

## وحدة التسجيل والخدمات الطلابية

منسق الوحدة /

أ. ناصر محمد البديعة

### مهام وحدة التسجيل والخدمات الطلابية

- ١- القيام بالأعمال المتاحة للكليات وللوحدة بخصوص التسجيل
- ٢- تنفيذ الخدمات الطلابية في الكلية والمتاحة من قبل عمادة القبول والتسجيل مثل ( التحويلات الطبية ، تخفيض رحلات الطيران )
- ٣- الاشراف على إقامة البرامج الخاصة باستقبال الطلبة المستجدين وبرامج توجيه الطلبة
- ٤- استقبال طلبات التحويل من قسم الى اخر ومن الكليات الاخرى واكمال الاجراءات حسب القواعد المنظمة لذلك
- ٥- عمل الاحصائيات السنوية والفصلية والشهرية فيما يخص الطلبة
- ٦- اعداد التعاميم الخاصة بالطلاب ووضعها في لوحة الاعلانات وتزويد رؤساء الاقسام بصورة من التعاميم
- ٧- اعداد ما يتوجب اعداده عن الحالات الطلابية ورفعها لجهات الاختصاص بالكلية لاتخاذ الاجراءات اللازمة
- ٨- المشاركة في اعداد التقرير السنوي عن الكلية فيما يخص الوحدة
- ٩- القيام باي اعمال اخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر