

نبذة عن المكتب

استحدث مكتب الشؤون العلمية بالكلية سنة 2021 بناءً على قرار وزير التعليم العالي رقم (542) لسنة 2021م. وذلك حرصاً على تطوير وتنظيم النشاط الأكاديمي والبحثي في كلية العلوم.

أهداف المكتب:

- 1- تنظيم و تدقيق المناهج التعليمية بالتنسيق مع الاقسام العلمية.
- 2- التأكيد على تطبيق اللوائح والقوانين في برنامج الدراسة والامتحانات بالكلية وفي كافة المراحل التي توفرها الكلية.
- 3- إرساء معايير ضبط الجودة للإرتقاء بالمستوى الأكاديمي للكلية.
- 4- المساهمة في تطوير استراتيجية الكلية وخطط العمل لتحقيق الأهداف الأكاديمية للكلية.
- 5- تنظيم الأنشطة العلمية بالكلية مثل المؤتمرات، وورش العمل، والندوات، ويوم البحث العلمي، والأيام العلمية للتخصصات المختلفة.
- 6- الارتقاء بمستوى الكادر التدريسي.



اعداد وتنسيق:

أ.د. فطيمة نوح زقوط

مكتب الشؤون العلمية كلية العلوم

العنوان وطرق التواصل:

يقع مكتب الشؤون العلمية بالمبنى الإداري لكلية العلوم / الطابق الثاني.

يمكن التواصل عبر الايميل

Sciaffairs @sci.misuratau.edu.ly

بعض أنشطة المكتب



7- التواصل مع الجهات الخارجية: يمثل الكلية في العلاقات الأكاديمية مع الجامعات الأخرى، والمؤسسات البحثية، والشركات، والمجتمع المحلي والدولي.

8 - إدارة الأزمات والقضايا الأكاديمية: يتعامل مع القضايا الطارئة والأزمات التي تؤثر على النشاط الأكاديمي داخل الكلية، ويبادر باتخاذ الإجراءات اللازمة للتعامل معها.

مهام مكتب الشؤون العلمية

1- إدارة البرامج الأكاديمية: يشرف على تطوير وتحسين البرامج الدراسية وضمان تقديمها بشكل متكامل وفقاً لمعايير الجودة والتطوير المستمر.

2 - إدارة البحث العلمي: يدعم وينسق الأنشطة البحثية داخل الكلية، بما في ذلك توجيه الباحثين ودعم تقديم الطلبات للتمويل وتنسيق الفعاليات البحثية.

3- التعليم والتعلم: يساهم في تحسين جودة التعليم والتعلم من خلال دعم الأساتذة والطلاب، وتنظيم ورش العمل والندوات التعليمية.

4- الإشراف على النشر العلمي: يساعد في تعزيز نشر الأبحاث والمقالات العلمية من قبل أعضاء هيئة التدريس والباحثين داخل الكلية.

5 - التخطيط الاستراتيجي: يشارك في تطوير استراتيجيات الكلية وخطط العمل لتحقيق الأهداف الأكاديمية والبحثية والإدارية.

6- إدارة الموارد البشرية: يتولى إدارة وتنسيق الكوادر الأكاديمية والبحثية داخل الكلية.

