



شعبة السياحة



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 السياحة) 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:

وينتضمن التجهيزات والآثاث التالي:

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





البريد الالكتروني

tour.arch@art.misuratau.edu.ly

ثانياً: القاعات الدراسية

للقسم قاعتان دراسيات هما :

- قاعة 304 موقعا فوق استراحة الطالبات عند مدخل الكلية.
- قاعة 206 موقعا الدور الثاني بالقاطع المقابل للقسم تحتوي القاعات الدراسية على عدد من المقاعد للطلاب وطاولة بمقعد للأستاذ ومكيف وسبورة
- يستخدم طلاب السياحة ايضاً معمل الحاسوب بالبدروم وذلك وفق ما تتطلبه المقررات الدراسية بالبرنامج.

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

البرنامج التعليمي: ليسانس

سياحة



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 الالكترونية تحوي العديد من المراجع والمجلات والموسوعات في مجال التخصص، وقد خصص لها جهاز كمبيوتر متصل بالانترنت.