

كلمة رئيس قسم هندسة الميكانيكا البحرية

تطل ليبيا التي لها أهمية استراتيجية كبيرة بالنسبة للبلدان الصناعية في العالم على مساحات واسعة من البحر المتوسط. وتعتبر البحار والمحيطات وسيلة ربط بين قارات العالم المختلفة حيث يتم ومن خلالها عن طريق السفن البحرية نقل 90% من اجمالي حجم التجارة العالمية ولذلك يعتبر النقل البحري هو شريان الاقتصاد العالمي.

يعتبر قسم هندسة الميكانيكا البحرية هو أحد أركان كلية الموارد البحرية والذي تأسس مع تأسيس الكلية عام 2012 جاعلا من أولوياته واهتماماته العناصر الرئيسية للزمين لتوفير أسطول تجاري كفؤ هما السفن والعاملون عليها من مهندسين وبخّارة الذين تناط بهم مهمة تأمين جاهزية السفن وسلامتها. ومن المعروف في صناعة النقل البحري أن الحصول على سفينة أمر ممكن شريطة قيام المالك بتوفير التمويل اللازم، إلا أن توفير كوادر بحرية وخصوصا مهندسي الصيانة ذوي مستوى عالٍ من التأهيل والتدريب ليس بالأمر الهين.

يمنح قسم هندسة الميكانيكا البحرية درجات البكالوريوس، في الهندسة البحرية حيث يقوم الطالب بدراسة مجموعة مواد في قسم هندسة الميكانيكا البحرية إضافة الى السلامة البحرية والقوانين والتشريعات والعلوم الطبيعية الأخرى التي تؤهله لمواقع أكاديمية وبحثية في خدمة الوطن.

والله الموفق

قسم هندسة الميكانيكا البحرية

نبذة عن القسم

إن العنصرين الرئيسيين اللازمين لتوفير أسطول تجاري كفؤ هما السفن والعاملون عليها من مهندسين وبحارة الذين تتناط بهم مهمة تأمين جاهزية السفن وسلامتها. ومن المعروف في صناعة النقل البحري أن الحصول على سفينة أمر ممكن شريطة قيام المالك بتوفير التمويل اللازم، إلا أن توفير كوادر بحرية وخصوصا مهندسي الصيانة ذوي مستوى عالٍ من التأهيل والتدريب ليس بالأمر الهين.

وتؤهل الدراسة في هذا القسم الخريجين للعمل في مجموعة متنوعة من وظائف مثيرة للاهتمام في هذه الصناعة بما يضمن آفاق مهنة جيدة لهم وبما يلبي حاجات سوق العمل ذات الصلة على وجه التحديد، كصيانة وتصميم آلات الدفع ومساعدة السفن وأنظمة الطاقة والتحكم لأنواع أخرى من الإنشاءات البحرية كمنصات انتاج النفط والمركبات تحت الماء، ونظم تحت سطح البحر والمركبات البحرية. بالإضافة الى امكانية العمل على ظهر السفينة : كمهندس أول أو مهندس ثان أو كبير مهندسين.

الرؤية

تعليم وتدريب عالي الجودة في مجال الهندسة البحرية يسهم في تأهيل الكوادر البشرية الوطنية ذات الكفاءة العالية لدعم اقتصاد الوطن ودعم مكانة ليبيا في المحافل الدولية.

الرسالة

يسعى القسم إلى إعداد كوادر فنية ذات كفاءة عالية مؤهلة من الخريجين في مجال الهندسة البحرية لتلبية احتياجات الخطط التنموية وسوق العمل في القطاعات المدنية وفي مجال البترول خاصة في عمليات إدارة وصيانة محركات السفن.

الأهداف

يهدف القسم إلى إعداد خريجين بالمواصفات الآتية:-

1. أن يكون قادر على تشغيل وصيانة محركات الديزل البحرية ووحدات الدفع البخارية والغازية البحرية ونظم الآلات المساعدة بما في ذلك نظم التوجيه والمعدات الكهربائية ومعدات السطح.
2. أن يكون قادرا على اكتشاف اختلال الآلات وتحديد الخلل واتخاذ التدابير لتفادي الأضرار.
3. أن يكون قادرا على تنظيم الإجراءات الأمنية للصيانة والإصلاح.

دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

4. أن يكون ملماً بالمعارف ومكتسباً لمهارات منع الحرائق و اكتشافها والتعامل معها.
5. أن يكون قادراً على فهم اللوائح فيما يتعلق بالتلوث البحري و الأساليب والمعدات المتبعة لمنع هذا التلوث ومدركاً للإسعافات الأولية للإصابات المتوقعة وأماكن الآلات .
6. أن يكون مدركاً لأساليب ضبط العطب وما يجب اتخاذه من تدابير في حالة غمر غرفة المحركات بمياه البحر .
7. دعم مهارات الطلاب المهنية و البحثية من خلال التدريب العملي على متن السفن و الاشتراك في ورش العمل البحثي.
8. إتاحة الفرصة للدراسات العليا لخريجي القسم والمؤهلين من التخصصات الأخرى التي لها علاقة بالهندسة البحرية حسب لوائح الجامعة .



دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

معمل قسم هندسة الميكانيكا البحرية

يضم قسم هندسة الميكانيكا البحرية معمل في الطابق الأرضي من مبنى الكلية يضم العديد من الأجهزة و الوسائل التعليمية التي يحتاجها الطالب في الدراسة الجامعية لهذا القسم.

وفي إطار سعي قسم هندسة الميكانيكا البحرية للعمل على الرفع من كفاءة الطلبة وخاصة في الجانب العملي يتم اعداد برنامج دوري للزيارات الميدانية للموانئ البحرية والقيام بزيارات للسفن داخل الموانئ بالتنسيق مع ادارة مصلحة الموانئ يتم من خلالها الاستماع لشروح مفصلة عن آلية عمل وتشغيل المنظومات والمحركات البحرية المختلفة .

وبناء على اتفاقية التعاون العلمي والثقافي الموقعة بين كلية الموارد البحرية والمعهد العالي للتقنيات الهندسية بزليتن يقوم الطلاب وبشكل دوري بعمل زيارات للورش والمعامل لإجراء الجانب العملي لبعض المواد التخصصية ..



كلية الموارد البحرية زليتن



المعامل والورش التابعة لقسم تقنيات الهندسة الميكانيكية
والاجهزة والماكينات الموجودة بها

أولاً : المعامل والورش

م	أسم المعمل	م	أسم الورشة
-1	معمل ميكانيكا الموائع	-1	ورشة الخراطة والتفريز
-2	معمل علم المواد	-2	ورشة اللحام
-3	معمل القياسات الميكانيكية	-3	ورشة البرادة
-4	ورشة ومعمل الاحتراق الداخلي		

ثانياً : الاجهزة والمكينات بالمعامل والورش

1- معمل ميكانيكا الموائع

م	أسم الجهاز	م	أسم الجهاز
أ-	المنضدة الهيدروستاتيكية	ب-	المنضدة الهيدروليكية
ج-	جهاز ربط المضخات على التوالي والتوازي	د-	جهاز تدفق الهواء
هـ-	مانومتر متعدد الانابيب	و-	مضخات بأنواع مختلفة

2- معمل علم المواد

م	أسم الجهاز	م	أسم الجهاز
أ-	جهاز قطع العينات	ب-	جهاز تثبيت العينات داخل قالب
ج-	جهاز صقل العينات	د-	مجهر الكشف عن العينات
هـ-	مجهر الصلادة الداخلية	و-	جهاز الشد
ز-	جهاز الصلادة	ح-	جهاز الكشف عن العيوب بالمجال المغناطيسي
ط-	جهاز الكشف بالموجات فوق الصوتية	ي-	جهاز اختبار قابلية التشكيل

3- معمل القياسات الميكانيكية

م	أسم الجهاز	م	أسم الجهاز
أ-	مجهر لقياس الزوايا والاقطار	ب-	جهاز قياس الانكسار الضوئي
ج-	جهاز قياس التمرکز ثلاثي الابعاد	د-	جهاز قياس الخشونة
هـ-	جهاز ألكتروني لقياس الارتفاع والقطر	و-	جهاز قياس الانحراف
ز-	مجسات وضبعات قياس		

4- معمل ورشة الاحتراق الداخلي

م	أسم الجهاز	م	أسم الجهاز
أ-	جهاز اختبار جودة الوقود	ب-	جهاز قياس غازات العادم
ج-	محرك بنزين تجريبي	د-	محرك ديزل تجريبي
هـ-	جهاز فحص بادئ تشغيل السيارة	و-	جهاز فحص مولد السيارة
ز-	نماذج محركات سيارات تعليمية	ح-	نماذج صناديق تروس تعليمية
ط-	نماذج أنظمة توجيه لسيارة	ي-	جهاز شحن بطارية السيارة
ك-	محرك بنزين مستعمل		

5- ورشة الخراطة والتفريز

م	أسم الآلة	م	أسم الآلة
أ-	مخارط	ب-	فرايز عامة
ج-	منشار آلي	د-	آلة جملخ

6- ورشة اللحام

م	أسم الجهاز	م	أسم الجهاز أو الآلة
أ-	ماكينة لحام القوس الكهربائي	ب-	ماكينة لحام نقطي
ج-	مشعل قطع	د-	مشعل لحام
هـ-	منشار قطع المعادن	و-	مثقاب منضدي
ز-	مكبس يدوي	ح-	أسطوانات غاز الأستلين والأكسجين

7- ورشة البرادة

دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

م	أسم الجهاز	م	أسم الجهاز أو الآلة
أ-	ماكرومترات مختلفة	ب-	قدمات مختلفة
ج-	جهاز شنكار للخدش والتعليم	د-	قاعدة شنكار
هـ-	كنلة حرف V	و-	مثقاب منضدي



دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

المقررات الدراسية لقسم هندسة الميكانيكا البحرية

الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل الثاني	رمز المقرر	الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل الاول	رمز المقرر
MR111	2	لغة إنجليزية 2	MR112	----	2	لغة عربية	MR101
MR121	3	رياضة 2	MR122	-----	2	لغة إنجليزية 1	MR111
MR141	3	فيزياء 2	MR142	-----	3	رياضة 1	MR121
ME151	3	ميكانيكا هندسية 2	ME152	-----	3	كيمياء	MR131
-----	2	رسم هندسي	ME161	----	3	فيزياء 1	MR141
----	2	مدخل إلى القرآن الكريم والسنة	MR103	-----	3	ميكانيكا هندسية 1	ME151
15			مجموع الوحدات	16			مجموع الوحدات

الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل الرابع	رمز المقرر	الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل الثالث	رمز المقرر
ME221	3	رياضة 4	ME222	ME152	3	مقومة مواد	ME232
MR131	3	علم المواد في البيئة البحرية	ME261	MR122	3	احصاء	MR200
MR142	2	اسس الهندسة الكهرو إلكترونية	ME220	MR122	3	رياضة 3	ME221
-----	2	تطبيقات الحاسوب	ME211	MR112	1	كتابة تقارير فنية	ME210
-----	3	مبادي هندسة سفن	ME241	-----	2	تقنية ورش	ME162
-----	2	أحكام الفقه الإسلامي	MR105	-----	2	العقيدة والفكر الإسلامي	MR104
				-----	2	أسس سباحة وغوص	MR100
15			مجموع الوحدات	15			مجموع الوحدات

الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل السادس	رمز المقرر	الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل الخامس	رمز المقرر
ME242	3	انتقال حرارة	MM342	MR142	3	ديناميكا حرارية	ME242
ME242	3	محركات ديزل 1	MM302	ME211	2	تحليل عددي وتطبيقاته	ME212
ME261	3	هندسة التآكل	MM352	MR142	3	ميكانيكا موانع وتطبيقات بحرية	MM331
ME241	3	رسم سفن والأتها	MM311	ME162	3	تقنيات اللحام	MM332
MM333 1	3	قياسات واجهزة قياس بحرية	MM334	ME241	3	عمارة سفن	MM321
				-----	2	مصطلحات بحرية	ME231
15			مجموع الوحدات	16			مجموع الوحدات

دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل الثامن	رمز المقرر	الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل السابع	رمز المقرر
MM31 1	3	إنشاء سفن	MM42 1	ME242	3	تبريد وتكييف	MM310
MM35 1	3	تكنولوجيا الترسانات	MM41 0	MM302	3	منظومات الدفع البحرية	MM341
MM43 1	3	تصميم الوحدات البحرية الصغيرة	MM45 2	MM302	3	محركات ديزل 2	MM401
MM31 0	3	ماكينات بحرية والآات مساعدة	MM41 2	MM321	3	تصميم سفن	MM351
MM31 1	3	مقاومة ودفع السفن	MM41 1	MM331	3	ديناميكا الوحدات البحرية	MM431
15		مجموع الوحدات		15		مجموع الوحدات	

الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل العاشر	رمز المقرر	الاسبقية	الوحدات	المواد الدراسية للفصل التاسع	رمز المقرر
MM57 1	6	مشروع تخرج 2	MM57 2	80% من المقررات	-	مشروع تخرج 1	MM571
MM40 1	2	تدريب بحري	MM58 0	MM421	2	إنتاج سفن وضبط الجودة	MM422
MM41 2	2	سلامة بحرية	MM46 4	MM341	3	تطبيقات الحاسب في هندسة السفن	MM458
MM45 8	3	التحكم الآلي في الهندسة البحرية	MM56 1	MM431	3	هيدروديناميكا السفن	MM461
				حسب المقرر	3	مقرر اختياري	MM55-
				MM401	2	اداء السفن	MM442
				MM331	2	اتفاقيات ومعاهدات بحرية	MM460
13		مجموع الوحدات		15		مجموع الوحدات	

الاسبقية	الوحدات	اسم المقرر	الرمز
-	3	pumps and compressor & مضخات وضواغط	MM552
-	3	Auxiliary Machines on the ship الآلات المساعدة على السفينة	MM553
-	3	Composite Materials & المواد المركبة	MM554
-	3	Water Desalination & تحلية المياه	MM555
-	3	Ships Hydrodynamics 2 هيدروديناميكا السفن	MM556
-	3	Management of risks إدارة المخاطر	MM557
-	3	Management & leader ship & ادارة وقيادة سفن	MM558
-	3	Renewable Energies طاقات متجددة	MM559

الفرص الوظيفية للخريجين:

- الشركة الوطنية للنقل البحري.
- شركة الانقاذ البحري.
- الشركة الليبية للموانئ.
- القوات البحرية وامن السواحل
- المؤسسة الوطنية للنفط (الموانئ النفطية).
- المراكز البحثية.
- أعضاء هيئة تدريس ومدربين في الجامعات والأكاديميات والكليات والمعاهد البحرية.
- محطات توليد الكهرباء البخارية و الغازية.
- محطات تحلية المياه.
- سفن صيد الاسماك والجرافات.

الآليات المتبعة بقسم هندسة الميكانيكا البحرية

1. آلية إعداد الجدول الدراسي

- 1- يُعد الجدول الدراسي من قبل منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بعد اعتماد نتائج الفصل الدراسي قبل موعد تجديد القيد.
- 2- يعرض الجدول الدراسي في بداية الفصل علي مجلس القسم لإبداء الرأي وإجراء التعديلات بما يتفق مع رغبة أعضاء هيئة التدريس.
- 3- يعتمد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخه منه إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

2. آلية إعداد جدول الامتحانات النهائية

- 1- يُعد منسق الدراسة والامتحانات بالقسم جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي.
- 2- يعرض الجدول علي أعضاء هيئة التدريس لإبداء الرأي وإجراء التعديلات .
- 3- يوضع الجدول في لوحة إعلانات القسم والمنظومة الإلكترونية لاستقصاء آراء الطلاب حول ذلك.
- 4- تجري التعديلات النهائية ويعتمد الجدول من قبل رئيس القسم في صورته النهائية.
- 5- تحال نسخة من الجدول النهائي إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية.

3. آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس

- 1- في بديهة الفصل الدراسي يعرض رئيس القسم قائمة بالمقررات الدراسية المتاحة للتدريس على مجلس القسم.
- 2- يتم توزيع المقررات حسب التخصص ورغبة أعضاء هيئة التدريس ويكون دورياً على حسب طبيعة المادة.

4. آلية تشكيل اللجان بالقسم.

تشكل اللجان بالقسم على حسب طبيعتها وعن طريق مجلس القسم.

5. آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد علي المشرفين الأكاديميين

- 1- في بداية الفصل الدراسي تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم العلمي عن طريق قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 2- يتم توزيع الملفات عن طريق منسق الدراسة والامتحانات ورئيس القسم وبناءا علي معدل الأداء الأسبوعي لعضو هيئة التدريس. يشترط أن لا يتجاوز عشرون ملف لكل مشرف أكاديمي.

6. آلية اختيار المشرف الأكاديمي

يتم اختيار المشرف الأكاديمي عن طريق رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات وبما يتفق مع تخصص الطالب.

7. آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات

1- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بشكل دوري كل سنة ويتم الاختيار مع بداية الفصل الدراسي الأول من السنة.

2- يجتمع مجلس القسم لاختيار منسق الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي.

3- وبناء على رغبة أعضاء هيئة التدريس يتم تكليفه ويعتمد عن طريق مجلس القسم.

8. آلية اختيار منسق الجودة

اختيار منسق الجودة يتم باجتماع مجلس القسم ويتم اختيار منسق الجودة مع الاخذ في عين الاعتبار رغبة عضو هيئة التدريس ويجب أن تتوفر به بعض الشروط لعضو هيئة التدريس وهي الكفاءة والقدرة على التعامل مع الجميع وان يكون لديه مجموعة من الدورات والندوات الخاصة بالجودة سواء على مستوى الكلية أو الجامعة.

9. آلية اختيار مشرف المشروع

1- يتم اختيار مشرفي المشاريع بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق المشاريع مع مراعاة رغبة الطالب وإمكانيات القسم.

2- لا يسمح لعضو هيئة التدريس بالأشراف على أكثر من مشروعين خلال الفصل الدراسي الواحد.

10. آلية اختيار رئيس القسم

- يتم اختيار رئيس القسم بشكل دوري وكل سنتين.

- يعقد مجلس القسم ويتقدم أعضاء هيئة التدريس بالراغبين في شغل المنصب وتتم المفاضلة والاختيار بالتصويت.

- يعتمد محضر مجلس القسم ويحال إلى عميد الكلية.

- يعرض باجتماع مجلس الكلية

11. آلية قبول مقترحات المشاريع

- يتم تقديم مقترحات المشاريع عن طريق أعضاء هيئة التدريس إلى منسق المشاريع كما يسمح أيضا للطلاب الذين أنجزوا 120 وحدة دراسية تقديم مقترحات لمشاريع التخرج.

- يتم التنسيق بين الطالب وعضو هيئة التدريس في اختيار المقترح المقدم.

دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

- يتم اعتماد المقترح من قبل منسق المشاريع وعضوين من أعضاء هيئة التدريس ضمن تخصص الطالب.

12. آلية توزيع المعامل على المهندسين

- يتم تكليف المهندسين والمعידين بالمعامل التابعة للقسم عن طريق رئيس القسم كل فصل دراسي حسب المعامل المدرجة بالجدول الدراسي.

- يكلف كل مهندس بمعمل حسب تخصصه ورغبته وبشكل غير دوري.

13. آلية تكليف المعيدين بالقسم بمهامهم.

يتم تكليف المعيدين بالأعمال الإدارية والأكاديمية عن طريق رئيس القسم.

14. آلية الترشيح للدورات وورش العمل

- يعرض برنامج الدورة أو ورشة العمل علي مجلس القسم.

- يتم الترشيح والمفاضلة بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمهندسين بناء علي الفعالية والكفاءة.

15. آلية ترشيح المعيدين للدراسة

يتم ترشيح المعيدين للدراسات العليا عن طريق مجلس القسم.

16. آلية ترشيح اعضاء هيئة التدريس للدراسة

ينعقد مجلس القسم للنظر في ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لذلك ،و في حالة كان العدد المطلوب محدوداً يختار مجلس القسم المرشحين عن طريق الاقتراع.

17. آلية التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن القرارات الدراسية

- يتم التنسيق بشأن المقررات الدراسية المشتركة بين منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية.

- يوجه رئيس القسم مراسلة الي القسم المعني تتضمن اسم المقرر ورمزه وكشف بأسماء الطلاب الراغبين بدراسة المقرر المشترك.

18. آلية اختيار مشرف المعمل

- يتم تكليف أستاذ المقرر العملي بالأشراف علي المعمل خلال الفصل الدراسي.

- يتغير مشرف المعمل كل فصل بناء على المقررات العملية المقرر تدريسها.

19. آلية اختيار المتعاونين بالقسم

- يقدم عضو هيئة التدريس الراغب في التعاون مع القسم بطلب التعاون مصحوباً بالمستندات المطلوبة.
- يتخذ رئيس القسم قرار التعاون مع مقدمي طلبات التعاون حسب حاجة القسم بعد الاطلاع علي المستندات المقدمة ورسائل التزكية فيما يخص التعاون الداخلي يتم وفق حاجة القسم ورغبة عضو هيئة التدريس.

20. آلية توزيع المراقبات بالقسم:

- بعد اجتماع قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بمنسقي الأقسام العلمية قبل موعد الامتحانات النصفية يتم توزيع مواعيد المراقبات الخاصة بكل قسم وتحال إليهم.
- يتم التنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات بالقسم لتوزيع جدول المراقبات على أعضاء هيئة التدريس.

22. آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم

- مع بداية كل فصل دراسي يتم إعداد عرض التعريف بالقسم العلمي بالاتفاق والتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات.
- يتم عن طريق رئيس القسم تكليف عضو هيئة تدريس لتقديم العرض.

23. آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم

- يعد رئيس القسم تقرير دوري شهري عن نشاطات القسم العلمي ويحال إلى قسم ضمان الجودة.
- يحال التقرير الفصلي الإحصائي في نهاية الفصل إلى مكتب ضمان الجودة بالكلية ونسخة لقسم الدراسة والامتحانات.

24. آلية تطوير البرامج التعليمية بالقسم

- يقدم أستاذ المقرر مقترح لتحسين مفردات المقرر إلى رئيس القسم وتتم مناقشته بحضور منسق المقررات بالقسم.
- يعرض في مجلس القسم لإبداء الرأي والاعتماد.

25. آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم بالقسم

- يتم تطويرها بناءً على خطة تطوير البرامج التعليمية بالقسم.

26. آلية النظر بالشكاوي بالقسم

دليل إجراءات قسم هندسة الميكانيكا البحرية

- يتم النظر في الشكاوي عن طريق مجلس القسم.

27. آلية جرد المعامل التابعة للقسم

- يتم جرد المعامل التابعة للقسم عن طريق مشرف المعمل والمهندسين المكلفين بها.

- يتم إجراء الجرد بشكل غير دوري وكل ما اقتضت الحاجة.

- يعرض تقييم من قبل الاستاد والطلبة الي مجلس القسم.

28. آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم

- التقييم يتم في نهاية كل فصل.

- تعرض أسئلة الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية ورأي الطلاب على مجلس القسم للتقييم.

تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب والإنترنت والبريد الإلكتروني

أولاً: تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب

1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأجهزة الحاسوب وملحقاتها التي توفرها الكلية للطلبة و العاملين فيها وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأجهزة واستغلالها الاستغلال الأمثل لتطوير العملية الأكاديمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية.

2- تعتبر أجهزة الحاسوب الموزعة على العاملين ومختبرات الحاسوب ملكاً للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وخدماتها وبذلك فإن استخدام هذه الأجهزة يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.

3- واجبات المستخدم:

أ- المحافظة على ديمومة عمل الأجهزة وملحقاتها ومناوبة صيانتها.

ب- التواجد في المكتب خلال الساعات المحددة من قبل المستخدم في طلب الصيانة.

ج- حماية الأجهزة وملحقاتها وما عليها من برامج باعتبار أنها ملك للكلية.

د- المحافظة على سلامة البيانات المخزنة على الأجهزة وملحقاتها وعمل نسخ احتياطي لها بشكل دوري ولا تتحمل الكلية أي مسؤولية في حال فقدان البيانات.

هـ- اقتصار استخدام الأجهزة وملحقاتها للأغراض الأكاديمية والإدارية.

و- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية واستخدام البرامج المرخصة لها.

ز- المحافظة على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها، سواء كان على أنظمة الكلية الحاسوبية أو على نطاقها.

ح- الالتزام بالعمل على الأجهزة المسموح له استخدامها فقط..

ط - عدم القيام بأي تصرفات من شأنها التأثير سلباً على أداء الأجهزة أو تعريضها للفيروسات أو اجراء تعديلات على مكوناتها أو العبث بها.

ي - عدم استخدام الأجهزة للتجسس والقرصنة الداخلية أو الخارجية أو مراقبة الأجهزة الأخرى أو تخطي مراحل الأمان للأجهزة الأخرى .

4- يتولى مركز تقنية المعلومات اعطاء الموافقات بربط الأجهزة الخاصة على شبكة الكلية.

5- يتولى مركز تقنية المعلومات القيام بالصيانة اللازمة للأجهزة (المعدات والبرمجيات) وملحقاتها ولايسمح لأي جهة من داخل أو خارج الكلية القيام بذلك الا بموافقة مسبقة من إدارة الكلية.

6- يتولى مركز تقنية المعلومات وضع المواصفات الفنية للأجهزة وملحقاتها طبقاً للحاجة وطبيعة العمل.

7- بما أن الحواسيب ملك للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقها في الدخول على أى أجهزة بإيعاز من العميد للنظر بأي شكوى ضد مستخدم الأجهزة ولديها الحق في اتخاذ الإجراءات والعقوبات بحق المخالفين.

ثانياً: تعليمات استخدام الإنترنت

1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة الإنترنت في الكلية وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات الموسوعة في الكلية.

2- تعتبر هذه الأنظمة ملكاً للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الملكية يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.

3- يعتبر الإنترنت من المصادر الرئيسية للمعلومات التي توفرها الكلية لطلابها وأعضاء هيئة التدريس والموظفين فيها، وذلك لخدمة أنشطتها العلمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية وتحقيق أهدافها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .

4- تكون خدمة الإنترنت مجانية للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس والإدارة.

5- يتولى مركز تقنية المعلومات إنشاء وصيانة البنية التحتية للشبكات الداخلية في الكلية.

6- يتولى مركز تقنية المعلومات عملية تنظيم استخدام الإنترنت وحصص ذلك بالأغراض الأكاديمية والبحثية والإدارية من خلال استخدام برمجيات واليات خاصة بالفلتر وحجب الوصول الى المواقع ذات المحتوى الغير أخلاق أو

المواقع غير المفيدة أو المواقع غير الآمنة فنياً ومواقع الدردشة ومنتديات الحوار وذلك للحفاظ على سعة الشبكة والحد من استنزافها.

7- على المستخدمين المحافظة على سلامة وأمن البنية التحتية للكلية من خلال التقيد بما يلي :

أ- عدم استخدام الإنترنت لتنزيل أو توزيع برمجيات أو ملفات غير مرخصة.

ب- عدم تشغيل برمجيات تجسس أو مسح للشبكة أو أي برمجيات أخرى من شأنها انتهاء أمن وسلامة الشبكة أو تسبب تعطيلاً لها أو أشغالاً لمصادر ها.

8- يتولى مركز تقنية المعلومات انشاء مواقع الويب الخاصة والاقسام العلمية بالكلية.

9- بما أن خدمات الإنترنت ملكاً للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقها في ايقاف هذه الخدمات دون اشعار مسبق للمستخدمين المخالفين لشروط استخدام هذه الخدمات واتخاذ الإجراءات القانونية بحقهم وفقاً لأنظمة الكلية وتعليماتها.

ثالثاً: تعليمات استخدام البريد الإلكتروني الرسمي

1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة البريد الإلكتروني في الكلية، وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات المتبعة في الكلية.

2- تعتبر خدمة البريد الإلكتروني كبقية خدمات الكلية وأملكها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الخدمة يصاحبها مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.

3- يعتبر البريد الإلكتروني خدمة توفرها الكلية لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة وذلك خدمة لأنشطتها العلمية والبحثية والقيام بالأعباء الإدارية والخدمية بأعلى درجات السرعة والتواصل.

4- ان استخدام خدمة البريد الإلكتروني يتطلب من المستخدمين الالتزام بالأمور التالية:

أ- الاهتمام بالرسائل الإلكترونية الرسمية التي تصل الى حساب المستخدم وتنفيذ مضامينها والالتزام بما تحتوي عليه من أوامر وتوجيهات وذلك كون الحساب المفتوح للمستخدم رسمي بالأصل.

ب- عدم استخدام البريد الإلكتروني بشكل يتعارض مع أهداف الكلية ورسالتها.

ج- عدم الترويج للأفكار المتعصبة أو المنحرفة أو غيرها من الأفكار التي تتعارض مع الدين والأخلاق والأعراف التي ثورتها مجتمعنا.

د- عدم التعامل مع الرسائل التي تنطوي على ازعاج أو تهديد أو اهانة أو حط قدر الآخرين.

5- يكون المستخدم مسؤولاً عن محتوى الرسائل المرسله والمستقبله من حسابه ويقع على عاتقه المحافظة على سريتها.

رابعاً: تعليمات استخدام الكومبيوترات وأجهزة العرض (Data Show) داخل القاعات الدراسية

- 1- التأكد من كون جميع الوصلات الكهربائية الخاصة بأجهزة الكومبيوتر وأجهزة العرض في وضعها الصحيح.
- 2- القيام بتشغيل المفتاح (Switch) الخاص بأجهزة العرض وهو مماثل لمفتاح الإضاءة ويوجد بجوار مفتاح الإنارة، وفائدة هذا المفتاح هو تشغيل شاشة الحاسوب (Monitor) بالتزامن مع ظهور الصورة عبر أجهزة العرض (Data Show Projector)
- 3- القيام بتشغيل أجهزة الكومبيوتر واستخدام كلمة المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالقسم.
- 4- تشغيل أجهزة العرض بواسطة أجهزة التحكم عن بعد (control remote) بالضغط على زر ON .
- 5- الانتظار قليلاً حتى يتم العرض على شاشة العرض الكبيرة.

بعض أخطاء شائعة

- 1- عدم القيام بتشغيل المفتاح Switch الخاص بأجهزة العرض
- 2- عدم التأكد من وصلات الكهرباء الخاصة بأجهزة الكومبيوتر (الشاشة+CPU)
- 3- طباعة اسم المستخدم بالخطأ أو استخدام كلمة مرور غير صحيحة.
- 5- محاولة نزع الوصلات بطريقة خاطئة تؤدي إلى تخریبها.