

الهام والواجبات

- قبول الطلبة حسب سياسات القبول المعتمدة من وزارة التعليم العالي.
- تنظيم وتحديث ملفات الطلبة وتحديثها من حيث استكمال الوثائق .
- إعلان الجداول الدراسية حسب التقويم الجامعي الأكاديمي.
- تنظيم إجراءات تسجيل المساقات، السحب والإضافة للطلبة وتوفير كل التجهيزات اللازمة.
- إصدار البطاقات الجامعية للطلبة.
- متابعة وتنفيذ جميع الخطط الدراسية.
- متابعة وتنفيذ لوائح الجامعة المخصصة لمنح الدرجات العلمية.
- استلام وتحديث علامات الامتحانات النهائية وحفظها في أرشيف وحدة القبول والتسجيل.
- حساب المعدل التراكمي والفصلي للطلبة وإعلان النتائج النهائية للطلبة عبر الموقع الإلكتروني .
- طباعة التقارير والسجلات الدراسية للطلبة والكليات والنساذة حسب الطلب وحاجة العمل.
- تدقيق الملفات والسجلات الدراسية للطلبة المتوقع تخرجهم و تدقيق خططهم الدراسية ومعدلاتهم التراكمية.
- إصدار مصدقات التخرج بعد اعتماد مجلس العهءاء.
- إعداد الإحصائيات المتعلقة بالطلبة لإدارة الجامعة والهلحق الثقافي ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- استلام طلب معادلة المساقات للطلبة الهوليين لتدقيقها وإرسالها إلى الكليات .
- إصدار التقويم الأكاديمي بعد اعتماده.
- إصدار جدول الامتحان النهائي للطلبة.