

المراحل المنطقية لسير عمل دورة تدريبية

سؤال عام لكل عمود: متى تبدأ المهمة متى يتم تسليم المهمة

دورة اعداد معلم		
❖ قبل الدورة ❖ المسؤول عن هذه الخطوة (ابو حمزة)	❖ اثناء الدورة ❖ المسؤول عن هذه الخطوة (الشيخ برهان)	❖ بعد الدورة ❖ المسؤول عن هذه الخطوة (عيسى مرشد)
<p>١. استلام طلب اقامة دورة.</p> <p>تحديد الموعد</p> <p>تحديد المدرب</p> <p>توجيه الملف للشيخ برهان</p>	<p>١. استلام الملف من الادارة</p> <p>استيفاء الشروط.</p> <p>تجهز كشوف الدورة (عيسى)</p> <p>قبل الدورة:</p> <p>استلام ملف الدورة للمدرب:</p> <p>كتابة اسئلة الاختبار</p> <p>اثناء الدورة:</p> <p>اعتماد اسئلة الاختبار(برهان)</p> <p>القاء الدورة</p> <p>متابعة كشف الحضور والغياب</p> <p>كشف المشاركات (كشف الملاحظات)</p> <p>الاختبار:</p> <p>الاختبار التحريري</p> <p>كشف الاختبار الشفهي</p> <p>كشف حضور الاختبار</p> <p>تفريغ الدرجات في الكشف العام</p> <p>ارسال استبيان (عيسى)</p> <p>بعد الدورة:</p> <p>استلام كشوف الدورة من المدرب</p> <p>المراجعة والتدقيق</p> <p>اعتماد النتائج</p> <p>توجيه الملف لعيسى</p>	<p>١. استلام الملف من الشيخ برهان.</p> <p>٢. استلام ملف الدرجات</p> <p>٣. ادخال كشف الدرجات</p> <p>٤. تجهيز خطاب للجهة + كشف الدرجات</p> <p>٥. طباعة الشهادات.</p> <p>٦. تسليم الشهادات لإدارة المركز</p> <p>٧. اعداد تقرير اداء الدورة</p> <p>٨. توجيه الملف لإدارة المركز</p>
<p>المسؤول عن هذه الخطوة (عمر نوح)</p> <hr/> <p>استلام الملف من عيسى</p> <p>١. ارسال خطاب + كشف نتائج المشاركين في الدورة.</p> <p>٢. ارسال الشهادات.</p> <p>توجيه ملف الدورة للجهة</p>		