

مكتب الشؤون العلمية والفنية

يتولى مكتب الشؤون العلمية والفنية الإشراف علي الأقسام العلمية بالمعهد وبيباشر المكتب المهام الآتية :-

1. الإشراف المباشر علي كل ما يتعلق بالعملية التعليمية والتدريبية بالمعهد وفقا للسياسة التي ترسمها إدارة المعهد ومجلس المعهد .
2. وضع التقارير عن تطوير الأقسام وفتح شعب جديدة بالتنسيق مع الأقسام العلمية وقسم شؤون أعضاء هيئة التدريس.
3. وضع الكشفوف السنوية بالمراجع والدوريات والبرامج العلمية المطلوبة وكل ما تحتاجه العملية التعليمية بالأقسام .
4. الإشراف علي اعداد الخطط الدراسية للأقسام وتوصيف المقررات وتقارير المقررات .
5. وضع الخطط الدورية و مفردات المقررات الدراسية وتطويرها.
6. تقديم التقارير السنوية والدورية عن النشاط الأقسام التابعة له .
7. أية أعمال أخرى تسند إليه وتدخل في نطاق خدمته .

الأقسام العلمية التابعة للمكتب :-

1. قسم تقنية هندسة الحاسوب .
2. قسم هندسة الطبية.
3. قسم هندسة المعمارية.
4. قسم هندسة الكهربائية.

من مهام الاقسام العلمية :-

1. متابعة أعضاء هيئة التدريس من حيث العطاء العلمي.
2. إعداد جداول الامتحانات الخاصة بالقسم.
3. استقبال ملفات أعضاء هيئة التدريس والمعيدين وإحالتهم لمكتب الشؤون العلمية.
4. استقبال ملفات أعضاء هيئة التدريس المتعاونين على حسب احتياج القسم.
5. الخبرة في التدريس من حيث التعامل مع الطالب.

