

رقم إجراء العمل:	رمز القسم	رمز الشعبة	رمز الجامعة	p
تحديث المفردات الدراسية				

1- الهدف	يهدف هذا الإجراء إلى التعريف بالخطوات التي يتم إنجازها عند تحديث المفردات الدراسية للدراسات الأولية وفقاً للتعليمات الخاصة بذلك.
2- نطاق العمل (المجال)	يطبق هذا الإجراء على عملية عند تحديث المفردات الدراسية للدراسات الأولية خلال الفصل الدراسي ووفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
3- التعاريف	1/3 <u>التحديث</u> :- هو كل الجهود المبذولة لتطوير المناهج في مرحلة البكالوريوس (الدراسة الأولية) في المرحلة الجامعية وكذلك في الدراسات العليا . 3/المفردات الدراسية :- هي عبارة عن كل المواضيع التي يتم قاءها وفقاً لمحاضرات وفي مواضيع مجمعة تعتبر كمادة واحدة
4- المسؤولية	لجنة تطوير المناهج / قسم العلوم المالية والمصرفية / كلية الإدارة والاقتصاد.
5- طريقة العمل	1/5 يقوم رئيس القسم في بداية السنة الدراسية بتشكيل لجنة من الالقاب العلمية والمتخصصين لتحديث المناهج. 2/5 تتولى اللجنة استلام الاقتراحات من التدريسيين المكلفين بالمواد الدراسية ودراساتها وتحديث المناهج وفق المتطلبات الأكاديمية . 3/5 يتم رفع التحديث الى مجلس الكلية للمصادقة عليه . 4/5 يتم رفع التحديث الى مجلس الجامعة للمصادقة عليه
6- الرسوم التوضيحية	يتم رسم مخطط انسيابي لعملية توزيع مواد الدراسات الأولية .
7- المرفقات	1/7 نسخة من الامر الاداري للجنة.. 2/7 نسخة من تعليمات الدراسات الأولية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (7) لسنة 2012.
8- حفظ الوثائق	تحفظ الوثائق الآتية بصورة مستمرة وبشكل يدوي وعدم إتلافها :- 1/8 نسخة من الامر الاداري بتشكيل اللجنة .، 2/8 نسخة من المناهج المعدلة
9- سجل الإصدار التعديلات	رقم الإصدار التاريخ الوصف الموظف المسؤول