 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٢٢

### إدارة التعاملات الإلكترونية (قسم الخدمات الإلكترونية) ( ت - ١ )

الرمز : ت - ١ - ٠٠١

إجراء : متابعة تحديثات اللوائح والأنظمة والنماذج

#### الخطوات :

م	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	طباعة قائمة باللوائح والأنظمة والنماذج الموجودة على موقع العمادة .	الموظف المختص
٢	مقارنتها من حيث العدد مع ما هو موجود على موقع الوزارات المعنية ومراجعتها .	الموظف المختص / مدير الإدارة
٣	يتم إدراج اللوائح والأنظمة والنماذج الجديدة .	الموظف المختص
٤	في حال التعديل يتم حذف اللائحة السابقة .	الموظف المختص / مدير الإدارة

#### النماذج المستخدمة :

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

#### الوثائق المرجعية :


- تنظيم داخلي .

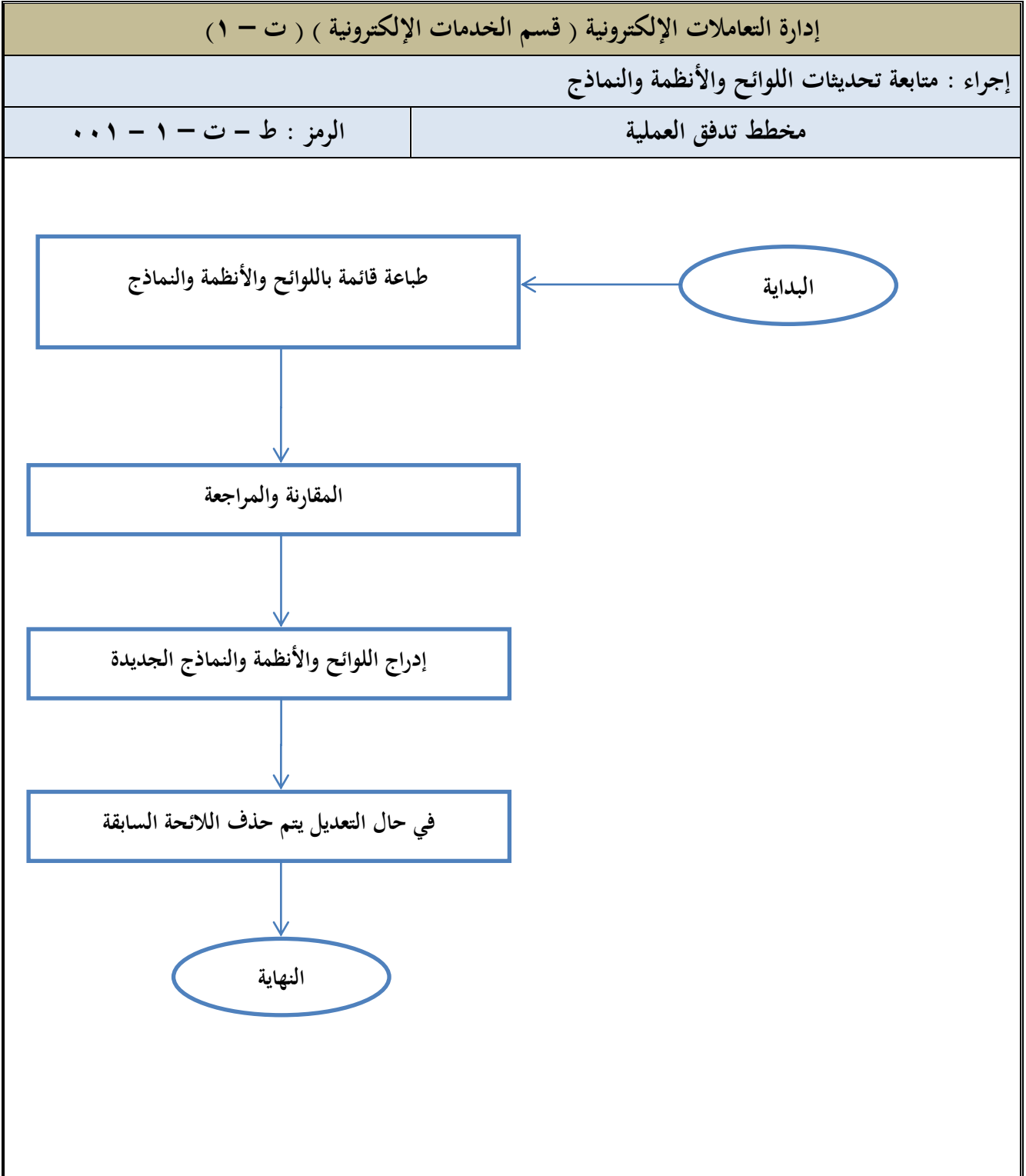
#### الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-
-	-

اعتماد مدير الإدارة : علي جوفان

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 <p>جامعة خالد KING KHALID UNIVERSITY</p> <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة ( ج )	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٢٣



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