 عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٨٥

قسم علاقات هيئة التدريس والموظفين (ع-١)

الرمز : ع-١-٠٠٨

إجراء : تلقي شكاوى المستفيدين و إيصالها للمسؤولين

الخطوات :

م	الخطوات	مسؤول التنفيذ
١	تلقي الشكاوى من المستفيدين هاتفياً أو شفويًا أو كتابياً .	الموظف المختص
٢	تحديد الجهة الصادر بحقها الشكوى .	الموظف المختص
٣	التواصل مع الجهة للتوضيح وإشعار صاحب الصلاحية .	الموظف المختص
٤	التواصل مع صاحب الشكوى للتوضيح .	الموظف المختص

النماذج المستخدمة :

م	اسم النموذج	رقم النموذج	مكان الحفظ
١	نموذج تقديم شكاوى	ن - ع - ٠٠٣	إدارة العلاقات
٢	-	-	-

الوثائق المرجعية :


- تنظيم داخلي .

الشاشات المستخدمة :

رقم الشاشة	الوصف
-	-
-	-

اعتماد مدير الإدارة : عبدالله آل عمر

إعداد ومراجعة : فريق العمل

 <p>عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين</p>	Quality Assurance	Procedures Manual	الإصدار ٠/١
	إدارة ضمان الجودة (ج)	دليل الإجراءات ٠١ - د	الصفحة ٤٨٦

