

وكالة الجامعة للتطوير والاعتماد  
والمنشور ولجنة الجمعية

عمادة التطوير والجودة  
Deanship Of Quality And Development



## الدليل التنظيمي للجان الاستشارية

في كليات ومعاهد جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وبرامجها الأكاديمية

إعداد

عمادة التطوير والجودة

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

1445هـ - 2024م

## المحتويات

3	.....	مقدمة
4	.....	الأهداف
5	.....	الفصل الأول
5	.....	اللجنة الاستشارية في الكلية/ المعهد
6	.....	أولا/ مهام اللجنة الاستشارية في الكلية/المعهد
6	.....	ثانيا/ التنظيمات العامة للجنة الاستشارية في الكلية/المعهد
6	.....	أ- قواعد تشكيل اللجنة:
7	.....	ب_ قواعد عامة:
8	.....	الفصل الثاني
8	.....	اللجان الاستشارية في البرنامج الأكاديمي
9	.....	أولا /مهام اللجنة الاستشارية للبرنامج الأكاديمي
9	.....	ثانيا/ التنظيمات العامة للجنة الاستشارية في البرنامج
9	.....	أ- قواعد تشكيل اللجنة:
10	.....	ب_ قواعد عامة:
11	.....	النماذج
12	.....	نماذج اللجان الاستشارية جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
13	.....	نماذج اللجنة الاستشارية في الكلية/المعهد
18	.....	نموذج متابعة توصيات اللجنة الاستشارية في الكلية/المعهد
20	.....	نماذج اللجنة الاستشارية في البرنامج

# الدليل التنظيمي للجان الاستشارية

## مقدمة

يمثل تشكيل وتفعيل اللجان الاستشارية أساساً فاعلاً في تحقيق أهداف المؤسسات التعليمية من خلال دورها المتمثل في توطيد العلاقة بين هذه المؤسسات وبرامجها، وبينها وبين سوق العمل من جهة أخرى بهدف تجويد مخرجات التعلم والتطوير المستمر للبرامج الأكاديمية لتحقيق رؤية المملكة 2030 ، والتي تؤكد على ضرورة بناء الشراكات بين مؤسسات المجتمع السعودي وزيادة معدلات التوظيف من خلال الاستثمار الأمثل في رأس المال البشري وتطويره لتحقيق احتياجات سوق العمل. إضافة إلى أن أحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي الأساسية تقتضي إلزام البرامج بتشكيل وتفعيل اللجان الاستشارية بها.

عليه، سعت جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ممثلة في عمادة التطوير والجودة نحو تفعيل دور اللجان الاستشارية في البرامج الأكاديمية والكليات/المعاهد ووضع ضوابط لتشكيلها ومتابعة أعمالها باستمرار لضمان موازنة مخرجات تعلم البرامج مع متطلبات سوق العمل.

عميدة التطوير والجودة

د.خلود بنت جمال صندوق

## الأهداف

1. تشكيل اللجنة الاستشارية في الكليات/المعاهد، والبرامج.
2. تطوير الشراكات بين الجامعة وجهات التوظيف الحكومية والخاصة.
3. موازنة مخرجات الجامعة مع متطلبات سوق العمل.
4. تطوير خطط الكليات/المعاهد، والبرامج وأنشطتها وفق المستجدات المتلاحقة في سوق العمل.
5. دعم صنع القرار في الكليات/المعاهد، والبرامج.

# الفصل الأول

اللجنة الاستشارية في الكلية/ المعهد

## أولاً/ مهام اللجنة الاستشارية في الكلية/المعهد

تتلخص المهام الرئيسية للجان الاستشارية بتقديم المشورة والمساعدة في المجالات التعليمية والبحثية والخطط التطويرية للبرامج الأكاديمية بالكلية/المعهد وفق التالي:

1. مناقشة مدى توافق أهداف ورسالة الكلية/المعهد مع احتياجات ومتطلبات مختلف القطاعات ذات العلاقة.
2. مناقشة الخطة التشغيلية للكلية/المعهد وخطط التحسين المقترحة، ومتابعة تنفيذها خلال الجلسات دورياً.
3. مناقشة مؤشرات أداء الكلية/المعهد ونتائجها وخطط التحسين المقترحة لكل مؤشر أداء.
4. مناقشة مدى مواءمة تخصصات الكلية/المعهد وبرامجها الأكاديمية لاحتياجات سوق العمل ورؤية المملكة 2030.
5. تقييم مدى مناسبة المهارات والمعارف المقدمة لطلبة الكلية/المعهد، ومستوى الأداء المتوقع في سوق العمل.
6. اقتراح جهات التدريب الميداني وفرص تدريب طلبة الكلية/المعهد ومناقشتها.
7. تسهيل التعاون والتواصل بين برامج الكلية/المعهد والمجتمع.
8. التعرف على احتياجات سوق العمل لتطوير البرامج التعليمية القائمة، أو طرح برامج جديدة وفقاً لتلك الاحتياجات.
9. ما يستجد من مهام ومواضيع ترى الكلية/المعهد أهمية عرضها على اللجنة الاستشارية.

## ثانياً/ التنظيمات العامة للجنة الاستشارية في الكلية/المعهد

### أ- قواعد تشكيل اللجنة

#### قيادة اللجنة:

يترأس اللجنة عميد الكلية/المعهد، ويعين وكيل الكلية/المعهد المعني بمهام التطوير والجودة في الكلية/المعهد نائباً للرئيس، مع مراعاة اختيار أميناً للجنة ممن له علاقة مباشرة بملفات الجودة في الكلية/المعهد (مثل: رئيس وحدة الجودة المركزية بالكلية).

#### نسبة المشاركة من داخل الكلية/القسم في اللجنة

لا يزيد عدد الأعضاء المشاركين في اللجنة من الكلية/المعهد عن ثلث المجموع الكلي لأعضاء اللجنة.

#### عدد أعضاء اللجنة الاستشارية:

يقترح مجلس الكلية/المعهد تشكيل اللجنة الاستشارية، على أن يكون عدد أعضائها من 11 إلى 15 عضواً، ثم يتم الرفع إلى عمادة التطوير والجودة لمراجعتها والتوصية باعتمادها من معالي رئيس الجامعة.

## مواصفات المرشحين:

1. يُتوخى في جميع المرشحين القدرة على تقديم المشورة والنصح للكلية خاصة فيما يتعلق بقضايا الخريجين وكفايات سوق العمل، وبما يضمن رفع كفاءة أداء البرامج ومخرجاتها التعليمية.
2. يُراعى وجود تمثيل للجانب النسائي في اللجنة الاستشارية، يتناسب مع نسبة الشطر النسائي مقارنة بشطر الرجال.

## مُرشد:

- (1) ما لا يقل عن خبير واحد من الخبراء الأكاديميين في تخصص برامج الكلية/المعهد، من خارج الجامعة.
- (2) ما لا يقل عن خبير واحد من الخبراء المهنيين من خارج الجامعة إذا كانت برامج الكلية/المعهد تؤهل لسوق العمل.
- (3) ما لا يقل عن ممثل واحد عن جهات التوظيف المعتمدة لتوظيف خريجي البرنامج مع بيان صفة التمثيل.
- (4) اثنين من خريجي وخريجات الكلية/المعهد، على ألا تتجاوز فترة تخرجهم 3 سنوات عند التشكيل.
- (5) اثنين من طلاب وطالبات المستويات العليا في الكلية/المعهد.

## ب\_ قواعد عامة

1. تكون عضوية اللجنة الاستشارية لمدة عام قابلة للتجديد أو الإلغاء.
2. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرتين على الأقل سنوياً.
3. ترسل موضوعات الاجتماعات المقترحة إلى أعضاء اللجنة الاستشارية قبل موعد الاجتماع بأسبوعين على الأقل.
4. يجوز لرئيس اللجنة دعوة أشخاص من غير أعضاء اللجنة لحضور الاجتماعات والاستفادة من خبراتهم متى لزم الأمر مع أهمية توثيق ذلك في محضر الاجتماع.
5. تعقد جلسات اللجنة بحضور ما لا يقل عن 60 % من أعضائها.
6. تتم مناقشة توصيات اللجنة الاستشارية في اجتماع مجلس الكلية/المعهد، واتخاذ ما يلزم من قرارات على ضوءها.
7. يتم توثيق جميع ما يخص اللجنة (قرارات تشكيل اللجنة واعتمادها رسمياً، محاضر اجتماعات اللجنة (محضرين سنوياً على الأقل)، تقارير إغلاق دائرة الجودة الخاص بتوصيات اللجنة الاستشارية (مرفق [النماذج](#)) ، الخطابات المرسلة في سبيل تحقيق التوصيات، محاضر مجالس الكلية/المعهد التي تم مناقشة توصيات اللجنة من خلالها) حيث تحفظ في المجلد الخاص بها وفق التنظيم المرفق [هنا](#).
8. لا يوجد أي التزامات مالية على الجامعة تجاه أعضاء اللجنة الاستشارية.

## الفصل الثاني

### اللجان الاستشارية في البرنامج الأكاديمي

## أولا / مهام اللجنة الاستشارية للبرنامج الأكاديمي

تتلخص المهام الرئيسية للجان الاستشارية بتقديم المشورة والمساعدة في المجالات التعليمية والبحثية والخطط التطويرية للبرنامج الأكاديمي وفق التالي:

1. مناقشة مدى توافق أهداف ورسالة البرنامج مع احتياجات ومتطلبات مختلف القطاعات ذات العلاقة.
2. مناقشة الخطة التشغيلية للبرنامج وخطط التحسين المقترحة ومتابعتها خلال الجلسات دوريا.
3. مناقشة مؤشرات أداء البرنامج ونتائجها وخطط التحسين المقترحة لكل مؤشر أداء.
4. مناقشة مدى مواءمة خطة البرنامج ومقرراته لاحتياجات سوق العمل ورؤية المملكة 2030.
5. تقييم مدى مناسبة المهارات والمعارف المقدمة لطلبة البرنامج ومستوى الأداء المتوقع في سوق العمل.
6. اقتراح جهات التدريب الميداني وفرص التدريب المتاحة لطلبة البرنامج ومناقشتها.
7. التعرف على احتياجات سوق العمل للاستمرار في تطوير البرنامج واقتراح استحداث برامج/مقررات جديدة وفقا لتلك الاحتياجات.
8. ما يستجد من مهام ومواضيع يرى البرنامج أهمية عرضها على اللجنة الاستشارية.

## ثانيا/ التنظيمات العامة للجنة الاستشارية في البرنامج

### أ- قواعد تشكيل اللجنة

#### قيادة اللجنة:

يتأثر اللجنة رئيس القسم العلمي، ويعين رئيس وحدة الجودة في القسم العلمي نائبا للرئيس، ويتولى أمانة اللجنة مدير البرنامج أو أحد أعضاء وحدة الجودة بالقسم.

#### نسبة المشاركة من داخل الكلية/القسم في اللجنة

لا يزيد عدد الأعضاء المشاركين في اللجنة من القسم العلمي عن ثلث المجموع الكلي لأعضاء اللجنة.

#### عدد أعضاء اللجنة الاستشارية:

يقترح مجلس القسم تشكيل اللجنة الاستشارية، على أن يكون عدد أعضائها من 11 إلى 13 عضوا، ثم يتم الرفع إلى مجلس الكلية/المعهد ثم إلى عمادة التطوير والجودة لمراجعتها والتوصية باعتمادها من قبل معالي رئيس الجامعة.

## مواصفات المرشحين:

1. يُتوخى في جميع المرشحين القدرة على تقديم المشورة والنصح للبرنامج الأكاديمي خاصة فيما يتعلق بقضايا الخريجين وكفايات سوق العمل، وبما يضمن رفع كفاءة أداء البرنامج ومخرجاته التعليمية.
2. يُراعى وجود تمثيل للجانب النسائي في اللجنة الاستشارية، يتناسب مع نسبة الشطر النسائي مقارنة بشطر الرجال.

## يرشح:

- (1) ما لا يقل عن خبير واحد من الخبراء الأكاديميين في تخصص برامج الكلية/المعهد من خارج الجامعة.
- (2) ما لا يقل عن خبير واحد من الخبراء المهنيين من خارج الجامعة إذا كانت برامج الكلية/المعهد تؤهل لسوق العمل.
- (3) ما لا يقل عن ممثل واحد عن جهات التوظيف المعتمدة لتوظيف خريجي البرنامج مع بيان صفة التمثيل.
- (4) اثنين من خريجي وخريجات الكلية/المعهد، على ألا تتجاوز فترة تخرجهم 3 سنوات عند التشكيل.
- (5) اثنين من طلاب وطالبات المستويات العليا في الكلية/المعهد.

## ب\_ قواعد عامة

1. تكون عضوية اللجنة الاستشارية لمدة عام قابلة للتجديد.
2. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرتين على الأقل سنوياً.
3. ترسل موضوعات الاجتماعات المقترحة إلى أعضاء اللجنة الاستشارية قبل موعد الاجتماع بأسبوعين على الأقل.
4. يجوز لرئيس اللجنة دعوة أشخاص من غير أعضاء اللجنة لحضور الاجتماعات والاستفادة من خبراتهم متى لزم الأمر مع أهمية توثيق ذلك في محضر الاجتماع.
5. تعقد جلسات اللجنة بحضور ما لا يقل عن % 60 من أعضائها.
6. تتم مناقشة توصيات اللجنة الاستشارية في اجتماع مجلس القسم، واتخاذ ما يلزم من قرارات على ضوءها والرفع لمجلس الكلية/المعهد بالتوصيات التي تستدعي ذلك.
7. يتم توثيق جميع ما يخص اللجنة (قرارات تشكيل اللجنة واعتمادها رسمياً، محاضر اجتماعات اللجنة (محضرين سنوياً على الأقل)، تقارير إغلاق دائرة الجودة الخاص بتوصيات اللجنة الاستشارية (مرفق النموذج) [هنا](#)، الخطابات المرسلة في سبيل تحقيق التوصيات، محاضر مجالس القسم / الكلية التي تم مناقشة توصيات اللجنة من خلالها ) حيث تحفظ في المجلد الخاص بها وفق التنظيم المرفق [هنا](#).
8. لا يوجد أي التزامات مالية على الجامعة تجاه أعضاء اللجنة الاستشارية.

# النماذج

# نماذج اللجان الاستشارية في جامعة

الإمام محمد بن سعود الإسلامية

م	النموذج	لللكاية/المعهد	للبرنامج
1	نموذج خطاب تشكيل اللجنة الاستشارية		
2	نموذج محضر اللجنة الاستشارية (للاجتماع الأول)		
3	نموذج محضر اللجنة الاستشارية (في حال وجود اجتماعات سابقة)		
4	نموذج متابعة توصيات اللجنة الاستشارية		

نماذج اللجنة الاستشارية

في الكلية/المعهد

## نموذج خطاب تشكيل اللجنة الاستشارية في الكلية/المعهد

سعادة عميدة التطوير والجودة

سلمها الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

فأسأل الله لكم العون والتوفيق والسداد. فقد وافق مجلس ..... في جلسته رقم ..... بتاريخ ..... على تشكيل اللجنة الاستشارية للكلية/المعهد، وذلك وفق الدليل التنظيمي لتسكيل اللجان الاستشارية في البرامج والكليات والمعاهد بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية الصادر من عمادة التطوير والجودة كما يطيب لي أن أرفق لكم السير الذاتية لأعضاء اللجنة. وفيما يلي قائمة بأسماء اللجنة الاستشارية:

م	الاسم	الرتبة العلمية/المهنية	الوظيفة/الجهة	الصفة	التمثيل
1			عميد الكلية/المعهد	رئيساً	ممتلي الكلية/المعهد
2			وكيل الكلية/المعهد	نائباً	
3				أمين اللجنة	
4				عضواً	خبراء أكاديميين من خارج الجامعة
5				عضواً	
6				عضواً	جهات توظيف
7				عضواً	
8				عضواً	خبراء مهنيين
9				عضواً	
10				عضواً	خريج البرنامج (أقل من 3 سنوات)
11				عضواً	خريجة البرنامج (أقل من 3 سنوات)
12				عضواً	طالب بالبرنامج (المستويات العليا)
13				عضواً	طالبة بالبرنامج (المستويات العليا)

للاطلاع والتوجيه بما يلزم، والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد الكلية/المعهد

نموذج محضر اللجنة الاستشارية  
(للاجتماع الأول)  
للكلية/ المعهد

	تاريخ الاجتماع		الكلية/المعهد
	زمن الاجتماع		رقم الاجتماع
	مكان الاجتماع		العام الدراسي
			الفصل الدراسي

جدول الأعمال	
م	
1	
2	
3	
4	
5	

توصيات اللجنة	
م	
1	
2	
3	
4	
5	

ملاحظات	
م	
1	
2	
3	
4	
5	

	تاريخ الاجتماع القادم
	معد المحضر
	تاريخ إعداد المحضر

الحضور			
التوقيع	الحضور (حضور - غياب - اعتذار)	المنصب	الاسم
			م
			1
			2
			3

## نموذج محضر اللجنة الاستشارية (في حال وجود اجتماعات سابقة) للكلية

الكلية/المعهد	تاريخ الاجتماع
رقم الاجتماع	زمن الاجتماع
العام الدراسي	مكان الاجتماع
الفصل الدراسي	

**أولاً:** استعراض توصيات الاجتماع السابق (رقم \_\_\_\_\_) للجنة الاستشارية للعام الدراسي ..... الفصل الدراسي.....

\* ملاحظة: تضاف جميع التوصيات التي لم يتم تنفيذها وإغلاقها من توصيات الاجتماعات السابقة للجنة الاستشارية إلى أن يتم تنفيذها وتحقيتها.

ملاحظات	هل تم تحقيق التوصية؟			نص التوصية	رقم التوصية في الاجتماع رقم (ب) للجنة الاستشارية * التوقيع:
	ممرات عدم الإتمام	لا لم يتم تحقيق التوصية)	نعم (تم تحقيق التوصية)		

رئيس اللجنة الاستشارية:-

التاريخ:-

التوقيع:-

## ثانياً: جدول الأعمال

للكلية / المعهد

	تاريخ الاجتماع		الكلية/المعهد
	زمن الاجتماع		رقم الاجتماع
	مكان الاجتماع		العام الدراسي
			الفصل الدراسي

### جدول الأعمال

	م
	1
	2

### توصيات اللجنة

	م
	1
	2

### ملاحظات

	م
	1
	2

	تاريخ الاجتماع القادم
	معد المحضر
	تاريخ إعداد المحضر

### الحضور

	التوقيع	الحضور (حضور - غياب - اعتذار)	المنصب	الاسم	م
					1
					2

نموذج متابعة توصيات اللجنة

الاستشارية في الكلية/المعهد

## نموذج متابعة توصيات اللجنة الاستشارية للكلية/المعهد

الكلية / المعهد	
إعداد الدراسي	
الفصل الدراسي	

التاريخ المتوقع لتنفيذ التوصية	الخطة التفصيلية لتنفيذ التوصية	الجهة العليا المرفوع لها بالتوصية (وكالة الجامعة , وكالة الجامعة , للشؤون التعليمية ..الخ)	رقم مجلس الكلية وتاريخه	توصية مجلس الكلية	توصية اللجنة	الموضوع
						1.
						2.
						3.
						4.

رئيس اللجنة الاستشارية:

التاريخ:

التوقيع:

# نماذج اللجنة الاستشارية في البرنامج

## نموذج خطاب تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج

سَلِّمُهَا اللهُ

سعادة عميدة التطوير والجودة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

فأسأل الله لكم العون والتوفيق والسداد. فقد وافق مجلس ..... في جلسته رقم ..... بتاريخ ..... على تشكيل اللجنة الاستشارية لبرنامج ..... بقسم ..... في الكلية/المعهد وفق الدليل التنظيمي لتشكيل اللجان الاستشارية في البرامج والكليات والمعاهد بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية الصادر من عمادة التطوير والجودة كما يطيب لي أن أرفق لكم السير الذاتية لأعضاء اللجنة. وفيما يلي قائمة بأعضاء اللجنة الاستشارية:

م	الاسم	الرتبة العلمية/المهنية	الوظيفة/الجهة	الصفة	التمثيل
1			رئيس القسم	رئيساً	ممثل القسم
2			رئيس وحدة الجودة بالقسم	نائباً	
3			عضو هيئة تدريسي بالقسم	عضواً	
4				عضواً	خبراء أكاديميين من خارج الجامعة
5				عضواً	
6				عضواً	جهات توظيف
7				عضواً	
8				عضواً	خبراء مهنيين
9				عضواً	
10				عضواً	خريج البرنامج (أقل من 3 سنوات)
11				عضواً	خريجة البرنامج (أقل من 3 سنوات)
12				عضواً	طالب بالبرنامج (المستويات العليا)
13				عضواً	طالبة بالبرنامج (المستويات العليا)

للاطلاع والتوجيه بما يلزم، والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد الكلية/المعهد

## نموذج محضر اللجنة الاستشارية

### (للاجتماع الأول)

#### للبرنامج

الكلية/المعهد	البرنامج
رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع
العام الدراسي	زمن الاجتماع
الفصل الدراسي	مكان الاجتماع

جدول الأعمال	
م	
1	
2	
3	
4	
5	

توصيات اللجنة	
م	
1	
2	
3	
4	
5	

ملاحظات	
م	
1	
2	
3	
4	
5	

تاريخ الاجتماع القادم
معد المحضر
تاريخ إعداد المحضر

الحضور			
الاسم	المنصب	الحضور (حضور - غياب - اعتذار)	التوقيع
م			
1			
2			
3			

## نموذج محضر اللجنة الاستشارية (في حال وجود اجتماعات سابقة) في البرنامج

البرنامج	الكلية/المعهد
تاريخ الاجتماع	رقم الاجتماع
زمن الاجتماع	العام الدراسي
مكان الاجتماع	الفصل الدراسي

**أولاً:** استعرض توصيات الاجتماع السابق (رقم \_\_\_) للجنة الاستشارية للعام الدراسي .....الفصل الدراسي.....

\* ملاحظة: تضاف جميع التوصيات التي لم يتم تنفيذها وإغلاقها من توصيات الاجتماعات السابقة للجنة الاستشارية إلى أن يتم تنفيذها وحثتها.

ملاحظات	هل تم تحقيق التوصية ؟			نص التوصية	رقم التوصية في الاجتماع رقم اللجنة الاستشارية
	مبادرات عدم الإتمام	لا (لم يتم تحقيق التوصية)	نعم (تم تحقيق التوصية)		

رئيس اللجنة الاستشارية:

التاريخ:

التوقيع:

## ثانياً: جدول الأعمال

### في البرنامج

الكلية/المعهد	البرنامج
رقم الاجتماع	تاريخ الاجتماع
العام الدراسي	زمن الاجتماع
الفصل الدراسي	مكان الاجتماع

جدول الأعمال	
م	
1	
2	

توصيات اللجنة	
م	
1	
2	

ملاحظات	
م	
1	
2	

تاريخ الاجتماع القادم
معد المحضر
تاريخ إعداد المحضر

الحضور			
الاسم	المنصب	الحضور (حضور - غياب - اعتذار)	التوقيع
م			
1			
2			

## نموذج متابعة توصيات اللجنة الاستشارية في البرنامج

الكلية / المعهد	
البرنامج	
العام الدراسي	
الفصل الدراسي	

التاريخ المتوقع لتنفيذ التوصية	الخطة التفصيلية لتنفيذ التوصية	الجهة العليا المسؤولة في التوصية (وكالة الجامعة، وكالة الجامعة للشؤون التعليمية .. الخ)	رقم مجلس الكلية وتاريخه	توصية مجلس الكلية	توصية اللجنة	الموضوع
						1.
						2.
						3.
						4.

رئيس اللجنة الاستشارية:

التاريخ:

التوقيع:

# الدليل التنظيمي للجان الاستشارية

في كليات ومعاهد جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وبرامجها الأكاديمية

تم بحمد الله ...