

مركز أحمد إدريس الأرباب للتطوير التربوي والتعليم المستمر

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة شندي

النظام الأساسي رقم (١٧)

مركز أحمد إدريس الأرباب للتطوير التربوي والتعليم المستمر

عملاً بأحكام المادة ٩ (٢) من قانون جامعة شندي لسنة ١٩٩٥م أصدر مجلس الجامعة النظام الآتي

نصه:

١ / اسم النظام وبدء العمل به:

يسمى هذا النظام (النظام الأساسي رقم (١٧) مركز أحمد إدريس الأرباب للتطوير التربوي والتعليم المستمر) ويعمل به من تاريخ توقيع رئيس مجلس الجامعة عليه:

٢ / إنشاء المركز:

ينشأ بجامعة شندي مركز يسمى مركز التطوير التربوي والتعليم المستمر لتطوير الأداء التربوي والعلمي بالجامعة و تتبع له الوحدات التالية:

٢-١: وحدة التطوير التربوي للعلوم الطبية والصحية.

٢-٢: وحدة التطوير التربوي للعلوم التربوية والعلوم الإنسانية.

٢-٣: وحدة التطوير التربوي للعلوم التطبيقية.

3 / تعاريف:

في هذا النظام الأساسي وما لم يقتض السياق معنى آخر تكون للكلمات و العبارات الآتية المعاني التي أمامها:-

الجامعة: يقصد بها جامعة شندي.

المركز: يقصد به مركز التطوير التربوي والتعليم المستمر.

مجلس المركز: يقصد به مركز التطوير التربوي والتعليم المستمر.

المجلس: يقصد به مجلس جامعة شندي.

٤ / اختصاصات المركز:

تكون للمركز الاختصاصات الآتية:

٤-١: العمل على تحسين الأداء العلمي والتربوي بالجامعة وابتداع الوسائل والطرق التي تكفل الاستغلال

الأمثل لإمكانيات الجامعة المتاحة.

٤-٢: عقد الدورات لتخطيط المناهج وكيفية تنفيذها وتقييمها.

٤-٣: عقد الدورات الخاصة بالتقويم.

٤-٤: التعليم المستمر.

٤-٥: عقد الدورات التأهيلية لأعضاء هيئة التدريس.

٤-٦: أي اختصاصات أخرى يحددها مجلس المركز.

٥ / تشكيل مجلس المركز:

يكون للمركز مجلس يشكل على النحو التالي:

مدير الجامعة رئيسا.

وكيل الجامعة عضوا.

أمين الشؤون العلمية عضوا.

أمين المكتبات عضوا.

مسجل المركز عضوا و مقرا.

عمداء الكليات أعضاء.

٦ / اختصاصات مجلس المركز:

تكون لمجلس المركز الاختصاصات الآتية:

٦-١: تحديد السياسة العامة للمركز وإجازة الخطط والبرامج لمناشط المركز.

٦-٢: متابعة سير العمل بالمركز وموقف التنفيذ للخطط والبرامج وإجازة تقارير الأداء السنوية

٦-٣: إجازة تقارير الأداء السنوي المقدمة من مدير المركز.

٦-٤: التوصية لمجلس الجامعة فيما يختص بتمويل مناشط المركز وتوزيع المخصصات المالية التي يحددها له.

٦-٥: السعي لاستقطاب الدعم المالي للمركز من المؤسسات المحلية والمنظمات الإقليمية والعالمية والإشراف على استخدام هذا الدعم في مناشط المركز.

٦-٦: النظر في المسائل العلمية التي يحيلها إليه مجلس الأساتذة ورفع تقرير بشأنها.

٦-٧: القيام بأي مهام أخرى تساعد في تطوير المركز.

٧/ مسجل المركز:

يكون للمركز مسجل يعينه مدير الجامعة بعد التشاور مع رئيس مجلس الجامعة.

٨ / اختصاصات مجلس المركز:

يكون لمسجل المركز الاختصاصات الآتية:

٨-١: يكون مسئولاً لمدير الجامعة عن إدارة المركز.

٨-٢: يكون مسئولاً بوجه عام عن إدارة المركز وشؤونه العلمية والتربوية وتنفيذ السياسات والخطط والبرامج التي يقرها مجلس لمركز.

٨-٣: يكون مسئولاً لمدير الجامعة و مجلس المركز عن الأداء المالي للمركز وصرف الأموال في البنود المخصصة لها.

د/ القيام بأي اختصاصات أخرى يحددها له مدير الجامعة أو مجلس المركز.

٩/ ميزانية المركز:

تتكون ميزانية المركز من:

١-٩: المخصصات المالية من الجامعة.

٢-٩: أي مخصصات مالية أو منح من الحكومة الولائية أو الاتحادية.

٣-٩: أي مخصصات مالية أو منح من المؤسسات المحلية أو المنظمات الإقليمية والعالمية.

٤-٩: أي عائدات أخرى من المناشط التي يقوم بها المركز.

صدر تحت توقيع في: ٢٠ رمضان ١٤٢٠ هـ الموافق: ٢٨/١٢/١٩٩٩ م

محمد الشيخ مدني

رئيس المجلس