

مهام مكتب البرامج والعلاقات الدولية للعام الجامعى ٢٠٢٥-٢٠٢٦ م

يختص مكتب البرامج والعلاقات الدولية بالكلية بما يلي:

١. الإشراف على البرامج الأكاديمية ذات الطابع الدولي داخل الكلية.
٢. متابعة تطوير المناهج بما يتوافق مع المعايير العالمية.
٣. التنسيق مع الأقسام العلمية لضمان تطبيق معايير الجودة داخل البرامج الدولية.
٤. متابعة الطلاب المسجلين فى البرامج الدولية وتقديم الدعم الأكاديمى والإدارى لهم.
٥. إعداد تقارير دورية عن نسب القبول، النجاح، التخرج فى هذه البرامج.
٦. تنظيم أيام تعريفية لعرض مميزات البرامج الدولية للطلاب الجدد.
٧. تعزيز التعاون بين الكلية والجامعات العربية والأجنبية.
٨. إعداد وصياغة مذكرات التفاهم والبروتوكولات مع المؤسسات التعليمية الدولية.
٩. التنسيق لبرامج تبادل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
١٠. متابعة تنفيذ الاتفاقيات الدولية والتحقق من التزام الطرفين بنودها.
١١. التواصل مع الجهات الخارجية لتوفير فرص تدريب أو منح دولية

مدير مكتب البرامج والعلاقات الدولية والوافدين عميد الكلية

د. د. عمرو مصطفى
أ.د/ مروة مصطفى راتب



٥٧٣٥٩

أ.د/ طلوى إبراهيم محمود

أ.د/ طلوى إبراهيم محمود