

المهام الموكلة إلي منسق البرنامج

- إدارة وتنظيم مهام البرنامج.
- تشكيل اللجان لتنفيذ مهام البرنامج والتنسيق بينها.
- المشاركة في أعمال جودة البرنامج.
- اعداد وتحديث رسالة واهداف البرنامج بمساعدة اللجان المختصة.
- اعداد توصيف وتقرير البرنامج بمساعدة اللجان المختصة.
- وضع خطة العمل الخاصة بالشؤون الاكاديمية للبرنامج والادارية عن كل فصل دراسي وعرضها علي مجلس ادارة البرنامج.
- اعداد الجداول الدراسية وجداول الامتحانات الفصلية واعمال السنة بمساعدة اللجان المختصة.
- وضع خطة سنوية بالاشراف الاكاديمي الطلابي ومناقشة التقارير الواردة من لجنة الارشاد الاكاديمي لوضع خطط التحسين.
- تقويم مخرجات البرنامج واعداد خطة التحسين والتطوير له بمساعدة اللجان المختصة.
- متابعة تنفيذ الخطط الدراسية للبرنامج بمساعدة اللجان المختصة.
- المساهمة في تطوير المقررات واعداد لائحة للبرنامج.
- التنسيق مع الاقسام العلمية بالكلية في توزيع المقررات الدراسية المشتركة بين الاقسام.
- المشاركة في اختيار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومناسبة تخصصاتهم مع المقررات الدراسية المكلفين بتدريسها.
- مشاركة رئيس القسم العلمي التابع له البرنامج في التقييم السنوي لاداء اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.