

١. بيانات عامة:

الجهة التابع لها العميل : .....			اسم العميل : .....
وسيلة تلقي الشكوى			تاريخ تلقي الشكوى : .....
<input type="checkbox"/> صندوق شكاوى	<input type="checkbox"/> خطاب	<input type="checkbox"/> بريد إلكتروني	العنوان : .....
<input type="checkbox"/> تلفونيا	<input type="checkbox"/> فاكس	<input type="checkbox"/> أخرى	رقم التليفون : .....

٢. موضوع الشكوى:

.....

.....

٣. متلقي الشكوى:

<input type="checkbox"/> مكتب رئيس الجامعة	<input type="checkbox"/> مكتب نائب رئيس الجامعة لشئون .....
<input type="checkbox"/> الإدارة العامة ل.....	<input type="checkbox"/> إدارة خدمة المواطنين
	<input type="checkbox"/> أخرى

٤. بيانات يتم إستيفائها بمعرفة مكتب خدمة المواطنين:

تاريخ ابلاغ مكتب خدمة المواطنين بالشكوى : / /

٥. تم تحويل الموضوع الى جهة الاختصاص المعنية بالشكوى:

<input type="checkbox"/> الإدارة العامة للشئون الإدارية	<input type="checkbox"/> الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	<input type="checkbox"/> الإدارة العامة للمكتبات
<input type="checkbox"/> الإدارة العامة لرعاية الشباب	<input type="checkbox"/> الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث	<input type="checkbox"/> الإدارة العامة للشئون الطبية
<input type="checkbox"/> الإدارة العامة للمدن الجامعية	<input type="checkbox"/> مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	<input type="checkbox"/> أخرى
<input type="checkbox"/> الإدارة العامة للعلاقات الثقافية		

تاريخ تحويل الشكوى:

تاريخ اخطار وحدة ضمان جودة النظم الإدارية

بالشكوى:

ملخص رد جهة الاختصاص:

.....

.....

تاريخ الرد: / /

٦. رأي مدير وحدة ضمان جودة النظم الإدارية:

.....

.....

٧. المتابعة ( في حالة عدم رد جهة الاختصاص):

١- تم مخاطبة..... بتاريخ: / /

٢- تم مخاطبة..... بتاريخ: / /

الرد علي العميل ( مكتب خدمة المواطنين ):

تم الرد:..... بتاريخ / /

تم غلقه  لم يتم غلقه