

نموذج تقرير عمل الإدارة / مركز إدارة الاتصالات الإدارية

ابرز إنجازات الجهة للعام 2023م	
1 عدد التي تم معاملات الصادر والوارد 5325 2 عدد القرار والتعاميم 2722 قرار وتعميم	
عدد المعاملات الصادرة والوردة عن طريق برنامج اعمال 570 معاملة عدد معاملات البريد الرسمي الصادر 920 معاملة عدد معاملات البريد الرسمي الوارد 350 معاملة	
عدد المعاملات الواردة عن طريق ايميل الجامعة الرسمي 135 معاملة	
من ضمن مهام الجهة:	
تطوير والإشراف على برنامج الاتصالات الإدارية بالجامعة (مسار كفاءة) وهي الجهة المسؤولة عن استقبال وإرسال المعاملات والبريد من وإلى جهات الجامعة المختلفة، وكذلك الجهات الخارجية ونشر القرارات والتعاميم على صفحة النظام والبحث عن المعاملات ومتابعة سيرها واستقبال وإرسال المعاملات الخاصة بوزارة التعليم والجامعات والملحقيات	
عن طريق برنامج اعمالالوارد على الاستفسارات الواردة من جهات الجامعة والجهات الخارجية فما يخص حركة المعاملة.	
مهام إضافية للجهة:	
إعادة هيكل الإدارة حسب رؤية الجامعة الحديثة اعداد الخطة الاستراتيجية للإدارة اعداد التقرير السنوي والخطة السن العمل على تطوير برنامج مسار كفاءة من خلال المقترحات والملاحظات	
المشاركة في خطة الجامعة وما يستجد من اعمل وما يتم تكليف الإدارة به من الإدارة العليا	
مبادرات الجهة:	
تحويل المعاملات من التعامل الورقي الى التعامل إلكتروني	
خطة عمل الجهة للعام 2024م	
العمل على تطوير مخرجات العمل ومدخلاته في تحسين جودة العمل من الناحية التقنية والناحية الوجدانية وكفاءة الانفاق	

ملاحظات

لا بد ان يحتوي التقرير على بيانات مدعومة باحصائيات
ولاستفسار التواصل مع أ/ ايداء العمدي 0566606612