



مهام لجنة الشؤون الإدارية ببرنامج كيمياء - منفرد

مهام ومسئوليات لجنة الشؤون الإدارية بالبرنامج:

1. إبداء الرأي في قبول تحويل الطلاب ونقل ووقف القيد وقبول الأعذار.
2. تنظيم التدريب العملي للطلاب.
3. تتبع نتائج الامتحانات ودراسة الإحصاءات الخاصة بها، وتقارير لجان الامتحان عن مستوياتها، وتقديم التوصيات اللازمة في شأنها إلى مجلس الكلية.
4. تنظيم المكافآت والمنح الدراسية.
5. تتبع النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي لطلاب وتقديم الاقتراحات الكفيلة برفع مستواه.
6. تنظيم سياسة علمية للطلاب، بحيث يكون لكل مجموعة من طلاب الفرقة الدراسية بالقسم أو الكلية، رائد من أعضاء هيئة التدريس يعاونه مدرس مساعد أو معيد يقوم بالالتقاء دوريا بطلاب مجموعته للوقوف على مشاكلهم العلمية وتوجيههم والعمل على حلها بمعرفة إدارة الكلية وأساتذتها.
7. تيسير نشر الكتب والمذكرات الدراسية علي المنصة الخاصة بالجامعة.
8. توفير كل متطلبات العملية التعليمية و صيانة المعامل الطلابية و البحثية.
9. توزيع الابعاء الادارية بالقسم حيث ان العمل بالقسم طوال ايام الاسبوع الستة وطوال اليوم.
10. توزيع المهام الادارية واصدار قراراتها بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم والهيئة المعاونة والعاملين.

رئيس مجلس قسم الكيمياء

أ.د. حنفي محمود عبد السلام