

اصدار / تعديل رقم : (0 / 1)	الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمية ملفات الخدمة كود AEI1AI160600	
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 4 / 1		



الهيكل الإداري لأمانة جامعة القاهرة

تعليمات الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمية ملفات الخدمة كود رقم : AEI1AI160600


البيان	إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم	أ/نعمة السيد محمد	د/ مورييس جندي سليمان	أ/ خالد هيبه
الوظيفة	رئيس قسم ملفات الخدمة	مدير إدارة جودة الهيكل الإداري	المدير العام
التوقيع			
التاريخ	/ /	/ /	/ /

إصدار رقم : (1)	نسخة رقم : (1)
تاريخ الإصدار : 2015/ 10 / 1	عدد الصفحات : (5)
تاريخ التطبيق : 2015/ 10 / 2	

اصدار / تعديل رقم : (0 / 1)	الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمية ملفات الخدمة كود AEI1AI160600	
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 4 / 3		

1- الغرض	لحصول علي الخدمة المقدمة بنظام يتيح سير الاجراءات بطريقة ميسرة علي العميل بما يتوافق مع التعليمات والقوانين.
2- مجال التطبيق	جميع موظفي جامعة القاهرة
3- المسؤولية	1-3 القائم بالعمل 2-3 رئيس النشاط 3-3 مدير عام شئون العاملين
4- النماذج	ادارة الشئون الوظيفية- الكادر العام- نشاط ملفات الخدمة 1-4 طلب الحصول علي صورة من ملف الخدمة AEI1AF160601
5- التعريفات	لا يوجد
6- خطوات التطبيق	1-6 الحصول علي صورة من ملف الخدمة 1-1-6 بقديم العامل طلب للادارة للحصول علي صورة من ملف الخدمة (نموذج AEI1AF160601) 2-1-6 يتم اعتماد الطلب من مدير عام شئون العاملين 3-1-6 تقوم الادارة بالرد علي الموظف في حينه 4-1-6 يتم حفظ الطلب في ملف خدمة مقدم الطلب
7- الوثائق المرجعية	1-7 المواصفة الدولية ISO 9001/2008 2-7 مرشد تطبيق المواصفة الدولية ISO 9001/2008 في مجال التعليم

اصدار / تعديل رقم : (0 / 1)	الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمية ملفات الخدمة كود AEI1AI160600	
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 4 / 4		


 الإدارة العامة لشئون العاملين
 ملفات الخدمة

السيد الأستاذ/ مدير عام شئون العاملين

تحية طيبة وبعد...

برجاء التكرم بموافقة سيادتكم على تصوير

لاحتياجي اليها وذلك لتقديمه الى

ولسيادتكم جزيل الشكر ..

مقدمة لسيادتكم

الاسم :

جهة العمل :

AEI1AF160601

اصدار (1) 2015/10/1