



رقم الإجراء	رقم وتاريخ الإصدار	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات	<p style="text-align: center;">إجراءات تزويد السفارات بمعلومات عن طلبتهم الدوليين وعقد لقاءات مع مستشاريهم الثقافيين لهم</p>
DSA-06-11	2963/2022/24/3/2 2022/12/5	(9/7/2023)/2	2/3/24/2023/3010	2023/10/2	01	
<p>يتم هذا الإجراء خلال العام الجامعي من خلال الآتي:</p>						
<p>1. عند استلام الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة المخاطبة من الطالب غير الأردني عميد شؤون الطلبة لتنسيق اللقاء.</p>						
<p>2. يوجه عميد شؤون الطلبة المخاطبة الرسمية لمدير مكتب خدمة الطلبة الدوليين في عمادة شؤون الطلبة لإجراء اللازم، ويتم تحويله إلكترونياً عبر نظام الأرشيف للمكتب.</p>						
<p>3. يحجز مدير مكتب خدمة الطلبة الدوليين مكان للقاء عن طريق إرسال الكتب الرسمية أو من خلال تقديم نموذج "حجز المدرجات/القاعات/مرافق العمادة/الصوتيات" رقم (DSA-06-28-01) حسب الموعد المناسب للسفارة ويتم توقيعه من عميد شؤون الطلبة، حيث يتم توجيه الكتاب (إلكترونياً عبر نظام الأرشيف) من خلال ديوان عمادة شؤون الطلبة لمدير دائرة الخدمات الإدارية والتطوير/عمادة شؤون الطلبة للإيعاز لرئيس شعبة المباني لحجز المكان المطلوب لعقد اللقاء.</p>						
<p>4. يبلغ الموظف المعني في مكتب خدمة الطلبة الدوليين الطلبة الدوليين بمكان وزمان اللقاء عن طريق الرسائل النصية أو عبر الـ Teams.</p>						
<p>5. يخاطب عميد شؤون الطلبة قبل أسبوع على الأقل مدير وحدة الإعلام والعلاقات العامة والإذاعة من أجل استقبال السفراء/الملحقين الثقافيين وإجراء ما يلزم حسب البروتوكول المعتمد.</p>						
<p>6. حضور الطلبة للقاء مع سفيرهم أو المستشار الثقافي لدولتهم.</p>						
<p>7. في حال طلب سفارة الطالب الدولي بيان الوضع الأكاديمي لأحد طلبتهم، يتم توجيه كتاب رسمي لإدارة الجامعة ويتم تحويل الكتاب إلى عميد شؤون الطلبة ومن ثم إلى مدير مكتب خدمة الطلبة الدوليين، يزود مدير مكتب خدمة الطلبة الدوليين عميد شؤون الطلبة بالمعلومات حسب والتي يتم تحويلها إلى إدارة الجامعة لتزويد السفارة بالمعلومات المطلوبة.</p>						
<p>مدير مكتب خدمة الطلبة الدوليين، الموظف المعني في مكتب خدمة الطلبة الدوليين، سفارة الطالب، الطالب الدولي.</p>						
<p>1. نموذج "حجز المدرجات/القاعات/مرافق العمادة/الصوتيات" رقم (DSA-06-28-01).</p>						

خطوات التنفيذ

المسؤولية

النماذج