

توصيف المنصب الشاغر بكلية العلوم والتقنيات بالمحمدية

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب/القسم
<p>- الإشراف على التسيير الجيد لعمليات التسجيل القبلي و التسجيل و إعادة التسجيل</p> <p>- تنفيذ البرمجة السنوية للأنشطة البيداغوجية</p> <p>- إعداد لائحة الطلبة المرشحين لنيل المنح</p> <p>- التنسيق وتوزيع الفضاءات البيداغوجية</p> <p>- السهر على التواصل مع الأساتذة والطلبة عبر جميع وسائل التواصل المتاحة في كل ما يخص الشؤون البيداغوجية</p> <p>- التنسيق وتوفير لوازم إجراء الامتحانات</p> <p>- مواكبة المداورات (النقط، المحاضر....) و نشر النتائج</p> <p>- المساهمة في إعداد تداريب الطلبة بالتنسيق مع مصلحة البحث، التعاون، الشراكة و التداريب</p> <p>- السهر على نظام أبوجي (Apogée) والمساهمة في تطويره</p> <p>- تتبع آليات حركة الطلبة الوطنية و الدولية وتتبع عمليات التوجيه و إعادة التوجيه</p> <p>- إعداد التقارير الإحصائية (المسالك، عدد المسجلين، عدد المتخرجين...)</p> <p>- إعداد تقارير حول الحصيلة السنوية</p> <p>- إعداد الدبلومات وشواهد التسجيل وبيانات النقط</p> <p>- تتبع ملفات تسجيل الطلبة المغاربة والأجانب</p> <p>- إعداد تقارير دورية</p> <p>- التنسيق مع مختلف القطاعات المتدخلة (الجامعة و مصالح الوزارة الوصية...)</p> <p>- تمثيل المؤسسة في الاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة عند الانتداب من طرف رئيس المؤسسة</p> <p>- إعداد و تطوير لوحة القيادة الخاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات.</p>	<p>رئيس(ة) مصلحة الشؤون الطلابية، الإحصائية و تتبع الخريجين</p>	<p>نائب العميد المكلف بالشؤون البيداغوجية</p>

العميدة



(Handwritten signature)