



الهيكل الإداري لأمانة جامعة القاهرة

تعليمات الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمية الصادر والوارد كود رقم: AEI1AI160400

| البيان | إعداد | مراجعة | اعتماد |
|---------|-------------------------|--------------------------------|--------------|
| الاسم | | د/ مورييس جندي سليمان | أ/ خالد هيبه |
| الموظفة | رئيس قسم الصادر والوارد | مدير إدارة جودة الهيكل الإداري | المدير العام |
| التوقيع | | | |
| التاريخ | / / | / / | / / |

| | |
|-----------------------------|--------------------|
| إصدار رقم: (1) | نسخة رقم: (1) |
| تاريخ الاصدار: 2015/ 10 / 1 | عدد الصفحات: (6) |
| تاريخ التطبيق: 2015/ 10 / 2 | |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| اصدار / تعديل رقم : (0 / 1) | الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمة الصادر والوارد كود AEI1AI160400 |  |
| تاريخ تعديل رقم : -- / -- / -- | | |
| صفحة رقم : 6 / 2 | | |

| بيان التعديلات | | | | |
|----------------|--------------|---------------------|---------|-------------|
| الاعتماد | ملخص التعديل | رقم الصفحات المعدلة | التاريخ | رقم التعديل |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| اصدار / تعديل رقم : (0 / 1) | الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمية الصادر والوارد كود AEI1AI160400 |  |
| تاريخ تعديل رقم : -- / -- / -- | | |
| صفحة رقم : 6 / 3 | | |

| | |
|---|---------------------|
| الحصول علي الخدمة المقدمة بنظام يتيح سير الاجراءات بطريقة ميسرة علي العميل بما يتوافق مع التعليمات والقوانين. | 1- الغرض |
| جميع موظفي جامعة القاهرة | 2- مجال التطبيق |
| 1-3 القائم بالعمل 2-3 رئيس النشاط 3-3 مدير عام شئون العاملين | 3- المسؤولية |
| ادارة الشئون الوظيفية- الكادر العام- نشاط الصادر والوارد 1-4 صورة من سجل الصادر 2-4 صورة من سجل الوارد نموذج حكومي نموذج حكومي. | 4- النماذج |
| لا يوجد | 5- التعريفات |
| 1-6 اليات العمل بإدارة الصادر والوارد 1-1-6 يتم تسجيل المكاتبات الواردة في سجل الوارد (نموذج حكومي) ، والمكاتبات الصادرة في سجل الصادر (نموذج حكومي) بعد عرضها علي مدير عام الادارة 2-1-6 يتم توزيع المكاتبات خلال يومين من تسلمها. | 6- خطوات التطبيق |
| 1-7 المواصفة الدولية ISO 9001/2008 2-7 مرشد تطبيق المواصفة الدولية ISO 9001/2008 في مجال التعليم | 7- الوثائق المرجعية |



صفحة رقم: 4 / 6

دفتر قيد المصادر



صفحة رقم: 5/6

کود AEI1AI160400

دفتر قيد الوارد

[illegible]