

المراسلات الخارجية مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، الجامعات والمؤسسات مثل الشركات والمستشفيات وجهات التوثيق

يتم مخاطبة أي جهة خارجية رسمية عن طريق عمادة القبول والتسجيل بالوثائق الصادرة من قبل الجامعة، حسب أنظمة وتعليمات الجامعة.

مصادقيات وثائق التخرج: في حال تم مراسلتنا من قبل جهة رسمية بوثائق تخرج أحد خريجي جامعة القدس، يتم تدقيق الوثائق المرسله وعمل مصداقية بصحتها من عدمه وارسال الرد والمتابعة مع هذه الجهة ضمن توجيهات عميد القبول والتسجيل .

أما المخاطبات الصادرة عن الجامعة حسب احتياجات الطلبة الخريجين بناء على طلبهم او طلب اي جهة رسمية تم التواصل معها من خلال الطالب تكون ورقية او الكترونية على النحو التالي:

- المخاطبات الورقية: يتم وضع وثائق التخرج فقط في ظرف مغلق ومختوم بشرط ان يتم اصدار هذه الوثائق من قبل الموظف في قسم المراجعات ووضعها في الظرف واغلاقه وختمه , ويتم اصدار او طلب الوثائق بناء على الية استخراج الوثائق .

- المخاطبات الإلكترونية: يتم ارسال نسخة الكترونية عن وثائق تخرج الطالب حسب الطلب بشرط ان يتم اصدارها من جديد حسب الية استخراج الوثائق ولن يتم اعتماد اي نسخة الكترونية عن اي وثيقة تخرج بتاريخ قديم ,المعاملة بحاجة الى يوم عمل من اجل انهاء المهمة.