

المهام التي تقوم بها إدارة الدراسات العليا

- 1- الإعلان عن فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدورتي (فبراير وأكتوبر) من كل عام
علي موقع التسجيل الإلكتروني www.mnf-uni.com/postreg
- 2- استلام ومراجعة ملفات القيد للطلاب المتقدمين للقيد والتسجيل بالدراسات العليا .
- 3- فحص ومراجعة موضوعات الدراسات العليا الواردة للإدارة شهرياً من مجالس الأقسام العلمية وعرضها علي المجالس المختصة .
- 4- إعداد بيان إحصائي بأعداد الطلاب المقيدين بالدراسات العليا والخريجين شهرياً.
- 5- إعداد الخطة الدراسية للفصلين الدراسي الأول والثاني من كل عام .
- 6- تسجيل المقررات الدراسية للطلاب إلكترونياً علي موقع " الميكنة المركزية للدراسات العليا "
- 7- إعداد جداول الامتحانات للفصلين الدراسي الأول والثاني من كل عام .
- 8- مراجعة النتائج واعتمادها من المجالس المختصة بالكلية والجامعة .
- 9- إعلان النتائج للطلاب علي موقع الميكنة المركزية للدراسات العليا ورصدها في سجلات الطلاب.
- 10- استخراج الكارنيهات والشهادات والإفادات لطلاب الدراسات العليا .
- 10- إعداد تقرير سنوي لإنجازات الإدارة خلال العام الجامعي سنوياً .

مع تحيات إدارة الدراسات العليا