

تعليمه العلاقات الثقافية الخاصة بالمهام العلمية (بنفقات)

1- الغرض: توضيح خطوات العمل التي تتم بنشاط العلاقات الثقافية طبقا للمواصفة الدولية ايزو 2008/9001

2- مجال التطبيق: على جميع أنشطة العلاقات الثقافية بجامعة مدينة السادات

3- المسئولية: 1/3 مدير عام ادارة العلاقات الثقافية

2/3 مدير ادارة العلاقات الثقافية

3/3 اخصائى العلاقات الثقافية

1- النماذج المستخدمة: 1/4 نموذج استمارات استطلاع راي للمهمة

2/4 نموذج 123

3/4 نموذج رقم (أ/3) الخاص بالسفر فى مهام علمية بنفقات

4/4 نموذج مذكرة لسيادة نائب رئيس الجامعة لعرضها وموافقة رئيس الجامعة

5/4 نموذج قرار سفر

6/4 نموذج خطاب لوكيل الكلية/ المعهد للدراسات العليا والعلاقات الثقافية و

البحوث بموافقة رئيس على السفر للمؤتمر الخارجى

4- التعريفات: لا يوجد

5- خطوات التطبيق: 1/6 موافقة مجلسى القسم والكلية على السفر

2/6 السيرة الذاتية من على شبكة الجامعة

3/6 الرقم القومى

4/6 التقرير السنوى

5/6 الدعوة الموجهة للعضو موضحا بها مدة المهمة (بدايتها ونهايتها)

6/6 استمارات استطلاع راي للمهمة التي تزيد عن ثلاثون يوما

7/6 نموذج 123

8/6 استيفاء نموذج رقم (أ/3) الخاص بالسفر فى مهام علمية بدون نفقات

9/6 استيفاء الاقرار الخاص بعدم مطالبة العضو باى دعم مالى او مخصصات طوال

فترة اقامته بالخارج وحتى الانتهاء من المهمة العلمية وعودته

10/6 خطاب للادارة العامة للعلاقات الثقافية مرفق به كل الاوراق السابقة

11/6 عمل مذكرة لسيادة نائب رئيس الجامعة لعرضها وموافقة رئيس الجامعة

12/6 عمل قرار سفر

13/6 خطاب لوكيل الكلية/ المعهد للدراسات العليا والعلاقات الثقافية و البحوث بموافقة

رئيس على السفر للمهمة العلمية صورة من قرار السفر

7- المرجعية: 1/7 المواصفة الدولية ايزو 2008/9001

2/7 قواعد العمل بقطاع العلاقات الثقافية