



جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



المهام الوظيفية لمنسق البرنامج:

١. مراجعة المحتوى العلمي لكل مقرر في البرنامج لتفادي التكرار بين المواضيع في المقررات المختلفة.
٢. متابعة اعداد، واعتماد توصيف، وتقرير البرنامج، والمقررات.
٣. متابعة اعداد ملفات المقررات بالبرنامج.
٤. تنفيذ متطلبات وتوصيات المراجعة من مركز ضمان الجودة لتوصيف وتقرير البرامج والمقررات .
٥. متابعة اعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة في تطبيق خطة التدريس والتعلم والتقييم في الجلسات التعليمية (مصفوفة التدريس والتعلم لكل مُقرر) ومناقشة ودراسة نتائج تحليل الإمتحانات .
٦. متابعة دورية رفع المادة العلمية على المنصة الالكترونية .
٧. متابعة تنفيذ التقييم الأكاديمي في عمل الاختبارات والتكليفات والامتحانات التكوينية.
٨. الاستماع لشكوى الطلاب والعمل على حلها.
٩. إستطلاع رأى الطلاب والخريجين فى البرنامج بصفة دورية سواء بالاجتماعات أو الإستبيانات
١٠. متابعة التدريب الميداني وتقييم الجهات التي يتدرب فيها الطلاب من خلال استطلاع رأيهم .
١١. التواصل مع الأطراف المجتمعية والخريجين لربط مواصفات الخريج مع متطلبات سوق العمل من اجل تحديث المحتوى العلمي للمقررات .
١٢. توفير ورش عمل كتعليم مستمر للخريجين.