

مركز تنمية المهارات الطلابية

يقدم مركز تنمية المهارات الطلابية دورات وورش عمل تقام في مقر المركز التابع لعمادة شؤون الطلاب لشؤون الطالبات عن طريق مدربات متخصصات في عدة مجالات .

الإجراءات

❖ التسجيل:

- 1- يكون التسجيل للطالبات المنتظمات بالدخول على متصفح الويب نظام التسجيل الالكتروني .
- 2- يكون التسجيل للطالبات المتخرجات لفصل دراسي واحد بعد التخرج يدوي بالحضور لمبنى ٢٥ الدور الأول مكتب ١١ .
- 3- عند اكتمال مقاعد التسجيل يتم إرسال رساله نصية تؤكد تاريخ ووقت بدء الدورة .
- 4- توجيه الطالبة لمواقع الدورة التدريبية عن طريق رساله نصية برقم المعمل والدور .
- 5- يتم تسليم كل متدربة حقيبة تدريبية .
- 6- عند الانتهاء من الدورة يتم تسليم الطالبة الشهادة .

❖ الشهادات :

- 1- بعد البدء بالدورة ب ٣ أيام يتم تسليم بيانات الطالبات من المدربة لمسئولة الشهادات .
- 2- يتم طباعة الشهادة وتحدد نوعها من حيث الاجتياز او الحضور حسب مسمى الدورة.
- 3- من شروط استلام الشهادة يجب أن لا يتجاوز غياب الطالبة عن ١٥% من ساعات الدورة.
- 4- الشهادات تستوفي شروط السجل المهاري .

❖ الإعلانات:

- 1- يكون الإعلان عن الدورات عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي بحساب المركز بتويتر والانستجرام .
- 2- التواصل مع المركز عن طريق رقم الهاتف في حال احتياج المزيد من المعلومات.

❖ السجل المهاري :

هي وثيقة رسمية معتمدة من الجامعة تصدرها وحدة السجل المهاري بمركز تنمية المهارات تشمل على كافة الدورات التي حصلت عليها الطالبة في فترة دراستها الجامعية

الإجراءات

- ١- تقوم الطالبة بالدخول الى البوابة الالكترونية (Edugate) على موقع الجامعة باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها .
- ٢- تقوم الموظفة بتوجيه الطالبة لوحدة السجل المهاري لاعتماد الشهادات في النظام بعد اكتمال الشروط ومطابقتها مع أصول الشهادات.
- ٣- تقوم الموظفة بتدقيق البيانات ومطابقتها مع الشروط.
- ٤- يتم طبعة السجل المهاري من قبل الطالبة بالدخول الى البوابة الالكترونية (Edugate) على موقع الجامعة باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها بعد اعتماد البيانات وبذلك تستطيع الطالبة طباعة السجل المهاري من الموقع مباشرة.