

تعلیمة العلاقات الثقافیة الخاصة للبرامج التنفیذیة فی حالة سفر عضو هیئة تدریس

1- الغرض: توضیح خطوات العمل التی تتم بنشاط العلاقات الثقافیة طبقا للمواصفة الدولیة ایزو

2008/9001

2- مجال التطبيق: علی جمیع أنشطة العلاقات الثقافیة بجامعة مدینة السادات

3- المسئولیة: 1/3 مدیر عام ادارة العلاقات الثقافیة

2/3 مدیر ادارة العلاقات الثقافیة

3/3 اخصائی العلاقات الثقافیة

4- النماذج المستخدمة: 1/4 نموذج مذكرة لسیادة نائب رئیس الجامعة لعرضها علی مجلس

الدراسات العلیا والعلاقات الثقافیة والبحوث وموافقة رئیس الجامعة

5- التعریفات: لا یوجد

6- خطوات التطبيق: 1/6 عند ورود خطاب المجلس الاعلی للجامعات الذی یفید تخصیص بند

السفر للجامعة تقوم الكلية باتخاذ الخطوات التالیة:-

• الاعلان بین الاقسام للترشح علیها

• موافقة مجلسی القسم والکلیة علی الترشح

2/6 بعد موافقة الجانب الاجنبی علی استقبال مرشح الجامعة یتم افادتنا

بالاتی:-

• موافقة مجلسی القسم والکلیة علی سفر المرشح فی الموعد المحدد من

قبل الجانب الاجنبی

3/6 عمل مذكرة لسیادة نائب رئیس الجامعة لعرضها علی مجلس الدراسات

العلیا والعلاقات الثقافیة والبحوث وموافقة رئیس الجامعة

7/6 خطاب لوكیل الكلیة/ المعهد للدراسات العلیا والعلاقات الثقافیة و البحوث

بموافقة رئیس الجامعة علی المذكرة

7- المرجعیة: 1/7 المواصفة الدولیة ایزو 2008/9001

2/7 قواعد العمل بقطاع العلاقات الثقافیة