



شعبة الاثار



2- مكتب المنسق الإداري:
ويتكون من مكتب إداري وحاسوب وطابعة وآلة تصوير
واستنساخ



3- مكتب أعضاء هيئة التدريس والكوادر
المساندة:

يضم 5 مكاتب إدارية بمقاعد وأيضاً خمس مقاعد جلد
وادراج لحفظ بحوث تخرج الطلاب وجهازين كمبيوتر
وطابعة



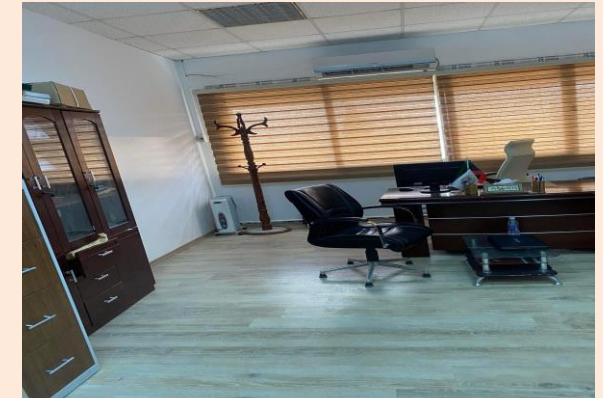
لقسم السياحة والآثار (شعبة الآثار) قاعات ومكاتب إدارية
تهتم بالشؤون العلمية والعملية للطلبة وأعضاء هيئة
التدريس يمكن حصرها بالتالي:

أولاً: المرافق الإدارية: وتتكون من قاطع به ثلاث مكاتب على
النحو التالي:

1- مكتب رئيس القسم:

ويتضمن التجهيزات والأثاث التالي:

مكتب متكامل/ جهاز حاسوب /طابعة/ ثلاث مقاعد جلد/
دولابين لحفظ المستندات ووثائق القسم/ ثلاث ادراج
للملفات المعلقة / مكيف.





البريد الإلكتروني

tour.arch@art.misuratau.edu.ly

ثانياً: القاعات الدراسية

للقسم 4 قاعات دراسية تشترك بها مع برنامج السياحة وهي كالتالي :

- قاعة 304 موقعها فوق استراحة الطالبات عند مدخل الكلية.
 - قاعة 304 موقعها فوق استراحة الطالبات عند مدخل الكلية.
 - قاعة 206 موقعها الدور الثاني بالقاطع المقابل للقسام
 - قاعة 201 موقعها الدور الثاني بنفس القاطع الموجود به المكاتب الإدارية للقسام
- تحتوي القاعات الدراسية على عدد من المقاعد للطلاب وطاولة بمقعد للأستاذ ومكيف وسبورة

يسعى القسم لاستحداث معمل للحاسوب يضم أجهزة حاسوب وربطها بالشبكة العالمية ليتسنى للطلاب الاستفادة منها في مجال تخصصهم.

إعداد: د.إكرام البشير الجمل.

مراجعة: أ. علي محمد باكير.

البرنامج التعليمي: ليسانس

شعبة الآثار



4-مكتبة القسم:

تم استحداث المكتبة بناء على مؤشرات معيار المرافق والخدمات التعليمية لمركز ضمان الجودة، المنسق الإداري بالقسم هو المسؤول عنها.

تتكون مكتبة القسم من 4 ارفف تحتوي كتب تتعلق بالتخصص بالإضافة لبعض الدوريات والبيبلوجرافيا التي يحتاجها الطلاب كمراجع في مقرراتهم الدراسية، كما تضم بالإضافة للكتب الورقية مكتبة إلكترونية تحوي العديد من المراجع والمجلات والموسوعات في مجال التخصص، وقد خصص لها جهاز كمبيوتر متصل بالانترنت.