



عمادة برنامج الدراسات المسائية

المقدمة:

استقبل برنامج الدراسات المسائية الفوج الأول من طلابه في بداية الفصل الأول للعام الجامعي 94/93 و تأسست عمادة برنامج الدراسات المسائية في بداية الفصل الأول للعام 99/98 لمتابعة قضايا الطلبة الدارسين في هذا البرنامج من الناحيتين الأكاديمية والإدارية ، من خلال التنسيق بين كليات الجامعة ودوائرها الإدارية والخدمية والفنية المختلفة بهدف خدمة طالب البرنامج المسائي وتوفير أفضل الظروف الدراسية له ، وإتاحة مناخ جامعي يتقهم أوضاع الطلبة وظروفهم ، خاصة أن طلبة هذا البرنامج هم من الموظفين والعاملين في القطاعين العام والخاص ، مما يفرض عليهم ظروفًا خاصة من حيث انحصار الوقت المتاح لهم بعد الساعة الرابعة مساءً في أغلب الأحوال .

وفي بداية العام الماضي (2003/2002) شكل مجلس العمداء مجلس عمادة برنامج الدراسات المسائية يرأسه عميد البرنامج ويضم في عضويته جميع مساعدي عمداء الكليات الممثلة في هذا البرنامج .

يبلغ عدد الطلبة المسجلين في البرنامج المسائي حتى نهاية الفصل الثاني (2006/2005) (1125 طالباً وطالبة) يتوزعون على أربع كليات كما هو مبين أدناه :

الكلية	التخصص	العدد
1. الآداب والفنون	اللغة الإنجليزية	77
2. العلوم الإدارية والمالية	1. المحاسبة	254
	2. العلوم المالية والمصرفية	45
	3. إدارة الأعمال	85
	4. إدارة نظم وشبكات الأعمال	131
	5. الإدارة الفندقية والسياحية	37
	6. التسويق	21
3. الحقوق	الحقوق	133
4. تكنولوجيا المعلومات	1. هندسة البرمجيات	184
	2. نظم المعلومات الإدارية	51
	3. علم الحاسوب	50
	4. أنظمة معلومات حاسوبية	33
	5. الحاسوب وأنظمة المعلومات	24

وخلال العام الماضي قامت عمادة برنامج الدراسات المسائية بما يلي :

1. متابعة قضايا الطلبة الأكاديمية المتعلقة بتسجيل المساقات الدراسية ، والتنسيق مع الكليات المعنية من أجل طرح مساقات أو فتح شعب جديدة تناسب ظروف الطلبة الخاصة وأوقاتهم .
 2. الإشراف على جودة العمل في البرنامج المسائي من حيث متابعة مواظبة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وبدء المحاضرات وانتهائها في الوقت المحدد ، والتعاون مع الزملاء مساعدي العمداء من أجل هذه الغاية .
 3. عقد اجتماعات دورية مع مساعدي عمداء كليات الآداب والحقوق والعلوم الإدارية والمالية وتكنولوجيا المعلومات لمتابعة سير الجامعة الأكاديمي في الفترة المسائية .
 4. الإشراف على الدوائر الإدارية والفنية والخدمية في الفترة المسائية مثل المكتبة ودائرة القبول والتسجيل ، والدائرة المالية ، وقسم الخدمات الصحية ، وقسم الحركة والكافيتريا ، وخدمات النظافة ، من أجل متابعة انضباط العمل فيها وانتظامه وجودته .
 5. متابعة شؤون المواصلات ما بين الساعة الثالثة مساء وحتى رحلة المغادرة الأخيرة من الجامعة وتلقى شكاوى الطلبة والعاملين المستفيدين من خدمة النقل، والتعامل معها مباشرة أو من خلال لجنة المواصلات .
 6. متابعة العمل الإضافي سواء كان أكاديمياً في الكليات المعنية المذكورة سابقاً ، أو في الدوائر الإدارية ، والتأكد من انتظامه ، ودقته ، وتدقيق الكشوف بناءً على كتب التكاليف الصادرة من رئاسة الجامعة أو الدوائر والكليات المختلفة الممهورة بموافقة رئيس الجامعة ، وبناءً على الانتظام الفعلي للدوام الإضافي ، والتوقيع على هذه الكشوف حسب الأصول ورفعها إلى رئاسة الجامعة بعد الاحتفاظ بنسخة عنها للملفات .
 7. التعامل مع قضايا الطلبة الطارئة ومشكلاتهم وحلها بالطرق المناسبة أو إحالتها إلى الكليات والدوائر المختصة .
 8. الإشراف بالتعاون والتنسيق مع العمادات والأقسام الأكاديمية المختلفة المعنية على الامتحانات النهائية .
 9. رفع قضايا طلبة البرنامج المسائي إلى رئيس الجامعة ومجلسي العمداء والجامعة لمتابعتها ووضع الحلول المناسبة لها .
 10. إقامة أنشطة لا منهجية متنوعة لطلبة البرنامج المسائي .
- العمل على استقطاب طلبة جدد ممن تنطبق عليهم الشروط الخاصة للتسجيل في البرنامج المسائي .