

دليل عمل ومهام شعبة التعليم المستمر

- ١- القيام بإعداد مخطط سنوي للنشاطات الكلية والتي تتضمن (دورات ، ندوات ، ورش عمل وحلقات نقاشية) داخل الكلية .
- ٢- تعميم كتب الدورات و ورش العمل والحلقات النقاشية الواردة من مركز التعليم المستمر في جامعتنا على الأقسام العملية والشعب والوحدات كافة كذلك ترشيح الموظفين المستحقين للترفيه واجابة الكتب الرسمية الخاصة بالتعليم المستمر.
- ٣- اقامة الدورات التدريبية المخطط سنوياً في الكلية. و بإشراف السيد عميد الكلية المحترم ومعاون العميد للشؤون العلمية والطلبة المحترم.
- ٤- اقامة الدورات التطويرية لموظفي او العقود على ملاك الكلية .

هيكلية شعبة التعليم المستمر

تتكون شعبة التعليم المستمر من الوحدات التالية :

١- وحدة التدريب:

ويكون مسؤول عليها مسؤول الشعبة او يكلف احد الموظفين ضمن هيكلية الشعبة ويقوم بالأشراف على اقامة الدورات التدريبية المقامة في الكلية وتهيئة كافة المستلزمات المطلوبة لنجاح الدورات .

٢- وحدة التطوير :

ويكون مسؤول عليها اما مسؤول الشعبة او يكلف احد الموظفين ضمن هيكلية الشعبة ومهامها الاشراف على اقامة الندوات و ورش العمل التطويرية داخل الكلية او المقامة في الكلية من خارج الكلية.