

دليل اللجان الداعمة للبرنامج إصدار (2019)

أولاً: لجنة مراجعة وتطوير البرنامج

• المهام: تقوم لجنة مراجعة وتطوير البرنامج بعدد من المهام، منها:

- مراجعة توصيف البرنامج والمقررات الدراسية له سنوياً قبل تسليمها لوحدة ضمان الجودة.
- مراجعة تقرير المقررات والبرنامج والإشراف على إعداد التقرير السنوي الخاص بالبرنامج بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- الإشراف على إعداد ملف لكل مقرر بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم، يتضمن (توصيف المقرر وتقرير المقرر لكل فصل دراسي، نماذج الأوراق الإمتحانية للمقرر، نماذج من أنشطة الطلاب في المقرر، السيرة الذاتية للقائمين بالتدريس، استبيانات رضا الطلاب عن المقرر، ...).
- مراجعة الورقة الإمتحانية الخاصة بمقررات القسم وإعداد تقرير بها إلى منسق البرنامج وتقديم الدعم الفني لاستيفاء الملاحظات.
- التنسيق مع وحدة ضمان الجودة في عملية تقييم الطلاب للمقررات الدراسية.
- المساهمة في تطوير البرنامج، ومناقشة المشكلات الأكاديمية المتعلقة بالمقررات الدراسية وتدريسها.
- عقد اجتماعات دورية للتوصل إلى مقترحات تساهم في إثراء المقررات الدراسية.
- تنظيم ورش عمل دورية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم لتنمية مهاراتهم في الموضوعات ذات الصلة مثل (توصيف البرنامج والمقررات، استراتيجيات التعليم والتعلم، مواصفات الورقة الإمتحانية، ...).
- دراسة المقترحات حول بعض الموضوعات الخاصة بالبرنامج والمقررات التي يُطلب رأي القسم حولها، وعرضها على مجلس القسم .
- التأكد من مطابقة المحتوى العلمي للكتب الدراسية للمقررات مع اللائحة الدراسية ونواتج التعلم المستهدفة.
- وضع معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي للبرامج والمقررات.
- متابعة عمليات المراجعة الداخلية والخارجية للبرنامج والمقررات الدراسية بالتنسيق مع لجنة المراجعة الداخلية والخارجية.

• دورية الانعقاد:

تعقد هذه اللجنة جلساتها دورياً (ربع سنوياً على الأقل)، وتوثق جلساتها في محاضر رسمية موقعة من أعضاء اللجنة وتعرض قراراتها في مجلس إدارة البرنامج بصفة دورية من خلال رئيس اللجنة.

• معايير اختيار فريق العمل:

يتم اختيار فريق العمل من بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب وأطراف مجتمعية خارجية ذوي الصلة بالبرنامج وفقاً لعدة معايير هي:

- الحصول على دورات تدريبية في مجال الجودة
- سابقة أعمال تتوافق ومهام اللجنة

ثانياً: لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب والخريجين

• المهام: تقوم لجنة الدعم الأكاديمي ورعاية الطلاب بعدد من المهام، منها:

- مراجعة وتحديث سياسات القبول والتحويل وقياس رضا الطلاب عنها.
- اقتراح آليات للتعامل مع تظلمات الطلاب من التحويل أو القبول في البرنامج بالتنسيق مع اللجان المعنية بالكلية.
- وضع نظام للإرشاد الأكاديمي وقياس مدى فاعليته.
- وضع آليات للدعم الأكاديمي والمادي والاجتماعي للطلاب (المتفوقين - المتعثرين - ذوي الاحتياجات الخاصة).
- مراجعة وتحديث السياسات المتبعة للتعامل مع المشكلات المؤثرة في فاعلية التعليم والتعلم.
- وضع آليه لقياس رضا الطلاب عن البرنامج واقتراح التوصيات اللازمة لرفع نسب الرضا.
- تنمية قدرات الطلاب وتأهيلهم لسوق العمل.
- التواصل مع جهات التوظيف المختلفة لدراسة المؤهلات والجدارات والكفاءات المطلوبة لسوق العمل.
- متابعة تقييم الطلاب للمقررات الدراسية ورصد النتائج.
- دعوة الخريجين للمشاركة في أنشطة البرنامج المختلفة.
- المشاركة في الاحتفالات والمعارض الخاصة بالتخرج والخريجين .
- إعداد دليل خريجي البرنامج .
- إعداد إحصائيات (متنوعة) عن خريجي البرنامج، وتحديث قوائم الخريجين وتحديث معلوماتها دورياً.
- تخصيص لوحات إعلانات للخريجين يتم توزيعها على أماكن متفرقة بالكلية لرصد إعلانات الوظائف المتاحة لخريجي البرنامج.
- إقامة دورات تدريبية في مهارة كتابة السيرة الذاتية لطلاب السنوات النهائية قبل التخرج.
- إقامة دورات تدريبية في فن أساليب البحث عن الفرص الوظيفية المناسبة.
- إقامة دورات تدريبية للخريجين في آخر مستجدات التقنية.
- إنشاء شبكة للاتصالات مع الخريجين.

• دورية الانعقاد:

تعقد هذه اللجنة جلساتها دورياً (شهرياً)، وتوثق لجلساتها في محاضر رسمية موقعة من أعضاء اللجنة وتعرض قراراتها في مجلس إدارة البرنامج بصفة دورية من خلال رئيس اللجنة.

• معايير اختيار فريق العمل:

يتم اختيار فريق العمل من بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب وأطراف مجتمعية خارجية ذوي الصلة بالبرنامج وفقاً لعدة معايير هي:

- الحصول على دورات تدريبية في مجال الجودة
- سابقة أعمال تتوافق ومهام اللجنة

ثالثاً: لجنة التوثيق ونظم المعلومات

• المهام: تقوم لجنة إدارة قواعد البيانات والإعلام بعدد من المهام، منها:

- تحرير موقع البرنامج وتقوم اللجنة بالمهام المكلفة بها من تحديث الموقع للتعريف بالبرنامج ومطبوعاته وأبحاثه وإبراز جميع أنشطة وأحداث وفعاليات البرنامج بالإضافة إلى إجراء استفتاءات عن بعض الموضوعات التي يهتم بها الطلاب حتى تتمكن من الوصول إلى أفضل صورة للموقع حتى يمكننا المشاركة في تحقيق ما يصبو إليه البرنامج من تحقيق مكانة متقدمة في الجامعة. نشر أخبار الأنشطة بالبرنامج بانتظام على موقع الجامعة والكلية.
- نشر جميع الإعلانات والأخبار الخاصة بالبرنامج بانتظام على لوحات الحائط بالكلية والتي خصصت كل منها للإعلان عن أنشطه محددة.
- إعداد وتصوير أفلام فيديو وثائقية عن البرنامج تضمن نشأة ورسالة البرنامج وأهدافه مع كلمة لسعادة عميد الكلية والوكيل ورئيس القسم وحفل تخرج احدى الدفعات بالبرنامج ليتم عرضه في المناسبات المختلفة للتعريف بالبرنامج ويتم الاحتفاظ به في مجلس البرنامج.
- إعداد وطباعة وتوزيع دليل للبرنامج.
- طباعة الخطط الدراسية للبرنامج
- طباعة الملفات الورقية والتي تحمل شعار الجامعة والكلية.
- إعداد وطباعة التقارير السنوية للبرنامج.
- إعداد وطباعة شهادات تقدير لأعضاء هيئة التدريس والطلاب المتفوقين والمتعاونين مع البرنامج من داخل وخارج الجامعة بالإضافة إلى دروع وملفات تحمل شعار الجامعة والكلية.
- تركيب لوحات إعلانية إضافية داخل الكلية وتم تخصص لوحات حسب الإعلانات المختلفة.
- البقاء على قنوات الاتصال المفتوحة مع جميع طلاب البرنامج
- تقديم المستجدات والتغطيات لنشاط البرنامج.
- التواجد المستمر في جميع المناسبات والندوات
- توفير خدمات التصوير الفوتوغرافي لأنشطة البرنامج
- عمل التغطيات الإعلامية البرنامج
- عمل البوسترات والبروشورات والنشرات

• دورية الانعقاد:

تعقد هذه اللجنة جلساتها دورياً (ربع سنوية على الأقل)، وتوثق جلساتها في محاضر رسمية موقعة من أعضاء اللجنة وتعرض قراراتها في مجلس إدارة البرنامج بصفة دورية من خلال رئيس اللجنة.

• معايير اختيار فريق العمل:

يتم اختيار فريق العمل من بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب وأطراف مجتمعية خارجية ذوي الصلة بالبرنامج وفقاً لعدة معايير هي:

- الحصول على دورات تدريبية في مجال الجودة
- سابقة اعمال تتوافق ومهام اللجنة.