**دعوة الى اجتماع القسم**

**الفصل التدريبي( ) للعام التدريبي ( )**

الأخوات والأخوة/ أعضاء قسم..........................................................المحترمين

بعد السلام والتحية والتقدير والاحترام،،،

يسرنــــــــــــــا دعوتكــــــــــــم لحضــــــــــــــور اجتمـــــاع القسم..................... للفصـــــــــل التدريبي ...................، وذلك فـــــــــي تمـــــام **الساعــة ................. من يوم ....................... الموافق ................**، علما بأن الهدف العام للاجتماع هو:

1. اعتماد جدول الأعمال.
2. التصديق على محضر الاجتماع السابق.
3. قرارات اللجنة العلمية.
4. توصيات مدير المعهد.
5. الجداول التدريبية.
6. متابعة أعمال لجان القسم.
7. متابعة قرارات اجتماعات القسم.
8. مقترحات تصميم وتطوير المناهج والبرامج.
9. التنسيق العلمي.
10. تعديلات نظام الجودة ومتابعة نتائج التدقيق الداخلي والتقييم الخارجي.
11. أراء العملاء (سوق العمل والمتدربين).
12. ما يستجد من أعمال.

علما بأن الزمن المتوقع للاجتماع هو........................ دقيقة .

مقرر الاجتماع رئيس القسم