



رقم الإجراء	رقم وتاريخ الإصدار	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات
DSA-06-18	2963/2022/24/3/2 2022/12/5	(9/7/2023)/2	2/3/24/2023/3010	2023/10/2	01
إجراءات إعداد وتحديث دليل الطالب (الأردني وغير الأردني) الاسترشادي					
<p>1. ينسب عميد شؤون الطلبة بأسماء أعضاء لجنة إعداد دليل الطالب (الأردني وغير الأردني) الاسترشادي إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة للموافقة حسب النموذج التابع لمركز الاعتماد وضمان الجودة.</p> <p>2. يصدر الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة قرار رسمي بتشكيل لجنة إعداد دليل الطالب (الأردني والدولي) الاسترشادي، ويرسل مدير مكتب الرئاسة نسخة من القرار لمقرر وأعضاء اللجنة.</p> <p>3. تجتمع لجنة إعداد دليل الطالب (الأردني والدولي) الاسترشادي وتضع خطة عمل لإعداد الدليل.</p> <p>4. تعد لجنة إعداد دليل الطالب (الأردني والدولي) الاسترشادي كتب رسمية إلى عمداء الكليات ومدراء جهات الجامعة وإلى عميد شؤون الطلبة لتزويدها بالمواد الخاصة بهم وأية مواضيع هامة تخص الطلبة (ورقياً والكترونياً) حسب النموذج التابع لمركز الاعتماد وضمان الجودة ليتم إدراجها في دليل الطالب، ويتم إرسالها للجهات المعنية عبر النظام الإلكتروني في ديوان عمادة شؤون الطلبة.</p> <p>5. يتم عقد اجتماع لأعضاء اللجنة لتنظيم المعلومات التي زودتها الجهات المختلفة ويتم تدقيقها وتنظيمها إلكترونياً.</p> <p>6. يرسل رئيس لجنة دليل الطالب المواد الخاصة بكل جهة إلكترونياً عبر النظام الإلكتروني في ديوان عمادة شؤون الطلبة لتدقيقها بشكل نهائي والموافقة عليها.</p> <p>7. بعد تدقيق الجهات المعنية البيانات الخاصة بهم بشكلها النهائي وتزويد عمادة شؤون الطلبة بها ورقياً والكترونياً، ينسخ أحد أعضاء لجنة إعداد دليل الطالب (الأردني والدولي) الاسترشادي مادة دليل الطالب على (CD) باستخدام جهاز نسخ خاص يرسل رئيس اللجنة إلى مدير مركز تكنولوجيا المعلومات لنشره إلكترونياً على موقع الجامعة، ورفعها على صفحة عمادة شؤون الطلبة الرسمية من خلال ضابط ارتباط الموقع الإلكتروني.</p> <p>8. يتم تحديث دليل الطالب (الأردني والدولي) الاسترشادي كلما دعت الحاجة لذلك.</p>					
لجنة دليل الطالب (الأردني والدولي) الاسترشادي.					
المسؤولية					
1. نموذج تشكيل لجنة التابع لمركز الاعتماد وضمان الجودة.					
النماذج					