



رئيس مصلحة الشؤون الدراسية والطلابية	نائب العميد المكلف بالتكوين
- المساهمة في الأنشطة التواصلية وإعداد الوثائق للتعريف بالكلية (التكوينات والشهادات المعتمدة، دفاتر الضوابط البيداغوجية، أوصاف الوحدات...); - استقبال، توجيه وإعادة توجيه الطلبة وضمان سكرتيرية خلية دعم الطلبة الجدد؛ - السهر على وضع وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بالتسجيل وإعادة التسجيل؛ - تدبير طلبات الالتحاق بالكلية، المعادلات والانتقالات؛ - تسلم محاضر قبول الطلبة ومعايير الاختيار؛ - السهر على عملية إعداد وتوزيع بطاقات الطلبة؛ - التخطيط والتتبع للجدول الزمني للدروس والامتحانات؛ - الاشراف على تنظيم الامتحانات والمداولات وإعلان النتائج؛ - تتبع وضعية الطلبة الأجانب والطلبة في حالة إعاقة؛ - تدبير المنح الخاصة بالطلبة؛ - التتبع الإداري للتدريب المنجزة من طرف الطلبة؛ - تسير عملية تسليم الوثائق الخاصة بالطلبة (جرد النقاط، شهادة التسجيل، وشهادة النجاح، الدبلومات...); - تطبيق القرارات التأديبية لمجلس الكلية؛ - إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛ - إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية؛ - إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛ - صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية.	

