

تعليمية العلاقات الثقافية الخاصة لدعوة استاذ زائر

- 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
- 4- النماذج المستخدمة: 1/4 نموذج مذكرة لسيادة نائب رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الدراسات العليا والعلاقات الثقافية والبحوث وموافقة رئيس الجامعة
- 5- التعريفات: لا يوجد
- 6- خطوات التطبيق: 1/6 موافقة مجلسى القسم والكلية على دعوة الاستاذ الزائر موضحا بها مدة الزيارة المطلوبة (بدايتها ونهايتها)
2/6 نموذج اخطار عن حضور اجنبى للبلاد من اصل وصورتين مستوفى ومعتمد
3/6 برنامج الزيارة متضمنا 60% من مدة الزيارة (الايام التي يقضيها الزائر داخل الجامعة)
4/6 خطاب للادارة العامة للعلاقات الثقافية مرفق به كل الاوراق السابقة
6/6 عمل مذكرة لسيادة نائب رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الدراسات العليا والعلاقات الثقافية والبحوث وموافقة رئيس الجامعة
7/6 خطاب لمدير الامن الداخلى بالجامعة
8/6 خطاب لوكيل الكلية/ المعهد للدراسات العليا والعلاقات الثقافية و البحوث بموافقة رئيس على المذكرة
- 7- المرجعية: 1/7 المواصفة الدولية ايزو 2008/9001
2/7 قواعد العمل بقطاع العلاقات الثقافية