

طلب زائر إلى جامعة أخرى

الجهة/القسم/المسؤول	الإجراءات للخدمة	وصف الخدمة/العملية والهدف منها	الخدمة/العملية	م
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	١. تهيئة البوابة الالكترونية للطلاب والطالبات عن طريق عمادة القبول والتسجيل	طلب زائر دراسة فصل دراسي إلى جامعة أخرى	١
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٢. تحديد تاريخ بداية ونهاية تفعيل الخدمة		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٣. فحص البوابة الالكترونية للتأكد من عدم وجود مشاكل فنية وتقنية		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٤. دخول الطالب/ الطالبة على موقع الجامعة الرسمي (أكاديميا) باستخدام اسم المستخدم وكلمة السر		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٥. اختيار خدمة طلب زائر لخارج الجامعة		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٦. تعبئة الحقول المطلوبة		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٧. حفظ		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	٨. طباعة إستمارة مطابقة المقررات المسجلة		
طلابت / طالبات	الكلية	٩. اعتماد الطلب عن طريق رئيس القسم في الكلية		
طلابت / طالبات	عمادة القبول والتسجيل	١٠. طباعة الخطاب الرسمي بموافقة الجامعة على دراسة الطالب زائر لجامعة أخرى		

اسم المسؤول والتوقيع /

القسم - الجهة / التسجيل / عمادة القبول والتسجيل