



## قائمة بأسماء الإدارات الداعمة لبرنامج الإنتاج النباتي واختصاصات الإدارات وخدمات الدعم التي تقدمها للبرنامج

وافق مجلس الكلية بجلسته رقم (٥٦٠) بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/٢٠ على اعتماد قائمة بأسماء الإدارات الداعمة لبرنامج الإنتاج النباتي واختصاصات الإدارات وخدمات الدعم التي تقدمها للبرنامج والتي تم الموافقة عليه في اللجنة العليا للبرامج بجلستها رقم (٤) بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/٩ بناءً على موافقة اللجنة الفرعية للإشراف على برنامج الإنتاج النباتي بجلستها رقم (٣) بتاريخ ٢٠٢٠/١١/٣٠.

م	الإدارات الداعمة لبرنامج الإنتاج النباتي	اختصاصات الإدارات وخدمات الدعم التي تقدمها لبرنامج الإنتاج النباتي
١	شئون التعليم والطلاب	١. المشاركة في إعداد لرسم السياسة الخاصة بشئون الدراسة والامتحانات والتعليم والطلاب . ٢. متابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة ومجلس شئون التعليم والطلاب وتنفيذها وإبلاغ الكليات بها . ٣. الاشتراك في تحديد المواعيد الخاصة بابتداء العام الدراسي وانتهائه والإجازة الصيفية في ضوء قرارات مجلس الجامعة وإبلاغها للكلية. ٤. إعداد الجداول الخاصة بالتدريس وتحديد الأماكن اللازمة لها. ٥. قيد و تجميع النتائج الخاصة بالامتحانات وتسجيلها بالسجلات.
٢	رعاية الطلاب	١. تنفيذ خطة النشاط الاجتماعي و الرحلات على مستوى البرنامج و الكلية و الجامعة في كافة المجالات التي تهتم القاعدة العريضة من الطلاب. ٢. دراسة الحالات الاجتماعية للطلاب و جراء الحلول للمشاكل الاجتماعية لهم. ٣. بحث حالات الطلاب المتقدمين للحصول على إعانات في ضوء البحوث الاجتماعية المقدمة. ٤. عمل الرحلات للربط بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و العاملين و توفير الميزانية النقدية اللازمة للصرف على أوجه النشاط المختلفة.
٣	شئون الخريجين	١. استخراج شهادات التخرج المؤقتة و الدائمة لخريجي البرنامج . ٢. التواصل مع الطلاب من خلال صفحات التواصل الاجتماعي اذا ما اتحت بعض فرص التوظيف. ٣. إجراء ملتقيات توظيف لتوفير الفرص والتعرف على المواصفات المطلوبة لخريج البرنامج.
٤	شئون أعضاء هيئة التدريس	١. عمل بطاقات التأمين الصحي لأعضاء هيئة التدريس. ٢. استخراج الكرنيمات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس. ٣. تنظيم و التقديم على الاجازات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس.
٥	المكتبة	١. إمداد المكتبة بالحديث من الكتب والدوريات العربية والأجنبية في المجالات العلمية والثقافية الخاصة بالكلية وغيرها. ٢. توفير المناخ المناسب لاطلاع الطلاب داخل المكتبة. ٣. تسجيل الاستعارات الداخلية والخارجية. ٤. تصنيف وفهرسة الكتب والدوريات والرسائل العلمية في المكتبة. ٥. تسجيل بيانات المواد المطبوعة وغير المطبوعة على شبكة الجامعة. ٦. كانت الكلية حريصة على إدخال المراجع والكتب والأبحاث الموجودة بالمكتبة على قاعدة بيانات مكتبات الجامعة لتسهيل عملية البحث على الطلاب والباحثين من خلال الانترنت.

رسالة برنامج الإنتاج النباتي: إعداد خريجين مؤهلين ومزودين بالمعارف والمهارات الكافية وملمين بالقيم اللازمة للممارسات المهنية والريادة في مجال الإنتاج النباتي والتي تلبي التطلعات المجتمعية محليا وإقليميا.



م	الإدارات الداعمة لبرنامج الإنتاج النباتي	اختصاصات الإدارات وخدمات الدعم التي تقدمها لبرنامج الإنتاج النباتي
٦	الشنون المالية والإدارية	<ol style="list-style-type: none"><li>١. مراجعة اعمال الحسابات والقيد بالسجلات المالية وسجلات الموازنة.</li><li>٢. متابعة تنفيذ الأعمال الخاصة بالميزانية و الحسابات و المراجعة.</li><li>٣. مراجعة الاعمال الخاصة بمراقبة الفواتير و المستندات و السجلات طبقا للقوانين و القرارات و اللوائح المالية.</li><li>٤. اعداد الحسابات الخاصة و اعداد الميزانية.</li><li>٥. بحث المناقصات المالية و الرد عليها و متابعة السلف المؤقتة و السلف المستديمة و استثمارات الصرف.</li><li>٦. تنفيذ اللوائح المالية و القرارات .</li><li>٧. متابعة تحرير اخطارات البنوط و القيد في دفاتر الارادات و المصروفات.</li></ol>
٧	الصيانة والمتابعة	<ol style="list-style-type: none"><li>١. توفير الصيانة و المتابعة لطفايات الحريق الموجودة بالبرنامج لتجديدها و إصلاحها بصفة دورية.</li><li>٢. صيانة الأجهزة الإلكترونية بالبرنامج و تحديثها و تبديلها بالأحدث ان وجد.</li><li>٣. صيانة البينوكلر في كل معمل وتكهين العاطل و إيداله بالجديد ان وجد.</li><li>٤. صيانة الكراسي و السبورات و المكاتب بالمعامل و الغرف.</li><li>٥. صيانة الصرف و اعمال السباكة الخاصة بالبرنامج.</li><li>٦. صيانة الكهرباء و لمبات الإنارة بالبرنامج.</li></ol>
٨	الشنون العامة	<ol style="list-style-type: none"><li>١. الاشراف على اعمال الحدائق و البساتين بالجامعة.</li><li>٢. الاشراف على زراعة كافة الخضروات اللازمة للتغذية.</li><li>٣. متابعة تجهيزات الزراعة و انتاج المحاصيل الزراعية.</li></ol>
٩	وحدة التعليم الإلكتروني	<ol style="list-style-type: none"><li>١. تحويل و إنتاج المقررات الدراسية في البرامج الأكاديمية إلي مقررات الكترونية.</li><li>٢. إنتاج المعامل الافتراضية.</li><li>٣. دعم مستودع الوحدات التعليمية DELOR .</li><li>٤. دعم مستودع الامتحانات السابقة Previous Exams.</li><li>٥. دعم مصمم السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.</li><li>٦. دعم حافظة الوثائق الالكترونية.</li><li>٧. دعم مولد مواقع أعضاء هيئة التدريس.</li><li>٨. توفير المحاضرات و الدروس العملية على منصة الجامعة .</li></ol>
١٠	البوابة الإلكترونية	<ol style="list-style-type: none"><li>١. توفير جميع الوثائق الخاصة بالبرنامج بشكل يسير</li><li>٢. التعريف باختصاصات البرنامج و السيرة لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.</li><li>٣. وجود إعلانات و الوظائف و المنح و البعثات المتاحة لطلبة البرنامج</li><li>٤. إعلانات الدورات التدريبية التي تقدمها الجامعة للطلبة و الخريجين.</li><li>٥. القرارات و محاضر مجالس القسم و الكلية و الجامعة .</li><li>٦. إعلانات و المسابقات و الجوائز التشجيعية للطلبة و لأعضاء هيئة التدريس و لطلبة الدراسات العليا.</li></ol>

رسالة برنامج الإنتاج النباتي: إعداد خريجين مؤهلين ومزودين بالمعارف والمهارات الكافية وملمين بالقيم اللازمة للممارسات المهنية والريادة في مجال الإنتاج النباتي والتي تلبي التطلعات المجتمعية محليا وإقليميا.