 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٤٥

إدارة التعاملات الإلكترونية (قسم الدعم الفني) (ت - ٣)

الرمز : ت - ٣ - ٠٠٤	إجراء : تسهيل التواصل مع المستخدمين من خارج العمادة باستخدام الوسائل الإلكترونية
---------------------	--

الخطوات :

م	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	إنشاء وسائل تواصل الكترونية (بريد إلكتروني ، أيقونة تسجيل على الموقع ، الفيس بوك ، تويتر) .	الموظف المختص
٢	ربط هذه القنوات بالبريد الإلكتروني الرسمي الخاص بالعمادة (hr) .	الموظف المختص
٣	إدخال ما يرد على برنامج إنجاز وتوجيهها لسعادة العميد للتوجيه .	مدير الإدارة/الموظف المختص

النماذج المستخدمة:

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	-	-	-
٢	-	-	-

الوثائق المرجعية :


- تنظيم داخلي .

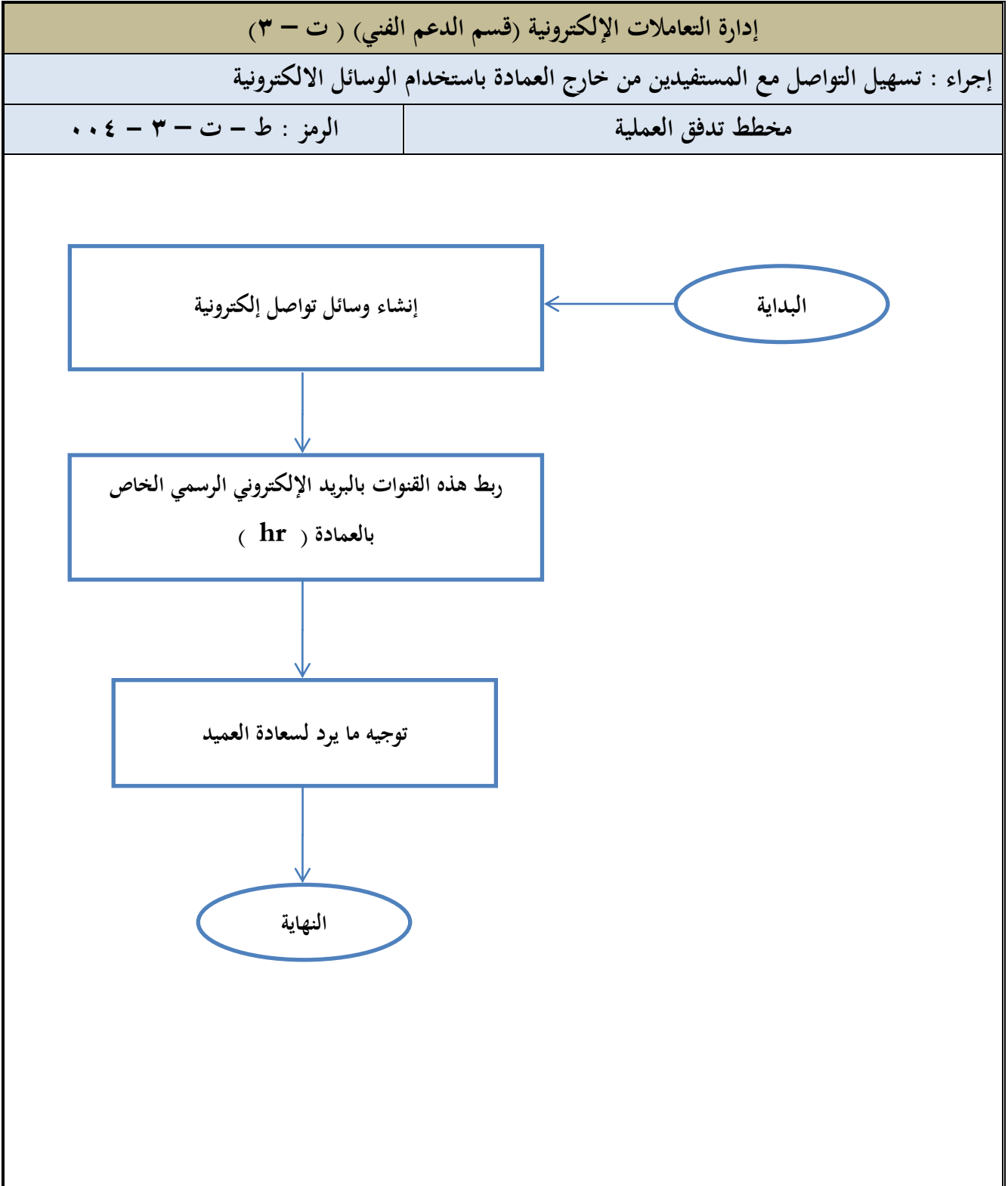
الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-
-	-

اعتماد مدير الإدارة : علي جوفان

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٤٦



إعداد ومراجعة : فريق العمل	اعتماد مدير الإدارة : علي جوفان
----------------------------	---------------------------------