

دليل

إجراءات الأقسام العلمية

مقدمة

اليوم.. بفضل الله عز وجل وتكاتف كل الجهود نضع بين أيديكم دليل إجراءات الأقسام العلمية التابعة لكلية الهندسة -صبراتة والذي يشكل نقطة مضيئة تبعدنا عن التداخل في الاختصاصات ويجيب عن كيف ؟ ومتى؟

ويدفعنا للعمل ضمن قواعد وخطوات متسلسلة شارك الجميع في صياغتها لنسير بخطى واثقة نحو الجودة والتحسين

أ.أمانى خليفة الأريش

دليل إجراءات قسم العلوم العامة

1- آلية إعداد الجدول الدراسي :

- يُعدّ الجدول الدراسي بشكل دوري.
- قبل تجديد القيد للطلاب المسجلين بالفصل الثاني فما فوق بقسم العلوم العامة يُعدّ الجدول الدراسي عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس وتحدد مواعيد المحاضرات حسب رغبة عضو هيئة التدريس ووفق الإمكانيات المتاحة .
- يعتمد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخته منه إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل موعد بدء المحاضرات لتخصيص القاعات الدراسية وتعميمه على الأقسام العلمية الأخرى.
- بالنسبة لطلاب الفصل الأول يتم إعداد الجدول الدراسي لهم وفق الأعداد المنسبة للكلية.
- يُعدّ الجدول بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات ويتم تحديد عدد المجموعات الدراسية المطلوبة وتوزع على أعضاء هيئة التدريس حسب الرغبة والامكانيات مع إمكانية التعاون مع الأساتذة القارين بالأقسام العلمية الأخرى .

- يحال بعد اعتماده لقسم الدراسة والامتحانات ويعمم.

2- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية :

- يُعد منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بالتنسيق مع رئيس القسم جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي .

- يراعى عند إعداد الجدول وضع المقررات ومتطلباتها في نفس الفترة الزمنية.

- تحال نسخة من الجدول النهائي بعد اعتماده إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية لتعميمه على الأقسام العلمية.

3- آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- قبل بداية التسجيل للفصل الدراسي المعني يتم عقد اجتماع مجلس القسم ويتم توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس بالتشاور ووفق التخصص .

- يراعى التغيير في توزع المقررات على أعضاء هيئة التدريس و بشكل دوري كل فصلين دراسيين .

- تتاح امكانية التعاون مع الاقسام العلمية بالكلية لتدريس بعض المقررات وفق الحاجة.

4- آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم العلمي كلما اقتضت الحاجة .

5- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين :

- في بداية الفصل الدراسي تحال قائمة من مسجل الكلية تضم الطلاب الجدد إلى قسم العلوم العامة.

- يتم توزيع ملفات الطلبة الجدد المنسبين عن طريق رئيس القسم خلال جلسة مجلس القسم مع مراعاة سد خانات الملفات المنتقلة للأقسام العلمية أولاً ومن ثم تقسيم باقي المجموعة بالتساوي على أعضاء هيئة التدريس .

6- آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بشكل دوري وكل سنة دراسية قابلة للتجديد .

- يجتمع مجلس القسم لاختيار المنسق في بداية الفصل الدراسي الأول من السنة ويراعى عند الاختيار الفاعلية والانضباط.

7- آليه اختيار منسق الجودة:

- يتم اختيار منسق الجودة بشكل دوري وكل ستين دراسية .

- يجتمع مجلس القسم لاختيار منسق الجودة في بداية الفصل الدراسي الأول من السنة .

- يراعى عند الاختيار الكفاءة والانضباط.

8- آلية اختيار رئيس القسم:

- يتم اختيار رئيس القسم وفق اللوائح .

- اختيار رئيس القسم يتم عن طريق مجلس القسم ويحق لأعضاء هيئة التدريس الراغبين في شغل المنصب التقدم وتم المفاضلة والاختيار.

- يعتمد محضر مجلس القسم وتم مخاطبة عميد الكلية بالخصوص.

9- آلية توزيع المعامل على المهندسين:

- يتم تكليف المهندسين بالمعامل التابعة للقسم عن طريق رئيس القسم.

- يكلف كل مهندس بمعمل حسب تخصصه وخبرته ورغبته.

10- آلية الترشيح للدورات وورش العمل :

- يعرض برنامج الدورة أو ورشة العمل علي مجلس القسم.

- يتم الاختيار بين أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والمهندسين بناءا على الرغبة وبشكل دوري يضمن إتاحة الفرص للجميع .

12-آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة :

- ينعقد مجلس القسم للنظر في ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لذلك حسب اللوائح او المراسلة الواردة بالخصوص.
- يراعى التخصص و الاقدمية في الترشيح.

13- آلية اختيار مشرف المعمل

- يتم الاختيار عن طريق رئيس القسم .

14 - آلية اختيار المتعاونين بالقسم :

- يقدم عضو هيئة التدريس الراغب بالتعاون مع القسم طلباً مصحوباً بالمستندات المطلوبة ويوضح إمكانيات التعاون معه.
- تم النظر في هذه الطلبات عن طريق رئيس القسم بعد دراسة المستندات والاطلاع على النموذج ومنح الإذن بالتعاون وفي حال تعذر يحفظ الملف بالقسم لإمكانية التعاون معه في وقت لاحق.
- يتم إجراء التعاون الداخلي وفق حاجة القسم ورغبة أعضاء هيئة التدريس من خلال مجلس القسم .

15- الإشراف على الامتحانات النصفية :

- يتم إعداد جدول الإشراف على الامتحانات النصفية وتشكيل اللجان بقسم العلوم العامة بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات وبالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس.
- يحال جدول الاشراف وجدول الامتحانات النصفية إلى قسم الدراسة والامتحانات للتجهز جدول المراقبات .
- تقوم اللجنة المشرفة بالمهام المنصوص عليها في اللوائح .

16- تنزيل المقررات :

- يتوجه الطالب مصحوباً بنموذج تجديد القيد إلى قسم العلوم العامة.
- يتم تعبئة نموذج الحجز المبدئي للطالب بإشراف لجنة تسجيل ويسلم إلى اللجنة .
- يتم توزيع نماذج الحجز المبدئي على المشرفين الأكاديميين لمراجعتها ومن تم التوجه لوحدة المنظومة والارشفة بقسم الدراسة والامتحانات لإدراج المقررات في المنظومة واستلام نماذج (2) للطلاب.

17- آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم:

- يتم تقديم البرنامج التعريفي لقسم العلوم العامة وعرضه لطلاب الفصل الدراسي الأول خلال حفل التعارف الذي يعقد خلال الأسبوع الثاني من بدء الدراسة .
- يتم إعداد وعرض البرنامج التعريف بالقسم من قبل عضو هيئة التدريس المكلف عن طريق رئيس القسم .

18- آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم :

- تُعد التقارير بشكل غير دوري وكل ما اقتضت الحاجة.

19- آلية تطوير البرامج التعليمية بالقسم :

- يقدم أستاذ المقرر مقترح لتحسين مخرجات المقرر إلى رئيس القسم وتتم مناقشته بحضور بمجلس بالقسم .
- يشكل مجلس القسم لجنة لدراسة المقترح وفي حال الموافقة عليه يعتمد بالقسم ويجال لمجلس الكلية للاعتماد.

20- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم بالقسم :

- حسب خطة تطوير البرامج التعليمية بالقسم .

21- آلية النظر بالشكاوي بالقسم :

- يدرس رئيس القسم الشكوى المقدمة وينظر بها حسب طبيعتها إما عن طريق رئيس القسم أو مجلس القسم أو يتم إحالتها لإدارة الكلية.

22- آلية جرد المعامل التابعة للقسم :

- يتم جرد المعامل التابعة للقسم كل فصل دراسي عن طريق مهندس المعمل ويحال التقرير إلى رئيس القسم.
- يحيل رئيس القسم نسخة من التقرير إلى وكيل الشؤون العلمية بالكلية.

23- آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم :

- يتم في نهاية كل فصل دراسي.
- يتم التقييم عن طريق لجنة مشكلة من رئيس القسم ومنسق الجودة وعضو اللجنة العلمية ومنسق المقرر الدراسي .

24- آلية تقييم أداء المهندسين التابعين للقسم:

- يتم عن طريق رئيس القسم كل سنة دراسية .

دليل إجراءات قسم الهندسة المدنية

1- آلية إعداد الجدول الدراسي :

- يُعدّ الجدول الدراسي بشكل دوري قبل تجديد القيد للطلاب.
- يُعدّ الجدول الدراسي بالتنسيق بين رئيس القسم و منسق الدراسة والامتحانات بالقسم ويراعى فيه طبيعة المادة وظروف عضو هيئة التدريس المكانية.
- يعتمد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخته منه إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل موعد بدء المحاضرات.

7- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية :

- يُعدّ منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بالتنسيق مع رئيس القسم جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي .
- يراعى عند إعداد الجدول وضع المقررات ومتطلباتها في نفس الفترة الزمنية.
- يعرض الجدول علي أعضاء هيئة التدريس لإبداء الرأي وإجراء التعديلات ومن تم الاعتماد بالقسم .

- تحال نسخة من الجدول النهائي إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية.

8- آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- يتم توزيع المقررات بشكل دوري وفي بداية كل فصل دراسي .
- يراعى عند توزع المقررات التخصص الدقيق لعضو هيئة التدريس والدرجة العلمية فيما تسند المقررات الاختيارية لذوي الخبرة ضمن التخصص .

9- آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم العلمي كلما اقتضت الحاجة .
- تشكل اللجان بالقسم على حسب طبيعة عمل اللجنة والخبرة والتخصص .

10- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين :

- في بداية الفصل الدراسي تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم العلمي عن طريق قسم الدراسة والامتحانات بالكلية .
- يتم توزيع الملفات بناءا علي معدل الأداء الأسبوعي لعضو هيئة التدريس ، مع مراعاة أن يكون عدد الطلاب متساوي لكل المشرفين الأكاديميين كل لما أمكن ذلك.

11-آلية اختيار المشرف الأكاديمي:

- بداية يتم اختيار المشرف الأكاديمي كما ورد بالإجراء رقم (5).
- يمكن للطالب التقدم بطلب تغيير المشرف الأكاديمي ويقدم لرئيس القسم والذي بدوره ينظر بالأمر ويتخذ القرار المناسب .

12-آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بشكل دوري وكل سنة دراسية .
- يجتمع مجلس القسم لاختيار منسق الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي الأول من السنة .
- يراعى عند الاختيار الفاعلية والانضباط.

7- آلية اختيار منسق الجودة:

- يتم اختيار منسق الجودة بشكل دوري وكل سنة دراسية .
- يجتمع مجلس القسم لاختيار منسق الجودة في بداية الفصل الدراسي الأول من السنة .
- يراعى عند الاختيار الكفاءة والانضباط.

8- آلية اختيار مشرف المشروع:

- يتم اختيار مشرفي المشاريع عن طريق مجلس القسم

- يراعى عند الاختيار أن تكون الأولوية للأعضاء الغير مكلفين بمشاريع .

9- آلية اختيار رئيس القسم:

- يتم اختيار رئيس القسم وفق اللوائح .
- اختيار رئيس القسم يتم عن طريق مجلس القسم ويحق لأعضاء هيئة التدريس الراغبين في شغل المنصب التقدم وتتم المفاضلة والاختيار.
- يعتمد محضر مجلس القسم وتتم مخاطبة عميد الكلية بالخصوص.

10- آليه قبول مقترحات المشاريع:

- يتم تقديم مقترحات المشاريع عن طريق أعضاء هيئة التدريس إلى منسق المشاريع .
- يتم الإعلان عن هذه المقترحات بلوحة الإعلانات ليتمكن الطلاب من اختيار موضوع البحث .
- تشكل لجنة من منسق المشاريع والتخصصات المختلفة بالقسم للتنسيق بين الطلاب ومشرفي المشاريع.

11- آليه توزيع المعامل على المهندسين:

- يتم تكليف المهندسين بالمعامل التابعة للقسم عن طريق رئيس القسم.

- يكلف كل مهندس بمعمل حسب تخصصه وخبرته ورغبته.

12- آليه تكليف المعيدين بالقسم بمهامهم :

- يتم تكليف المعيدين لمساعدة أعضاء هيئة التدريس حسب تخصصاتهم و بالتنسيق بين أستاذ المقرر ورئيس القسم مع بداية كل فصل دراسي .

13- آليه الترشيح للدورات وورش العمل :

- يعرض برنامج الدورة أو ورشة العمل علي مجلس القسم.

- يتم الاختيار بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمهندسين بناء على الرغبة وبشكل دوري يضمن إتاحة الفرص للجميع .

- يراعى عند ترشيح عضو هيئة التدريس عدم حدوث تعارض مع العبء التدريسي المكلف به.

14 - آليه ترشيح المعيدين للدراسة

-يتم ترشيح المعيدين للدراسات العليا عن طريق مجلس القسم .

-يراعى الأقدميه في الترشيح.

15-آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة :

- ينعقد مجلس القسم للنظر في ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لذلك حسب اللوائح او المراسلة الواردة بالخصوص.
- يراعى التخصص و الاقدمية في الترشيح.

16- آلية التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن المقررات الدراسية:

- يتم التنسيق بشأن المقررات الدراسية المشتركة بين رؤساء الأقسام العلمية .
- يوجه رئيس القسم مراسلة إلي القسم المعني , تتضمن اسم المقرر ورمزه وكشف بأسماء الطلاب الراغبين بدراسة المقرر المشترك.
- يلتزم الطلاب بالجدول المعلن بالقسم الذي يُدرس المقرر.
- يتم اعتماد نتيجة المقرر للطلبة باسم ورمز المقرر المعتمد بخطة القسم التابعين له.

17- آلية اختيار مشرف المعمل

- يتم الاختيار عن طريق مجلس القسم في اجتماعاتهم الدورية.
- تراعى رغبة عضو هيئة التدريس عند اختيار مشرف المعمل.

18 - آلية اختيار المتعاونين بالقسم :

- تنفذ هذه الآلية فقط عند حاجة القسم لذلك.
- يراعى الخبرة والتخصص الدقيق وتتم المفاضلة بناءً على الدرجة العلمية الأعلى.

19- آلية توزيع المراقبات بالقسم :

- يحيل قسم الدراسة والامتحانات جدول المراقبات الخاص بالامتحانات النصفية لقسم العلوم العامة .
- يتم التنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات بالقسم لتوزيع جدول المراقبات على أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والمهندسين.
- يراعى التساوي واختيار المواعيد المناسبة وفق الظروف المكانية.

20- آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم:

- يتم التجهيز لذلك في اجتماع مجلس القسم قبل بداية الفصل الدراسي ويكلف أحد أعضاء المجلس بذلك
- يتم إعداد عرض التعريف بالقسم العلمي من قبل عضو هيئة التدريس المكلف ويراعى أن يكون ذو فاعلية ومؤثر بالقسم .

21- آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم :

- يعد رئيس القسم تقرير دوري شهري عن نشاطات القسم العلمي ويحال إلى وكيل الشؤون العلمية بالكلية .
- يحال التقرير الفصلي الإحصائي في نهاية الفصل إلى مكتب ضمان الجودة بالكلية ونسخة لقسم الدراسة والامتحانات ووكيل الشؤون العلمية بالكلية.

22- آلية تطوير البرامج التعليمية بالقسم :

- يقدم أستاذ المقرر مقترح لتحسين مفردات المقرر إلى رئيس القسم وتم مناقشته بحضور بمجلس القسم .
- يشكل مجلس القسم لجنة لدراسة المقترح وفي حال الموافقة عليه يعتمد بالقسم ويحال لمجلس الكلية للاعتماد.

23- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم بالقسم :

- حسب خطة تطوير البرامج التعليمية بالقسم .

24- آلية النظر بالشكاوي بالقسم :

- تقدم الطلبات إلى منسق القسم و تحال إلى رئيس القسم .
- يدرس رئيس القسم الشكوى المقدمة وينظر بها حسب طبيعتها إما عن طريق رئيس القسم أو مجلس القسم أو يتم إحالتها لإدارة الكلية.

25- آلية جرد المعامل التابعة للقسم :

- يتم جرد المعامل التابعة للقسم سنوياً عن طريق لجنة مشكلة عن طريق رئيس القسم.
- كما يتوجب الجرد بالقسم في حال تسليم واستلام المعمل عند تغيير مشرف المعمل أو المهندس المكلف أو أثناء حدوث مشكل بالخصوص .

26- آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم :

- يتم في نهاية كل فصل دراسي.
- يتم التقييم استناداً على نموذج تقييم المقرر .

27- آلية تقييم أداء أمينة السر:

- يتم بشكل غير دوري من خلال تعبئة النموذج المحال من الشؤون الإدارية والمالية بالكلية.

28- آلية تقييم أداء المهندسين التابعين للقسم:

- يتم بشكل غير دوري وعن طريق أعضاء هيئة التدريس المكلفين بالمقررات العملية ويعرض في مجلس القسم في نهاية الفصل الدراسي.

29- آلية تقييم أداء المعيدين التابعين للقسم :

- عن طريق أعضاء هيئة التدريس المتعاونين معهم في تدريس المقررات
-

دليل إجراءات الهندسة الكهربائية والإلكترونية

1. آلية إعداد الجدول الدراسي :

- يُعد الجدول الدراسي من قبل منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بعد اعتماد نتائج الفصل الدراسي قبل موعد تجديد القيد.
- يعرض الجدول الدراسي في بداية الفصل علي مجلس القسم لإبداء الرأي وإجراء التعديلات بما يتفق مع رغبة أعضاء هيئة التدريس .
- يعتمد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخه منه إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية .

2. آلية أعداد جدول الامتحانات النهائية

- يُعد منسق الدراسة والامتحانات بالقسم جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي .
- يعرض الجدول علي أعضاء هيئة التدريس لإبداء الرأي وإجراء التعديلات .
- يوضع الجدول في لوحة إعلانات القسم لاستقصاء آراء الطلاب حول ذلك .
- تجري التعديلات النهائية ويعتمد الجدول من قبل رئيس القسم في صورته النهائية .

- تحال نسخة من الجدول النهائي إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الإمتحانات النهائية.

3. آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- في بداية الفصل الدراسي يعرض رئيس القسم قائمة بالمقررات الدراسية المتاحة للتدريس على مجلس القسم .
- يتم توزيع المقررات حسب التخصص ورغبة أعضاء هيئة التدريس ويكون دورياً على حسب طبيعة المادة.

4. آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- تشكل اللجان بالقسم على حسب طبيعتها وعن طريق مجلس القسم

5. آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين :

- في بداية الفصل الدراسي تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم العلمي عن طريق قسم الدراسة والامتحانات بالكلية .
- يتم توزيع الملفات عن طريق منسق الدراسة والامتحانات ورئيس القسم وبناء علي معدل الأداء الأسبوعي لعضو هيئة التدريس ، يشترط أن لا يتجاوز عشرون ملف لكل مشرف أكاديمي.

6. آلية اختيار المشرف الأكاديمي:

- يتم اختيار المشرف الأكاديمي عن طريق رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات وبما يتفق مع تخصص الطالب .

7. آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بشكل دوري كل سنة ويتم الاختيار مع بداية الفصل الدراسي الأول من السنة .
- يجتمع مجلس القسم لاختيار منسق الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي .
- وبناءً على رغبة حضور هيئة التدريس يتم تكليفه ويعتمد عن طريق مجلس القسم.

8- آلية اختيار منسق الجودة:

- اختيار منسق الجودة يتم بشكل غير دوري
- يجتمع مجلس القسم ويتم اختيار منسق الجودة مع الاخذ في عين الاعتبار رغبة عضو هيئة التدريس.

9- آلية اختيار مشرف المشروع:

- يتم اختيار مشرفي المشاريع بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق المشاريع مع مراعاة رغبة الطالب وإمكانيات القسم .
- لا يسمح لعضو هيئة التدريس بالأشراف على أكثر من مشروعين خلال الفصل الدراسي الواحد .

10- آلية اختيار رئيس القسم

- يتم اختيار رئيس القسم بشكل دوري وكل سنتين .
- يعقد مجلس القسم ويتقدم أعضاء هيئة التدريس بالراغبين في شغل المنصب وتتم المفاضلة والاختيار بالتصويت .
- يعتمد محضر مجلس القسم ويحال إلى عميد الكلية.
- يعرض باجتماع مجلس الكلية .

11- آليه قبول مقترحات المشاريع:

- يتم تقديم مقترحات المشاريع عن طريق أعضاء هيئة التدريس إلى منسق المشاريع كما يسمح أيضا للطلاب الذين أنجزوا 130 وحدة دراسية تقديم مقترحات لمشاريع التخرج.
- يتم التنسيق بين الطالب وعضو هيئة التدريس في اختيار المقترح المقدم.
- يتم اعتماد المقترح من قبل منسق المشاريع وعضوين من أعضاء هيئة التدريس ضمن تخصص الطالب .

12- آليه توزيع المعامل على المهندسين:

- يتم تكليف المهندسين بالمعامل التابعة للقسم عن طريق رئيس القسم كل فصل دراسي حسب المعامل المدرجة بالجدول الدراسي.
- يكلف كل مهندس بمعمل حسب تخصصه ورغبته وبشكل غير دوري.

- 13- آلية تكليف المعيدين بالقسم بمهامهم :**
- يتم تكليف المعيدين بالأعمال الإدارية والأكاديمية عن طريق رئيس القسم .

- 14- آلية الترشيح للدورات وورش العمل :**
- يعرض برنامج الدورة أو ورشة العمل علي مجلس القسم.
 - يتم الترشيح والمفاضلة بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمهندسين بناء علي الفعلية والكفاءة .

15 - آلية ترشيح المعيدين للدراسة

- يتم ترشيح المعيدين للدراسات العليا عن طريق مجلس القسم .

16- آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة :

- ينعقد مجلس القسم للنظر في ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لذلك ، و في حالة كان العدد المطلوب محدوداً يختار مجلس القسم المرشحين عن طريق الاقتراع.

17- آلية التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن المقررات الدراسية:

- يتم التنسيق بشأن المقررات الدراسية المشتركة بين منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية .

- يوجه رئيس القسم مراسلة الي القسم المعني , تتضمن اسم المقرر ورمزه وكشف بأسماء الطلاب الراغبين بدراسة المقرر المشترك.

18-آلية اختيار مشرف المعمل

- يتم تكليف أستاذ المقرر العملي بالأشراف علي المعمل خلال الفصل الدراسي.
- يتغير مشرف المعمل كل فصل بناءً على المقررات العملية المقرر تدريسها.

19 - آلية اختيار المتعاونين بالقسم :

- يقدم عضو هيئة التدريس الراغب في التعاون مع القسم العلمي بطلب التعاون مصحوباً بالمستندات المطلوبة.
- يتخذ رئيس القسم قرار التعاون مع مقدمي طلبات التعاون حسب حاجة القسم بعد الاطلاع علي المستندات المقدمة ورسائل التزكية فيما يخص التعاون الداخلي يتم وفق حاجة القسم ورغبة عضو هيئة التدريس.

20- آلية توزيع المراقبات بالقسم :

- بعد اجتماع قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بمنسقي الأقسام العلمية قبل موعد الامتحانات النصفية يتم توزيع مواعيد المراقبات الخاصة بكل قسم وتحال إليهم.
- يتم التنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات بالقسم لتوزيع جدول المراقبات على أعضاء هيئة التدريس .

21- آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم:

- مع بداية كل فصل دراسي يتم إعداد عرض التعريف بالقسم العلمي بالاتفاق والتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات.
- يتم عن طريق رئيس القسم تكليف عضو هيئة تدريس لتقديم العرض.

22- آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم :

- يعد رئيس القسم تقرير دوري شهري عن نشاطات القسم العلمي ويحال إلى وكيل الشؤون العلمية بالكلية .
- يحال التقرير الفصلي الإحصائي في نهاية الفصل إلى مكتب ضمان الجودة بالكلية ونسخة لقسم الدراسة والامتحانات ووكيل الشؤون العلمية بالكلية.

23- آلية تطوير البرامج التعليمية بالقسم :

- يقدم أستاذ المقرر مقترح لتحسين مفردات المقرر إلى رئيس القسم وتتم مناقشته بحضور منسق الشعبة بالقسم .
- يعرض في مجلس القسم لإبداء الرأي والاعتماد.

24- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم بالقسم :

- يتم تطويرها بناءً على خطة تطوير البرامج التعليمية بالقسم.

25- آلية النظر بالشكاوي بالقسم :

- يتم النظر في الشكاوي عن طريق مجلس القسم .

26- آلية جرد المعامل التابعة للقسم :

- يتم جرد المعامل التابعة للقسم عن طريق مشرف المعمل والمهندسين المكلفين بها .
- يتم إجراء الجرد بشكل غير دوري وكل ما اقتضت الحاجة.

27- آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم :

- التقييم يتم في نهاية كل فصل .
- تعرض أسئلة الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية ورأي الطلاب على مجلس القسم للتقييم .

دليل إجراءات قسم هندسة الحاسب وتقنية المعلومات

1- آلية إعداد الجدول الدراسي :

- يتم إعداد الجدول الدراسي بشكل دوري.
- في نهاية الفصل الدراسي السابق وبعد اعتماد النتائج يتم عقد اجتماع مجلس القسم ويتم تحديد المقررات الدراسية الواجب تدريسها خلال هذا الفصل.
- يكلف منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بأعداد الجدول الدراسي ويتم توزيع مواعيد المحاضرات حسب رغبة عضو هيئة التدريس مع مراعاة المادة ومتطلباتها.
- يوضع الجدول بلوحة إعلانات القسم وصفحة القسم الإلكترونية خلال فترة تجديد القيد مع إمكانية إجراء تعديلات عليه لضع تعارضات الطلاب .
- تحال النسخة النهائية للجدول الدراسي لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية لتخصيص القاعات الدراسية قبل موعد بدأ المحاضرات.

2- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية:

- يتم أعداد جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي.

- يُعد منسق الدراسة والامتحانات الجدول وتوضح نسخة منه على لوحة إعلانات القسم للإطلاع عليه وإجراء التعديلات بناء على رغبة الطلاب قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين .
- تعتمد النسخة النهائية من الجدول وتحال إلى قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية .

3- آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- قبل بداية التسجيل للفصل الدراسي المقبل يتم عقد اجتماع مجلس القسم وتحدد فيه المقررات الواجب تدريسها بناء على احتياجات الطلاب .
- توزع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس بالتشاور ووفق التخصص الدقيق ورغبة عضو هيئة التدريس.

4- آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم .
- في حال تعذر ذلك تشكل عن طريق رئيس القسم مباشرة ويتم التواصل مع عضو هيئة التدريس المراد إدراجه في اللجنة .

5- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين :

- عند استقبال ملفات الطلبة الجدد من قسم الدراسة والامتحانات والكلية يتولى منسق الدراسة والامتحانات الإشراف على الطلبة الجدد وتوجيههم في تنزيل المقررات في بداية الفصل .
- ثم يعقد اجتماع القسم و توزيع فيه الملفات علي أعضاء هيئة التدريس حسب معدل الأداء.
- يعلن عن أسماء المشرفين الأكاديميين والطلاب التابعين لهم بلوحة الإعلانات ومواعيد الإشراف .

6- آلية اختيار المشرف الأكاديمي :

- يتم اختيار المشرف الأكاديمي للطلاب من خلال مجلس القسم
- كما يحق للطلاب التقدم بطلب اختيار أو تغيير المشرف الأكاديمي للقسم ويتم النظر في طلبه عن طريق مجلس القسم.

7- آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بشكل دوري كل سنة دراسية قابلة للتجديد
- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات عن طريق مجلس القسم وفق كفاءته وفعاليتة.

- يكلف عن طريق رئيس القسم العلمي.
- يحق لمجلس القسم استبداله وفق ما يتفق مع مصلحة القسم.

8- آلية اختيار منسق الجودة :

- يتم اختيار منسق الجودة عن طريق مجلس القسم وفق كفاءته ورغبته وبشكل دوري كل سنتين قابلة للتجديد.
- يكلف عن طريق رئيس القسم .
- يحق لمجلس القسم استبداله وفق ما يتفق مع مصلحة القسم.

9- آلية اختيار مشرف المشروع :

- يتم أما بالاتفاق بين الطالب وعضو هيئة التدريس بناء على قدرته على التواصل معه.
- وفي حال تعذرت الخطوة الأولى من الإجراء يتم اختيار مشرف المشروع عن طريق مجلس القسم .

10- آلية اختيار رئيس القسم العلمي :

- يتم الاختيار بشكل دوري كل سنتين قابلة للتجديد.
- يحق لعضو هيئة التدريس ترشيح نفسه لهذا المنصب ويتم اختيار رئيس القسم بالاتفاق عن طريق مجلس القسم .

- تتم مراسلة عميد الكلية بشأنه مرفقة بصورة من محضر الاجتماع لطلب الاعتماد وعرضه بمجلس الكلية.
- كما يمكن أن يتم اختيار رئيس القسم عن طريق التكليف المباشر من عميد الكلية وفق الكفاءة في حال تعذر ذلك.
- يحق لمجلس القسم استبداله وفق ما يتفق مع مصلحة القسم.

11- آلية تقديم وقبول مقترحات المشاريع :

- يقدم الطالب مقترح المشروع لمنسق المشاريع بالقسم وتعرض المقترحات للمناقشة بمجلس القسم .
- في حال لم تكن مقترحات الطلاب بالمستوى المطلوب يقدم أعضاء هيئة التدريس بالقسم مقترحات المشاريع علي الطالب واختيار احدها.

12- آلية توزيع المعامل علي المهندسين :

- يكلف المهندسين عن طريق رئيس القسم ووفق المعامل المدرجة بالجدول الدراسي حسب حاجة القسم ورغبته .

13- آلية تكليف المعيدين بالقسم :

- يتم تكليف المعيدين بالمهام الإدارية والأكاديمية عن طريق مجلس القسم .

14- آلية ترشيح الدورات وورش العمل والمؤتمرات:

- يتم الترشيح للدورات وورش العمل حسب طبيعتها والصفة المستهدفة وبالتشاور في مجلس القسم ويوثق في محضر الاجتماع .

15- آلية ترشيح المعيدين للدراسة :

- يتم الترشيح وفق اللوائح والشروط الواردة بها .
- الترشيح يتم عن طريق مجلس القسم.

16- آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس:

- يتم ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة بالقسم بالتسلسل حسب الأقدمية وعن طريق مجلس القسم ووفق ما يتفق ما اللوائح والشروط.

17- آلية التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن المقررات الدراسية :

- يتم التنسيق فيما يخص بالمقررات المشتركة بالاتصال المباشر بين رؤساء الأقسام ومنسقي الدراسة والامتحانات .

- يحيل رئيس القسم خطاباً يتضمن اسم المقرر ورمزه وعدد الطلاب الدارسين بالمقرر.
- تحال نتيجة الطلاب لكل قسم برمز المقرر والمسمى المعتمد في خطته الدراسية.

18- آلية اختيار مشرف المعمل :

- يتم تكليف أستاذ المقرر العملي بمهام مشرف المعمل عن طريق رئيس القسم العلمي.

19- آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس المتعاونة بالقسم :

- يقدم عضو هيئة التدريس الراغب بالتعاون مع القسم طلباً مصحوباً بالمستندات المطلوبة .
- يملئ نموذج عضو هيئة التدريس المتعاون ويوضح إمكانيات التعاون معه.
- يتم النظر في هذه الطلبات عن طريق مجلس القسم بعد دراسة المستندات والاطلاع على النموذج ومنح الإذن بالتعاون وفي حال تعذر يحفظ الملف بالقسم لإمكانية التعاون معه في وقت لاحق.

- يتم إجراء التعاون الداخلي وفق حاجة القسم ورغبة أعضاء هيئة التدريس من خلال مجلس القسم .

20- آلية توزيع المراقبات :

- يحيل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية نموذج المراقبات للقسم
- يقوم منسق الدراسة والامتحانات بتعبئة النموذج وتوزيع المراقبات بعد التشاور مع أعضاء هيئة التدريس.
- يعتمد جدول المراقبات من رئيس القسم ويحال إلى قسم الدراسة والامتحانات .

21- آلية إعداد برنامج التعرف بالقسم:

- يتم إعداد العرض التعريف بالقسم بشكل دوري في بداية كل فصل دراسي للطلاب الجدد المنسبين للأقسام.
- يعد العرض أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم وبتكليف من رئيس القسم.

22- آلية إعداد التقرير الدورية والإحصائية السنوية :

- تعد التقارير الدورية الشهرية الخاصة بنشاط القسم عن طريق رئيس القسم وتحال لمكتب وكيل الشؤون العلمية بالكلية .

- تعد التقارير الفصلية والإحصائية وتحال إلى مكتب الجودة بالكلية وتحال نسخة لمكتب الدراسة والامتحانات ومكتب وكيل الشؤون العليا بالكلية .
- التقارير السنوية تتم وفق اللائحة وتحال لعميد الكلية وتعرض بمجلس الكلية.

23- آلية تطوير البرامج التعليمية :

- يقدم المقترح الخاص بتطوير مفردات المقرر أو إضافة مقرر يحقق مخرجات القسم من عضو هيئة التدريس .
- يناقش في اجتماعات مجلس القسم ثم يعتمد من مجلس القسم .
- يحال إلي اللجنة العلمية بالكلية عن طريق وكيل الشؤون العلمية للاعتماد.
- تحال نسخة منه إلى مكتب الجودة بالكلية.

24- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم :

- يتم ذلك بشكل غير دوري .
- يجتمع مجلس القسم لتطوير الرؤية والرسالة بناءً على تطوير البرامج التعليمية أو افتتاح شعب بالقسم .
- يعتمد ويحال لمكتب الجودة بالكلية .

25- آلية النظر في الشكاوي :

- يتم النظر في الشكاوي من خلال مجلس القسم .

26- آلية جرد المعامل :

- عن طريق الجرد السنوي من إدارة الجامعة .
- لا يتم جرد المعامل التابعة للقسم بشكل دوري وإنما ينضد إذا اقتضى الأمر ذلك.

27- آلية تقييم أداء أمينة السر بالقسم :

- يتم ذلك من قبل رئيس القسم بعد استقضاء آراء أعضاء هيئة التدريس في مجلس القسم .

28- آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس المتعاونين بالقسم :

- يتم تقييم المتعاونين في نهاية الفصل الدراسي .
- يجتمع مجلس القسم للنظر في إمكانية التعاون مرة أخرى من عدمه بناءً على الالتزام بالمواعيد وتغطية مفردات المقرر بعض الاطلاع على أسئلة الامتحانات وآراء الطلاب.

29- آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم :

- يتم تقييم البرامج التعليمية من خلال مجلس القسم بعد الاطلاع على أسئلة الامتحانات النصفية والنهائية وتقرير المقرر.

دليل إجراءات قسم الهندسة الميكانيكية

1- آلية إعداد الجدول الدراسي :

- بعد الإعلان عن النتائج النهائية يقوم منسق الدراسة والامتحانات بإعداد الجدول الدراسي .
- تتم مناقشته في محضر اجتماع القسم لإجراء التعديلات النهائية
- تحال نسخة معتمدة من الجدول الدراسي إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل موعد بدأ المحاضرات.

2- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية :

- يُعد الجدول بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي.
- يُعد جدول الامتحانات النهائية بالتنسيق بين منسق الدراسة والامتحانات و رئيس القسم العلمي.
- يوضع الجدول في لوحة إعلانات القسم ليتمكن الطلاب من إبداء أرائهم وحل مشاكل التعارضات.
- يُعتمد الجدول في صورته النهائية بعد إجراء التعديلات ويحال إلى قسم الدراسة والامتحانات قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية.

3- آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- يتم توزيع المقررات بشكل دوري وفي بداية الفصل الدراسي.
- توزع المقررات بناءً على التخصص العلمي وبما يتفق مع معدل الأداء لعضو هيئة التدريس .
- تتم المفاضلة بين رغبات أعضاء هيئة التدريس عن طريق التخصص الدقيقة والخبرة

4- آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- تشكل اللجان بالقسم كلما اقتضت الحاجة وبشكل غير دوري .
- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم وتحال نسخة من المحضر إلى عميد الكلية.

5- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين:

- تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم من قسم الدراسة والامتحانات في بداية كل فصل دراسي.
- يتم توزيع ملفات الطلاب على المشرفين وفق الشعب ومعدل أداء أعضاء هيئة التدريس.

6- آلية اختيار المشرف الأكاديمي :

- يتم اختيار المشرف الأكاديمي للطلاب عن طريق رئيس القسم

- كما يحق للطالب التقدم بطلب اختيار المشرف الأكاديمي في نطاق الشعبة لرئيس القسم الذي بدوره ينظر في الطلب ويتخذ الإجراء المناسب.

7- آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم الاختيار بشكل دوري كل سنتين قابلة للتجديد.
- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات باقتراح من رئيس القسم العلمي.
- يعرض الاقتراح بمجلس القسم لاعتماد .

8- آلية اختيار منسق الجودة :

- يتم الاختيار بشكل غير دوري.
- يتم اختيار منسق الجودة من خلال مجلس القسم.

9- آلية اختيار مشرف المشاريع :

- يتم اختار مشرف المشروع بالتنسيق بين الطالب وعضو هيئة التدريس.
- يعرض علي مجلس القسم عن طريق منسق المشاريع لإبداء الرأي والاعتماد.

10- آلية اختيار رئيس القسم العلمي :

- يتم اختيار رئيساً للقسم عن طريق مجلس القسم وفي حال تعذر ذلك ، يتم الاختيار بتكليف من عميد الكلية .

11- آلية تقديم وقبول مقترحات المشاريع :

- يقدم أعضاء هيئة التدريس مقترحات المشاريع كما يحق للطلاب تقديم المقترحات إلى منسق المشاريع بالقسم و يتم عرضها في مجلس القسم لاعتماد .
- تعرض المقترحات المعتمدة على الطلاب ويتم الاختيار حسب رغبتهم.

12- آلية توزيع المعامل علي المهندسين:

- توزيع المعامل علي المهندسين يتم بشكل غير دوري .
- يكلف المهندس من قبل رئيس القسم وحسب الحاجة.

13- آلية تكليف المعيدين بالقسم:

- يتم تكليف المعيدين بالقسم عن طريق مجلس القسم بناءً علي التخصص والرغبة .

14- آلية الترشيح للدورات وورش العمل :

- يتم الترشيح حسب رغبة عضو هيئة التدريس والفئات المستهدفة وعن طريق مجلس القسم.

15-آلية ترشيح المعيدين للدراسة :

- يتم ترشيح المعيدين للدراسة عن طريق مجلس القسم ووفق حاجة الشعب التخصصية بالقسم وتراعي الأقدمية .

16-آلية التنسيق بين الأقسام العلمية :

- يتم التنسيق عن طريق رؤساء الأقسام العلمية ومنسقي الدراسة والامتحانات بخصوص المقررات المشتركة.
- يتم مراسلة القسم العلمي بشأن المقرر تتضمن أعداد الطلبة الدارسين واسم المقرر ورمزه العلمي .

17-آلية اختيار مشرف المعمل :

- يتم اختيار مشرف المعمل بشكل غير دوري .
- يراعى عند الاختيار التخصص ورغبة عضو هيئة التدريس .

18-آلية اختيار المتعاونين بالقسم :

- يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس المتعاونة حسب التخصص والاحتياج .
- يقدم عضو هيئة التدريس الراغب بالتعاون مع القسم طلباً مصحوباً بالمستندات المطلوبة .
- يتم النظر في هذه الطلبات عن طريق مجلس القسم بعد دراسة المستندات ومنح الإذن بالتعاون من عدمه.

19- آلية توزيع المراقبات :

- يتم توزيع المراقبات عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بالقسم و بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس.
- يعتمد جدول المراقبات من قبل رئيس القسم ويحال إلى قسم الدراسة والامتحانات .

20- آلية أعداد برنامج التعريف بالقسم :

- يناقش البرنامج في مجلس القسم .
- تشكل لجنة من ثلاث أعضاء هيئة تدريس لإعداد العرض وتقديمه .

21- آلية تطوير البرامج التعليمية :

- يتم تحسين وتطوير البرامج التعليمية عن طريق مجلس القسم .
- تشكل لجنة تتكون من منسق الشعبة وعضوين آخرين لدراسة مقترح التطوير وتعد تقرير يتضمن خطة التعديل .
- يتم عرض التقرير في مجلس القسم لمناقشة والاعتماد

22- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم :

- يتم تطوير رؤية ورسالة القسم بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الجودة حسب خطة القسم ومراحل تحسينها وتعتمد بمجلس القسم.

23-آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم :

- تُعد التقارير كلما اقتضت الحاجة.
- يعد رئيس القسم التقرير الشهري عن نشاط القسم ويحيله لمكتب وكيل الشؤون العلمي بالكلية.

24- آلية النظر في الشكاوي :

- تقدم الشكاوي للقسم بطريقتين ، أما عن طريق صندوق الشكاوي والمقترحات بالقسم أو عن طريق طلب كتابي.
- تعرض بمجلس القسم و يتم النظر فيها.

25-آلية جرد المعامل :

- يتم الجرد بشكل غير دوري ووفق الاحتياج لذلك.
- يقوم بالجرد مشرف المعمل بالتعاون مع المهندس المكلف ويقدم التقرير لرئاسة القسم.

26- آلية تقييم المهندسين بالقسم :

- يتم تقييم المهندسين عن طريق كشف الغياب والحضور .
-

دليل إجراءات قسم الهندسة الكيميائية

1- آلية إعداد الجدول الدراسي :

- يتم إعداد الجدول الدراسي في نهاية الفصل السابق وبشكل دوري .
- تتم مناقشته في اجتماع القسم بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس
- يُعد منسق الدراسة والامتحانات بالقسم الجدول الدراسي وفق ما اتفق عليه في مجلس القسم وخلال فترة تجديد القيد.

2- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية :

- يُعد الجدول بشكل دوري كل فصل دراسي بالتزامن مع إعداد الجدول الدراسي.
- يتم إعداد جدول الامتحانات النهائية عن طريق منسق الدراسة والامتحانات ويعرض على الطلاب لحل مشاكل التعارضات.
- تجرى التعديلات النهائية ويحال إلى رئيس القسم للاعتماد ومنه إلى رئيس قسم الدراسة والامتحانات.

3- آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- يتم توزيع المقررات في بداية الفصل الدراسي.
- توزع المقررات بناءً على التخصص العلمي ورغبة عضو هيئة التدريس وحاجة القسم .

4- آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- تشكل اللجان بالقسم كلما اقتضت الحاجة وبشكل غير دوري .
- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم .

5- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين:

- تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم من قسم الدراسة والامتحانات في بداية كل فصل دراسي.
- يتم التوزيع عن طريق رئيس القسم.
- يتم توزيع ملفات الطلاب على المشرفين وفق معدل الأداء لعضو هيئة التدريس .
- يراعى في التوزيع أن لا يتجاوز عدد الملفات 20 طالب.

6- آلية اختيار المشرف الأكاديمي :

- يحق للطالب اختيار المشرف الأكاديمي بتقديم طلب وينظر فيه عن طريق رئيس القسم .
- يتم توزيع الطلاب بناءً على الأعداد المنسبة ومعدل الأداء لعضو هيئة التدريس.

7- آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم الاختيار بشكل دوري كل سنتين قابلة للتجديد وعن طريق مجلس القسم.

- يتم تكليف منسق الدراسة والامتحانات عن طريق رئيس القسم العلمي.

8- آلية اختيار منسق الجودة :

- يتم الاختيار بشكل غير دوري.
- يتم اختيار منسق الجودة عن طريق مجلس القسم العلمي.

9- آلية اختيار مشرف المشاريع :

- يتم توزيع الطلاب على مشرفي المشاريع عن طريق منسق المشاريع في بداية الفصل الدراسي.
- يتم الاختيار بالاتفاق بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ، كما يمكن الاختيار اعتماداً على معدل الأداء الأسبوعي وعدد الطلاب .

10- آلية اختيار رئيس القسم العلمي :

- يتم اختيار رئيساً للقسم عن طريق مجلس القسم.
- يتم الاختيار كل سنتين قابلة للتجديد.

11- آلية تقديم وقبول مقترحات المشاريع :

- يقدم أعضاء هيئة التدريس مقترحات المشاريع إلى منسق المشاريع بالقسم كما يحق للطلاب تقديم مقترح عن طريق عضو هيئة التدريس المشرف .
- تحال المقترحات المقدمة لرئيس القسم وتعتمد في حال قبولها.

12- آلية توزيع المعامل علي المهندسين:

- توزيع المعامل علي المهندسين يتم بشكل غير دوري .
- يكلف المهندس من قبل رئيس القسم حسب خبرته.

13- آلية تكليف المعيدين بالقسم:

- يتم تكليف المعيدين بالقسم عن طريق رئيس القسم بناءً علي حاجة القسم .

14- آلية الترشيح للدورات وورش العمل :

- يتم الترشيح للدورات حسب رغبة عضو هيئة التدريس والفئات المستهدفة لذلك .
- في حال كان العدد محدود تجرى القرعة في مجلس القسم.

15-آلية ترشيح المعيدين وأعضاء هيئة التدريس للدراسة :

- يتم ترشيح المعيدين والأعضاء للدراسة عن طريق مجلس القسم وفق ما ورد في قرارات الوزارة.

16- آلية التنسيق بين الأقسام العلمية :

- يتم التنسيق عن طريق منسقي الدراسة والامتحانات بين الأقسام العلمية بخصوص المقررات المشتركة.

17-آلية اختيار مشرف المعمل :

- يتم اختيار مشرف المعمل عن طريق رئيس القسم .

- يراعى عند الاختيار الخبرة.

18-آلية توزيع المراقبات :

- يتم توزيع المراقبات عن طريق رئيس القسم العلمي بالتنسيق مع منسق الدراسة والامتحانات بالقسم .

- يعتمد جدول المراقبات من قبل رئيس القسم ويحال إلى قسم الدراسة والامتحانات .

19- آلية أعداد برنامج التعريف بالقسم :

- يعد البرامج التعريفية عن طريق رئيس القسم بالتنسيق مع منسق الدراسة والامتحانات .

- يقدم العرض من قبل منسق الدراسة والامتحانات بالقسم .

20- آلية تطوير البرامج التعليمية :

- يتم تحسين وتطوير البرامج التعليمية عن طريق اللجنة العلمية بمجلس القسم .

- يتم عرض مقترح التطوير في مجلس القسم للمناقشة والاعتماد .

21-آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم :

- تُعد التقارير بشكل غير دوري وكل ما اقتضت الحاجة عن طريق رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات.

22- آلية النظر في الشكاوي :

- تقدم الشكاوي ويتم النظر فيها عن طريق رئيس القسم إذا تعذر ذلك تحال إلى اللجنة العلمية بالكلية للنظر فيها واتخاذ الإجراء المناسب.

23-آلية جرد المعامل :

- يتم الجرد بشكل غير دوري ووفق الاحتياج لذلك.
- يقوم بالجرد مشرف المعمل بالتعاون مع المهندس المكلف .
- كما يتم الجرد سنوياً عن طريق لجنة الجرد بالجامعة.

24-آلية تقييم أداء المعيدين التابعين للقسم :

- يتم تقييم المعيد عن طريق تقييم عضو هيئة التدريس المعاون له وفق عمله.
- يدون التقييم ضمن نموذج تجديد العقد .

25- آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم :

- يتم تقييم البرامج التعليمية بالقسم بشكل غير دوري .
- يتم التقييم عن طريق مجلس القسم حيث يتم مناقشة مقترحات التطوير واعتماد ما اتفق عليه.

26- آلية اختيار المتعاونين بالقسم :

- يتم اختيار المتعاونين الداخليين حسب رغبة أعضاء هيئة التدريس واحتياج القسم .
-

دليل إجراءات قسم الهندسة النفطية

1. آلية إعداد الجدول الدراسي :

- بعد الجدول الدراسي بشكل دوري مع بداية كل فصل دراسي ويتم الإعلان عنه مع موعد التسجيل.
- تتم مناقشته في اجتماع مجلس القسم بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس..
- يكلف منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بإعداده وفق ما ورد بالاجتماع مع مراعاة أن يكون المقرر ومتطلبه في نفس الفترة الزمنية كل ما أمكن.
- تعرض النسخة النهائية على مجلس القسم لاعتمادها .

2. آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية :

- يُعد الجدول النهائي للامتحانات بالتزامن مع إعداد الجدول الدراسي في بداية الفصل بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس.
- يُعد جدول الامتحانات النهائية عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بالقسم ويحال إلى رئيس القسم للاعتماد.
- تحال النسخة النهائية لقسم الدراسة والامتحانات قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية .

3. آلية توزيع المقررات علي أعضاء هيئة التدريس :

- يعقد اجتماع مجلس القسم قبل بداية الفصل الدراسي .
- يتم توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس حسب التخصص والرغبة .
- كما يحق لرئيس القسم تكليف عضو هيئة تدريس بتدريس مقرر ما لدواعي المصلحة العامة.

4. آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- تشكل اللجان بالقسم كلما اقتضت الحاجة وبشكل غير دوري .
- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم .
- تشكل اللجان الطارئة عن طريق رئيس القسم بعد التشاور .

5. آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين:

- تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم من قسم الدراسة والامتحانات في بداية كل فصل دراسي.
- يكلف عضو هيئة التدريس بالإشراف الأكاديمي على الطلاب وفق الساعات المتاحة في معدل الأداء الأسبوعي عن طريق رئيس القسم.

6. آلية اختيار المشرف الأكاديمي :

- يتم اختيار المشرف الأكاديمي للطلاب عن طريق رئيس القسم

7. آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم الاختيار بشكل دوري كل سنتين.
- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بالتشاور في مجلس القسم العلمي، مع إمكانية التغيير إذا اقتضت الضرورة ذلك .

8. آلية اختيار منسق الجودة :

- يتم الاختيار بشكل غير دوري.
- يتم اختيار منسق الجودة بناءً على رغبة عضو هيئة التدريس ويعتمد في مجلس القسم.

9. آلية اختيار مشرف المشاريع :

- يتم اختار مشرف المشروع بالتنسيق بين أعضاء هيئة التدريس ومنسق المشاريع.
- لا يتجاوز عدد المشاريع لعضو هيئة التدريس عن مشروعين خلال نفس الفترة.

10. آلية اختيار رئيس القسم العلمي :

- يتم الاختيار بشكل دوري كل سنتين.
- يتم اختيار بالتشاور في مجلس القسم العلمي.
- يتم الاختيار بتكليف من عميد الكلية في حال تعذر ذلك.

11. آلية تقديم وقبول مقترحات المشاريع :

- يتم هذا الإجراء أثناء موعد تسجيل المشروع.
- يقدم أعضاء هيئة التدريس مقترحات المشاريع إلى منسق المشاريع بالقسم.
- تكلف لجنة لدراسة المقترحات وتعديلها إذا لزم تم تحال لمنسق المشاريع.
- تعرض المقترحات لاعتمادها بمجلس القسم .

12. آلية الترشيح للدورات وورش العمل :

- يتم الترشيح عن طريق مجلس القسم ووفق شروط الترشيح إضافة إلى التوافق بين حاجة القسم و رغبة عضو هيئة التدريس والفئات المستهدفة .

13. آلية ترشيح المعيدين للدراسة :

- يتم ترشيح المعيدين للدراسة عن طريق مجلس القسم ووفق ما تنص عليه اللوائح.

14. آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة :

- يتم ترشيح الأعضاء للدراسة عن طريق مجلس القسم ووفق ما تنص عليه اللوائح.

15. آلية توزيع المعامل علي المهندسين:

- توزيع المعامل علي المهندسين يتم بشكل غير دوري .
- يكلف المهندس من قبل رئيس القسم وحسب رغبته.

16. آلية التنسيق بين الأقسام العلمية :

- يتم التنسيق عن طريق رؤساء الأقسام العلمية بخصوص المقررات المشتركة.
- يتم مخاطبة القسم العلمي بشأن تزويد القسم بأعضاء هيئة تدريس لتغطية المقررات المشتركة.

17. آلية اختيار المتعاونين بالقسم :

- يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس المتعاونة حسب المستندات المقدمة والاحتياج .
- تعرض المستندات على مجلس القسم لأخذ قرار التعاون ن عدمه مع تحديد المقررات التي تناسب تخصصه.

18. آلية توزيع المراقبات :

- يتم توزيع المراقبات عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بالقسم
- يعرض على رئيس القسم لاعتماد .

19. آلية أعداد برنامج التعريف بالقسم :

- يناقش البرنامج في مجلس القسم في بداية الفصل الدراسي.

- يكلف عضو هيئة تدريس بإعداد العرض وتقديمه .

20. آلية تطوير البرامج التعليمية :

- يتم تحسين وتطوير البرامج التعليمية عن طريق مجلس القسم .
- بناءً على ملاحظات خرجي القسم واحتياجات سوق العمل يتم استحداث بعض المقررات أو تعديلها .
- تكلف لجنة لإعداد مقترح التطوير يتضمن خطة التعديل .
- يتم عرض التقرير في مجلس القسم لمناقشة والاعتماد .

21. آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم :

- يتم تطوير رؤية ورسالة القسم عن طريق مجلس القسم بعد تطوير البرامج التي تتطلب استحداث الرؤية والأهداف.

22. آلية النظر في الشكاوي :

- تقدم الشكاوي لرئيس القسم العلمي .
- يتم النظر فيها عن طريق لجنة تشكل لاتخاذ ما يلزم من إجراءات بعد الاستماع لأطراف الشكوى.

دليل إجراءات قسم الهندسة البيئية

1- آلية إعداد الجدول الدراسي :

- في بداية الفصل الدراسي يقوم الطلاب بالتسجيل بالمقررات الدراسية ووفق ما يتفق مع المتطلبات الأكاديمية.
- يتم إعداد الجدول الدراسي عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بناءً على المقررات المسجلة وخلال فترة تجديده القيد.

2- آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية :

- بعد الاطلاع على الجدول النهائي لقسم العلوم العامة .
- يتم إعداد الجدول عن طريق منسق الدراسة والامتحانات بالقسم .
- يعتمد الجدول ويحال لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية .

3- آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس :

- يتم توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري كل فصل دراسي .
- توزع المقررات حسب التخصص الدقيق وتراعى الخبرة عند المفاضلة بين أعضاء هيئة التدريس.

4- آلية تشكيل اللجان بالقسم :

- يتم تشكيل اللجان عن طريق مجلس القسم .

5- آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد على المشرفين الأكاديميين:

- يتم توزيع الطلاب على المشرفين بشكل دوري كل فصل دراسي.
- يتم التوزيع عن طريق مجلس القسم بحد أقصى لا يتجاوز 20 ملف لكل مشرف أكاديمي و بالتساوي كل ما أمكن.

6- آلية اختيار المشرف الأكاديمي:

- يخصص مشرف أكاديمي لكل طالب بالقسم وعن طريق مجلس القسم .
- يحق للطالب التقدم بطلب تغيير المشرف الأكاديمي موضحاً الأسباب ويتم النظر فيه واتخاذ الإجراء المناسب عن طريق رئيس القسم.

7- آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات :

- يتم الاختيار بشكل غير دوري .
- يختار مجلس القسم منسق الدراسة والامتحانات .
- يحق لمجلس القسم تغيير منسق الدراسة والامتحانات في حال طلب إعفائه أو لمقتضى المصلحة العامة.

8- آلية اختيار منسق الجودة :

- يتم الاختيار بشكل غير دوري .
- يختار مجلس القسم منسق الجودة .
- يحق لمجلس القسم تغيير منسق الجودة في حال طلب إعفائه أو لمقتضى المصلحة العامة.

9- آلية اختيار مشرف المشروع :

- يتم اختيار مشرف المشروع بالتنسيق بين الطالب والأستاذ.
- يحال لمجلس القسم لإبداء الرأي والاعتماد.

10- آلية اختيار رئيس القسم العلمي :

- يتم اختيار رئيس القسم بشكل دوري كل سنتين قابلة للتجديد .
- يتم الاختيار عن طريق مجلس القسم.

11- آلية تقديم وقبول مقترحات المشاريع:

- تقدم و تعرض مقترحات المشاريع المقدمة من أعضاء هيئة التدريس و الطلاب علي مجلس القسم.
- يتم تشكل لجنة علمية من قبل رئيس القسم للنظر في المقترحات المقدمة و قبولها .
- تحال مقترحات اللجنة لمنسق المشاريع ومنه لرئيس القسم للاعتماد.

12- آلية توزيع المعامل علي المهندسين:

- يتم توزيع المعامل على المهندسين عن طريق رئيس القسم وبشكل دوري مع مراعاة حاجة القسم .

13- آلية تكليف المعيدين بالقسم:

- يتم تكليف كل معيد للعمل مع عضو هيئة تدريس وفق التخصص وعن طريق رئيس القسم.

14- آلية الترشيح للدورات وورش العمل:

- يتم تبليغ جميع الفئات المستهدفة بالدورات ونوع الدورة.
- يتم الترشيح والمفاضلة عن طريق مجلس القسم .

15- آلية ترشيح المعيدين للدراسة :

- يتم ترشيح المعيدين بالقسم عن طريق مجلس القسم .
- يراعى عنصر الكفاءة والاقدمية عند المفاضلة.

16- آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة :

- يتم ترشيح عضو هيئة التدريس بالقسم عن طريق مجلس القسم .
- يراعى عنصر الكفاءة والاقدمية عند المفاضلة

17- آلية التنسيق بشأن المقررات الدراسية المشتركة:

- يتم التنسيق بين رؤساء الأقسام العلمية بخصوص المقررات المشتركة .
- تحال مراسلة تتضمن أسم المقرر ورمزه المعتمد بالخطة الدراسية و قائمة بأسماء الطلبة الراغبين في دراسة المقررات المشتركة إلى القسم المعني بالشأن.

18- آلية اختيار مشرف المعمل :

- يتم اختيار مشرف المعمل بشكل غير دوري .
- يتم تكليف عضو هيئة التدريس من قبل رئيس القسم .

19- آلية اختيار أعضاء هيئة التدريس المتعاونة بالقسم :

- يتم اختيار المتعاونين بالقسم عن طريق رئيس القسم العلمي.
- يراعى عند الاختيار حاجة القسم و المستندات المقدمة .
- التعاون الداخلي يتم عن طريق مجلس القسم.

20- آلية توزيع المراقبات بالقسم :

- يتم توزيع المراقبات بالقسم بشكل دوري كل فصل دراسي أثناء الامتحانات النصفية .
- يتم التوزيع بشكل متساوي بين أعضاء هيئة التدريس مع مراعاة الظروف المكانية .

21- آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم :

- يتم إعداد البرنامج التعريفي عن طريق لجنة تكلف من قبل مجلس القسم .
- يتم بتكليف عضو هيئة التدريس لتقديم العرض عن طريق مجلس القسم .

22- آلية تطوير البرامج التعليمية :

- يتم تحسين وتطوير البرامج التعليمية عن طريق تقرير يُعدّه منسق الجودة بالقسم بناءً على مقترح مقدم من عضو هيئة تدريس بالقسم.
- يتم عرض التقرير على مجلس القسم لتشكيل لجنة لدراسة المقترح .
- يعرض تقرير اللجنة على مجلس القسم ويعتمد ومن ثم يحال إلى وكيل الشؤون العلمية ومكتب الجودة بالكلية.

23- آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم :

- يتم تطوير رؤية ورسالة عن طريق مجلس القسم بما يتوافق مع تطوير خطة البرامج التعليمية .

24- آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم :

- تُعد التقارير كل ما اقتضت الحاجة وعن طريق رئيس القسم.

25- آلية النظر في الشكاوي :

- تقدم الشكاوي لرئيس القسم ويتم النظر فيها عن طريق مجلس القسم

26- آلية جرد المعامل :

- يتم الجرد فقط سنوياً وعن طريق لجنة الجرد بالجامعة
-

دليل إجراءات الدراسات العليا

1- آلية قبول طلبة الدراسات العليا :

- يتم الإعلان عن موعد تقديم طلبات الالتحاق بالدراسات العليا عن طريق التنسيق مع إدارة الدراسات العليا بالجامعة في نهاية كل سنة دراسية.
- يتضمن الإعلان بداية ونهاية موعد قبول الطلبات والمستندات المطلوبة إضافة إلى موعد إجراء امتحانات القبول .
- تجتمع لجنة الدراسات العليا بالكلية لدراسة الطلبات المقدمة والتأكد من استيفاء الشروط الواجبة للقبول.
- تعد أسئلة الامتحانات عن طريق الأقسام العلمية بالتنسيق مع منسقي الدراسات العليا .
- تجرى الامتحانات في الموعد المحدد لكل التخصصات ويتم تصحيح الأوراق وإعداد النتائج .
- تعتمد النتائج في اجتماع مجلس لجنة الدراسات العليا بالكلية برئاسة مدير مكتب الدراسات العليا ومن ثم تحال لعميد الكلية للاعتماد.
- يتم مراسلة إدارة الدراسات العليا بالجامعة بالخصوص للاعتماد النهائي للنتائج وإعلانها.

- يتم تقسيم الطلاب الناجحون على مجموعات لفصلين دراسيين وفق نتائج الامتحان .
- يلتحق الطلاب المحصلين على أعلى درجات بالفصل الدراسي الأول من السنة و الطلاب الآخرين بالفصل الدراسي الثاني من السنة.
- آلية اختيار منسقي الدراسات العليا بالأقسام :
- يتم ترشيح منسق الدراسات العليا بالأقسام العلمية عن طريق مجلس القسم العلمي .
- يشترط أن تكون درجته العلمية أستاذ مساعد فما فوق بالإضافة إلى الكفاءة .
- آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس :
- تحال المقررات المطلوب تدريسها عن طريق منسق الدراسات العليا إلى القسم العلمي المختص .
- يتم تخصيص أساتذة للمقررات حسب الرغبة والإمكانيات وذلك بعد عرضها ومناقشتها بمجلس القسم العلمي .
- في حال تعذر تخصيص أساتذة قارين للمقررات يتم التعاون مع أساتذة يرشحون في مجالس الأقسام العلمية .

- آلية الامتحانات النهائية :

- يتم تحديد موعد الامتحانات بالتنسيق بين أستاذ المقرر والطلاب .
- يتم إعلام وحدة الدراسة والامتحانات بالمواعيد المتفق عليها لإعداد الجدول النهائي للامتحانات.
- يتم تشكيل لجنة الامتحانات برئاسة مدير مكتب وعضوية منسقي الأقسام بالإضافة إلى التابعين للمكتب .
- يتم اعتماد نتائج الامتحانات عن طريق مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية ثم تعلن.

- آلية الرسائل البحثية:

- بعد انجاز 30 وحدة دراسية يحق للطلاب التسجيل في رسالة الماجستير .
- تقدم المقترحات عن طريق الطلاب أو الأساتذة المشرفين.
- يتم إحالة المقترحات إلى اللجنة العلمية بالأقسام العلمية لدراسة المقترحات وإبداء الرأي حول قبولها من عدمه.
- يتم مراسلة مكتب الدراسات العليا بالكلية بخصوص المقترحات المقبولة .

-تحال النماذج المخصصة للمقترحات المقبولة إلى إدارة الدراسات العليا
بالجامعة والتي بدورها تقوم بمراسلة وزارة التعليم لمطابقة عناوين
المقترحات .

- بعد صدور الموافقة يتم تكليف المشرف عن طريق مكتب الدراسات
العليا بالكلية .

- يتم متابعة أداء الطالب وفق النماذج المعدة بالخصوص ووفق المدة
الزمنية المنصوص عليها في اللائحة (501).

- يحق لعضو هيئة التدريس الإشراف على عدد سبع رسائل بحثية كحد
أقصى في الفترة الزمنية الواحدة .

- آلية مناقشة الرسائل البحثية :

- عندما ينتهي الطالب من إعداد رسالته البحثية يتقدم عن طريق الاستاذ
المشرف بتقديم طلب لإجراء المناقشة مرفق بتقرير يفيد بأن الطالب قد
أنجز رسالته.

- يتم تقييم الرسالة من قبل مقيم سري وفق النماذج المعدة لذلك
وبتكليف من مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية .

- في حال قبولها يتم إعلام المشرف لتقديم مقترح بأسماء اللجنة
المناقشة مكونة ن ثلاث أعضاء داخليين وعضويين خارجيين .

- يتم مراسلة القسم العلمي المعني بالتخصص لاختيار أعضاء اللجنة المناقشة من ضمن المقترح المحال وذلك عن طريق مجلس القسم العلمي على أن تتكون اللجنة من عضو خارجي وعضو داخلي .
- يحيل القسم محضر الاجتماع متضمناً أسماء اللجنة المناقشة المتفق عليها .
- يتم إحالة النموذج المعد لإصدار قرار المناقشة عن طريق مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة والتي بدورها تحيله إلى السيد رئيس الجامعة لإصدار قرار المناقشة .