال الامتحانات.
- قيد وتجميع النتائج الخاصة بالامتحانات وتسجيلها بالسجلات .
- تحرير استمارات الكشف الطبى للطلاب الجدد وإعداد بطاقات التأمين الصحى .
- تحويلات الطلاب من وإلى الكلية ونقل ووقف القيد .
- استخراج شهادات القيد وملء استمارات المدينة الجامعية.
- متابعة أداء التربية العسكرية للطلاب الذكور .
- مراجعة استمارات التصحيح الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس وكذلك المنتدبين .