

مهام ومسئوليات وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

- ١ - إمداد الوحدة بالخطط البحثية المعتمدة من الأقسام العلمية وكذلك الخطة البحثية للكلية والتحقق من ارتباطهما معا تحقيقا لرسالة الكلية ولمتطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع وان ذلك مرتبط بالخطة البحثية للجامعة . كذلك إمداد الوحدة بالآلية التي استخدمت للتحقق من أن الخطة البحثية للكلية تحقق متطلبات المجتمع وتواكب التقدم العلمي في مجالات التخصص المختلفة.
- ٢ - إمداد الوحدة ببيان يوضح عدد الطلاب الملتحقين بالدراسات العليا في التخصصات المختلفة بكل برنامج (دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه) وكذلك أعداد الخطط البحثية والرسائل العلمية لكل برنامج.
- ٣ - إعداد بيان يوضح عدد المهتمات العلمية والأشراف المشترك و البعثات (داخلية وخارجية).
- ٤ - إعداد بيان يوضح عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركون في المؤتمرات العلمية (خارجية وداخلية).
- ٥ - إمداد الوحدة ببيان بأعداد المستفيدين بمساهمات الجامعة في نشر الأبحاث وحضور مؤتمرات (خارجية وداخلية) وبروتوكولات التعاون لدعم البحث العلمي بالكلية.
- ٦ - إمداد الوحدة ببيان يوضح بأعداد الرسائل العلمية التي تم مناقشتها وعدد الذين منحوها درجات علمية (دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه) خلال الثلاث سنوات الأخيرة في كل مرحلة لكل مجال من مجالات التخصص.
- ٧ - متابعة إعداد أعضاء هيئة التدريس لتوصيف وتقرير المقررات الدراسية التي يقوموا بتدريسها وذلك بالمتابعة مع رؤساء الأقسام العلمية بالكلية.
- ٨ - ضرورة إنشاء قاعدة بيانات لجميع بيانات الدراسات العليا وتجديدها بصفة مستمرة .
- ٩ - إمداد الوحدة ببيانات عن المكتبة (أعداد الكتب في التخصصات المختلفة) ، الدعم المالي الذي اعتمده لشراء الكتب ، ومدى كفاية الإمكانيات المتاحة بالمكتبة .
- 10- إعداد البند الخاص بالأبحاث والأنشطة العلمية الوارد بنموذج التقرير السنوي/ الدراسة الذاتية وإرساله للوحدة حتى تتمكن الوحدة من تجهيز التقرير في صورته النهائية .

