



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

دليل الإجراءات والصلاحيات و ضمان الجودة 1444 هـ

قسم العلاقات العامة



VISION رؤية
المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

محتويات الدليل الإرشادي للقسم.

الصفحة	المحتويات
	مقدمة
	نبذة عن القسم
	رؤية القسم
	رسالة القسم
	أهداف القسم
	شروط القبول في القسم
	الإطار العام للخطة الدراسية للقسم
	ترميز المقررات
	الخطة الدراسية التفصيلية موزعة على الفصول الدراسية
	متطلبات الحضور وإتمام البرنامج
	إرشادات حول أنظمة الدراسة الجامعية
	توزيع درجات المقرر الدراسي



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

المقدمة

الأخلاقيات العامة: هي أخلاقيات مشتركة بين جميع المهن: الصدق ، الأمانة ، الإخلاص ، وحسن المعاملة .

أخلاقيات المهنة: هي مجموعة من القيم والمبادئ والنظم المحفزة للمعايير الإيجابية العليا المطلوبة في أداء الأعمال الوظيفية والتخصصية، وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ومع المستفيدين وفي المحافظة على صحة الإنسان وسلامة البيئة؛ والتي ينبغي أن تتوفر في موظفي

الجامعة وتحكم سلوكهم وتوجه عملهم اليومي .

الأنظمة: يقصد بها كل من نظام التعليم العالي والجامعات ولوائحه ، ونظام الخدمة المدنية ، ونظام العمل ، ونظام تأديب الموظفين ولوائحه، وأي أنظمة تقوم الجامعة بتطبيقها حالياً أو مستقبلاً .

عميد الكلية : هي عضو هيئة التدريس بالكلية التي تتولى إدارة الشؤون العلمية والإدارية والمالية للكلية أو المعهد في حدود النظام ولوائحه ويقدم إلى رئيس الجامعة في نهاية كل سنة جامعية تقريراً عن شؤون

التعليم وسائر وجوه النشاط في الكلية .

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: هو كل من يشارك في العملية التعليمية من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات والباحثين ومساعديهم .

الطالب /الطالبة: كل مقيد/ة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية أياً كان مستواه التعليمي أو جنسيته ويلحق بهن طلاب الدراسات العليا ، والدبلومات، ومنسوبات البرامج التدريبية .

الموظف: هو كل من يشغل وظيفة مدنية في الجامعة أياً كانت طبيعة عمله أو مسمى وظيفته .



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

1- رئيس القسم

1- تعريف:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية فيه، والمسؤولة عن تطبيق لوائح وأنظمة المعمل بها في الجامعة، ويقدم تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. وتعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية يكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ويرتبط بعميد الكلية.

2- مهام رئيس القسم:

1- الشؤون الإدارية والمالية:

رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.

تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الكلية.

تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.

الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.

الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.

الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.

تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الكلية وخارجها.

الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.

الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.

تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميدة الكلية.

الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.

تقديم تقرير عن سير دراسة المبتعثين في القسم خارجياً وداخلياً ومدى تقدمه في الدراسة إلى عميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي.

2- الشؤون الأكاديمية:

1. تقديم تقرير شامل عن الرحلة العلمية إذا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعها إلى مجلس الكلية.
2. الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في القسم.
3. تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
4. الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالقسم.
5. مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم.
6. الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج القسم.
7. إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعها لعميد الكلية.
8. الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

3- صلاحيات رئيس القسم:

1. المصادقة على كشوف الدرجات.
2. إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً للأنظمة واللوائح.
3. توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
4. إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
5. التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
6. التوصية بالتمديد لأعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء الخدمة.
7. التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء فترة التمديد.
8. التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

ب- وكيل القسم وأمين القسم

1- تعريف:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية فيه، والمسؤولة عن تطبيق لوائح وأنظمة المعمل بما في الجامعة، ويقدم تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. وتعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية يكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ويرتبط برئيس القسم فيما يتعلق بالشؤون الأكاديمية الخاصة بالقسم. ويرتبط وكيل الكلية فيما يخص الشؤون المالية والإدارية والعلاقات مع الأقسام الأخرى في الكلية.

2- مهام وكيل القسم:

مساعدة رئيس القسم في جميع مهامه، وفي حالة خلو منصب رئيس القسم فإنه يقوم بمهام رئاسة القسم وهي على النحو التالي:

1- الشؤون الإدارية والمالية:

1. رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
2. تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الكلية.
3. تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
4. الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
5. الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

6. الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبجتها.
7. تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الكلية وخارجها.
8. الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
9. الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
10. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
11. القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميدة الكلية.
12. الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
13. تقديم تقرير عن سير دراسة المبتعثين في القسم خارجياً وداخلياً ومدى تقدمه في الدراسة إلى عميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي.

2- الشؤون الأكاديمية:

- 1- تقديم تقرير شامل عن الرحلة العلمية إذا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعها إلى مجلس الكلية.
- 2- الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في القسم.
- 3- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- 4- الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالقسم.
- 5- مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 6- الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج القسم.
- 7- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفع عميد الكلية.
- 8- الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

3- **صلاحيات وكيل القسم:**

- 1- المصادقة على كشوف الدرجات
- 2- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً للأنظمة واللوائح.
- 3- توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- 4- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- 5- التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- 6- التوصية بالتمديد لأعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء الخدمة.
- 7- التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء فترة التمديد.
- 8- التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.

2- **الإجراءات الأكاديمية في القسم**

أ- **مجلس القسم**



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

1-تعريف:

يتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه، ولكل مجلس قسمٍ صلاحياتٍ في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

2- تنظيم المجلس:

- 1- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- 2- يتأسس المجلس رئيس القسم الأكاديمي وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- 3- تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية أو المعهد خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

3- مهام المجلس:

- 1- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.
- 2- التوصية بإقرار خطط الدراسة أو تعديلها.
- 3- التوصية بإقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم.
- 4- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- 5- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

6- الاقتراح والتوصية بالاستعانة بمختصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.

7- الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.

8- رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم إلى مجلس الكلية بعد إقراره.

9- اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.

10- اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.

11- النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.

12- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلائها للدراسة وإبداء الرأي.

13- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.

4- صلاحيات المجلس:

1/4- الشؤون الأكاديمية:

1- التوصية بدراسة الطالب لمقررات دراسية إذا أنهى الطالب المقررات المطلوبة للتخرج وكان معدله أقل من المطلوب

لرفع معدله التراكمي، وذلك في حالة نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

2- تشكيل لجان من بين أعضائه أو من غيرهم.

3- اقتراح درجة الأعمال الفصلية بما لا يقل عن 30 درجة.

4- التوصية بأن يكون ضمن الاختبار النهائي اختبار عملي أو شفوي وتحدد الدرجة التي تخصص لهما.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

5- الموافقة على استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات العملية من الاختبارات والتقديرية وتحديد قياس
تحصيل الطالب في هذه المقررات والمقررات العلمية من اللوائح المحددة لدرجات الأعمال الفصلية وطرق احتسابها
واللوائح الخاصة بما يتضمنه الاختبار النهائي.

6- التوصية بتحديد مدة الاختبار النهائي بما لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات.

7- السماح للطالب بناء على توصية مدرس المادة، باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي،
ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو
التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا أمضى فصلاً دراسياً
واحدًا ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكمالته يستبدل به تقدير راسب
(هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

8- السماح برصد تقدير (م) أو (IP) للطالب إذا كان المقرر يتطلب أكثر من فصل دراسي، وبعد انتهاء الطالب
من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد فيجوز للمجلس
الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

9- التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.

10- التوصية بتشكيل لجان مراجعة النظر للاختبارات.

11- التوصية بتشكيل لجنة لتقييم العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.

12- اعتماد توزيع المحاضرات والتمارين والأعمال على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

13- التوصية بصرف تذكرة سفر بالدرجة السياحية ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إذا كان البرنامج
الأكاديمي للطالب يتطلب سفرة خارج مدينة الدراسة.

2/4- شؤون أعضاء هيئة التدريس:



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

1/2/4 - شؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

- 1- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- 2- التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغة ومساعدتي الباحثين.
- 3- التوصية بالتعيين على رتبة أستاذ مساعد من دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط المحددة في نظام ولوائح التعليم العالي.
- 4- التوصية بترقية عضو هيئة تدريس وترشيح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.
- 5- التوصية بصرف بدل وحدات تدريسية إذا زاد عدد الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن النصاب المقرر.
- 6- التوصية بحصول عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة.
- 7- التوصية بقبول تقارير التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
- 8- التوصية بالموافقة على عمل عضو هيئة التدريس بصفة مستشار غير متفرغ في الجهات الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.
- 9- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها.
- 10- التوصية بنذب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية.
- 11- التوصية بإعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
- 12- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 13- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة.
- 14- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية.
- 15- التوصية بقبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناء على طلبه.
- 16- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد.
- 17- التوصية بمنح الأستاذ غير المتفرغ مكافأة تعادل أول مربوط الرتبة العلمية التي كان عليها، فإن لم يكن من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيحدد مجلس الجامعة مقدار المكافأة بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.
- 18- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة للقيام بالتدريس.
- 19- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية.
- 20- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من كلية إلى كلية أخرى في الجامعة.
- 21- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.
- 22- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

2/2/4- أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين:

- 1- التوصية بتوظيف من تجاوز الحد الأعلى للعمر (ستين سنة ميلادية) في حدود عشر سنوات للأساتذة والأساتذة المشاركين وخمس سنوات للأساتذة المساعدين وثلاث سنوات بالنسبة للفئات الأخرى.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

2- التوصية باحتساب الخبرات في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد المؤهل

العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين.

3- التوصية بحضور عضو هيئة التدريس مؤتمرا أو ندوة علمية.

4- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

3/4- شؤون الابتعاث والتدريب:

1- التوصية بابتعاث المعيدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.

2- التوصية بالموافقة على تغيير المبتعث لتخصصه أو جامعته أو بلد الدراسة.

3- التوصية بإيقاف مخصصات المبتعث إذا: -

● غيّر تخصصه أو جامعته أو مقر دراسته من دون موافقة المجلس.

● لم يستطع أن يواصل الدراسة وفقا للتقارير المتعلقة بسير دراسته.

● خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.

● لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.

● ثبت توقفه عن الدراسة أو ترك مقر الدراسة من دون عذر مقبول.

● طلب إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.

4- التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.

5- تكليف المعيد أو المحاضر المبتعث للدراسات العليا في الداخل بأعمال أكاديمية وإدارية على ألا يؤثر ذلك على

تحصيله العلمي.

6- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.

7- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

4/4- شؤون الدراسات العليا:

- 1- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الماجستير.
- 2- التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الدكتوراه.
- 3- التوصية بقبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجاله.
- 4- التوصية بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناء على تقرير من المشرف.
- 5- التوصية بمعادلة الوحدات الدراسية التي درسها الطالب المحول من جامعة أخرى معترف بها.
- 6- التوصية بالموافقة على الاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي في مقررات الدراسات العليا.
- 7- التوصية بإجراء اختبار تحريري وشفوي شامل تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد محددة لطالب الدراسات العليا بعد إنجازه جميع المقررات المطلوبة.
- 8- التوصية بزيادة إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل العلمية إلى خمس رسائل.
- 9- اقتراح تحديد مشرف بديل على الرسالة في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار أو وفاته أو انتهاء خدمته بالجامعة.
- 10- التوصية بتشكيل لجنة المناقشة على الرسائل العلمية.
- 11- الموافقة على تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين.
- 12- الموافقة على حذف الطالب لجميع مقررات الفصل الدراسي.
- 13- التوصية بقبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها.
- 14- اقتراح مشرفي الرسائل العلمية.
- 15- اقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم واقتراح مسمى الشهادة.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 16- التوصية بإعادة قيد الطالب إذا الغي قيده.
- 17- التوصية بكتابة الرسائل الجامعية بلغة غير اللغة العربية مع تقديم ملخص واف باللغة العربية.
- 18- التوصية بأن يقوم على الأشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- 19- ترفع التوصيات والمقترحات السابقة إلى مجلس الكلية.

ب- اللجان على مستوى القسم

• اللجنة الطلابية

1- الهدف:

الإشراف على الشؤون الطلابية من توجيه وإرشاد، وشكاوى الطلاب، بالإضافة إلى النشاطات المتعددة.

2- تشكيل اللجنة:

تشكل اللجنة الطلابية بقرار من مجلس القسم وتتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم على الأقل يتم اختيار مقرر من بينهم، بالإضافة إلى طالب متميز من القسم. وترفع تقاريرها لمجلس القسم.

3- مهام اللجنة:

1- إرشاد وتوجيه الطلبة في القسم فيما يخص المواد الدراسية والمهارات الضرورية ومتابعة الطلبة المتعثرين وإرشادهم أكاديميًا ونفسيًا.

2- استقبال شكاوى الطلبة فيما يخص المقرر الدراسي أو أعضاء هيئة التدريس.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 3- دراسة مشكلات الطلبة واقتراح الحلول لها.
- 4- العمل على تشجيع الطلبة ودعم نشاطهم والإشراف على رحلاتهم وتنظيم المسابقات والندوات واللقاءات العلمية.
- 5- اقتراح النشاطات اللاصفية وتنفيذها مع الطلبة كمنشور القسم والندوات والمحاضرات العامة وغيرها من النشاطات المتعلقة بالأعمال الدراسية.
- 6- تقديم اقتراحات فيما يختص بتطوير البرامج الأكاديمية في القسم.
- 7- دراسة المخالفات القانونية للطلبة واقتراح العقوبات لها وفق الأنظمة المعمول بها.
- 8- دراسة إعادة تصحيح الاختبارات في حالة وجود اختلاف فيها.
- 9- التحقق من كفاءة التجهيزات الخاصة بالعملية التعليمية.
- 10- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يخص التدريب التعاوني في القسم.
- 11- ما يحال إليها من مجلس القسم أو رئيس القسم.

• لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم

1- الهدف:



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

الاهتمام بصفة عامة بالشئون الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من تعيين وترقية وندب وإعارة. إلخ. وكذلك ما يختص بالابتعاث والمبتعثين.

2- تشكيل اللجنة:

تشكل هذه اللجنة بقرار من مجلس القسم وتتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم على الأقل يتم اختيار مقرر من بينهم، وترفع تقاريرها لمجلس القسم.

3- مهام اللجنة:

1- النظر في تعيين أعضاء هيئة التدريس الجدد من خلال دراسة طلباتهم وإجراء المقابلات معهم والرفع إلى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها.

2- النظر في طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس وفحص أوراقهم والرفع إلى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها.

3- النظر في طلبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم المتعلقة بالنقل والندب والإعارة والاستقالة والاستشارة (متفرغ وغير متفرغ) وحضور المؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية والرفع بذلك إلى مجلس القسم.

4- النظر في تعيين المعيدين والمحاضرين والباحثين ومساعدتي الباحثين وإجراء اختبارات التوظيف المناسبة لهم والرفع بالتوصيات إلى مجلس القسم.

5- النظر في طلبات ابتعاث المعيدين والمحاضرين والتحقق من سلامة البرامج التي يرغبون الالتحاق بها وتمشيها مع سياسة القسم في الابتعاث ومن صحة أوراق القبول وغيرها من الوثائق.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 6- متابعة مبعثي القسم في الداخل والخارج وإعداد تقارير عن أوضاعهم الدراسية والرفع بها إلى مجلس القسم.
- 7- دراسة احتياجات القسم من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والرفع بذلك إلى رئيس القسم.
- 8- دراسة ما يحال إليها من موضوعات ذات علاقة من رئيس القسم ومجلس القسم.

• لجنة الدراسات العليا

1- الهدف:

الاهتمام بكل ما يختص بشئون الدراسات العليا داخل القسم من مراجعة للخطط الدراسية وإجراء اختبارات القبول للمتقدمين للدراسات العليا وغيرها من الأمور ذات الصلة.

2- تشكيل اللجنة:

تشكل هذه اللجنة بقرار من مجلس القسم وتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم على الأقل يتم اختيار مقرر من بينهم، وترفع تقاريرها لمجلس القسم.

3- مهام اللجنة:

- 1- مراجعة وتطوير خطط برامج الدراسات العليا للقسم.
- 2- إجراء اختبارات القبول للمتقدمين للدراسات العليا بالقسم وترشيح المقترح قبولهم إلى مجلس القسم.
- 3- تقديم الإرشاد الأكاديمي لطلبة الدراسات العليا.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 4- دراسة الطلبات المقدمة من الطلبة فيما يتعلق بمنح فرص إضافية وإعادة القيد... إلخ والرفع إلى مجلس القسم.
- 5- دراسة المقترحات الخاصة برسائل الماجستير والدكتوراة والرفع إلى مجلس القسم.
- 6- اقتراح توزيع المقررات الدراسية على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- 7- اقتراح عدد الطلاب الممكن قبولهم للسنوات القادمة.

• لجنة التطوير والجودة

1- الهدف:

الاهتمام بكل ما يخص شئون التطوير والجودة بالقسم.

2- تشكيل اللجنة:

تشكل هذه اللجنة بقرار من مجلس القسم وتتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم على الأقل يتم اختيار مقرر من بينهم، وترفع تقاريرها لمجلس القسم.

3- مهام اللجنة:

1- نشر ثقافة الجودة في القسم.

2- الإشراف على الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 3- اقتراح الخطط التطويرية للقسم.
- 4- تنفيذ ومتابعة نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي في القسم
- 5- اقتراح أهداف أو مخرجات التعلم لبرامج القسم المختلفة (البكالوريوس - الماجستير - الدكتوراه)، وكذلك اقتراح طرق أو وسائل تحقيق هذه الأهداف، وأساليب التقويم المختلفة لقياس مخرجات أو تحقق هذه الأهداف
- 6- الإشراف على إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية، بحيث يحتوي كل ملف على:
 - السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس
 - صورة من شهادات التقدير، وجوائز التميز في التدريس
 - وصف محتوى المقرر، باللغة العربية واللغة الإنجليزية، وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد
 - عينة من أسئلة امتحانات المقرر السابقة.
 - عينة من أوراق إجابات الطلبة مختلفة المستويات.
- 7- تحديد مواطن التحسين الممكنة واقتراح المشاريع اللازمة لتحقيقها على مستوى القسم.
- 8- إعداد وتجهيز كتيبات وأدلة القسم، وكذلك النشرات التعريفية بالقسم وفرص العمل والخطط الدراسية
- 9- استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة، والذين يقومون بزيارات للقسم من حين إلى آخر.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

- 10- تشجيع أعضاء القسم على المبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات.
- 11- الإشراف على عملية التقويم الذاتي لبرامج القسم المختلفة وإعداد تقارير الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية
- 12- المساهمة مع وحدة الجودة بالكلية، في نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتنظيم المحاضرات التثقيفية، وورش العمل وأسبوع الجودة والاعتماد الأكاديمي، وحضور هذه الفعاليات.
- 13- توثيق جهود ونتائج إجراءات الاعتماد الأكاديمي في القسم ورفعها إلى رئيس القسم.
- 14- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن متطلبات الاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها في القسم.
- 15- إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء في القسم ومقدار رضا المستفيدين في كل نشاط.
- 16- عقد اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تطبيق متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.
- 17- إعداد ملفات توصيف البرامج الأكاديمية.
- 18- القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة فيما يتعلق بالاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها.