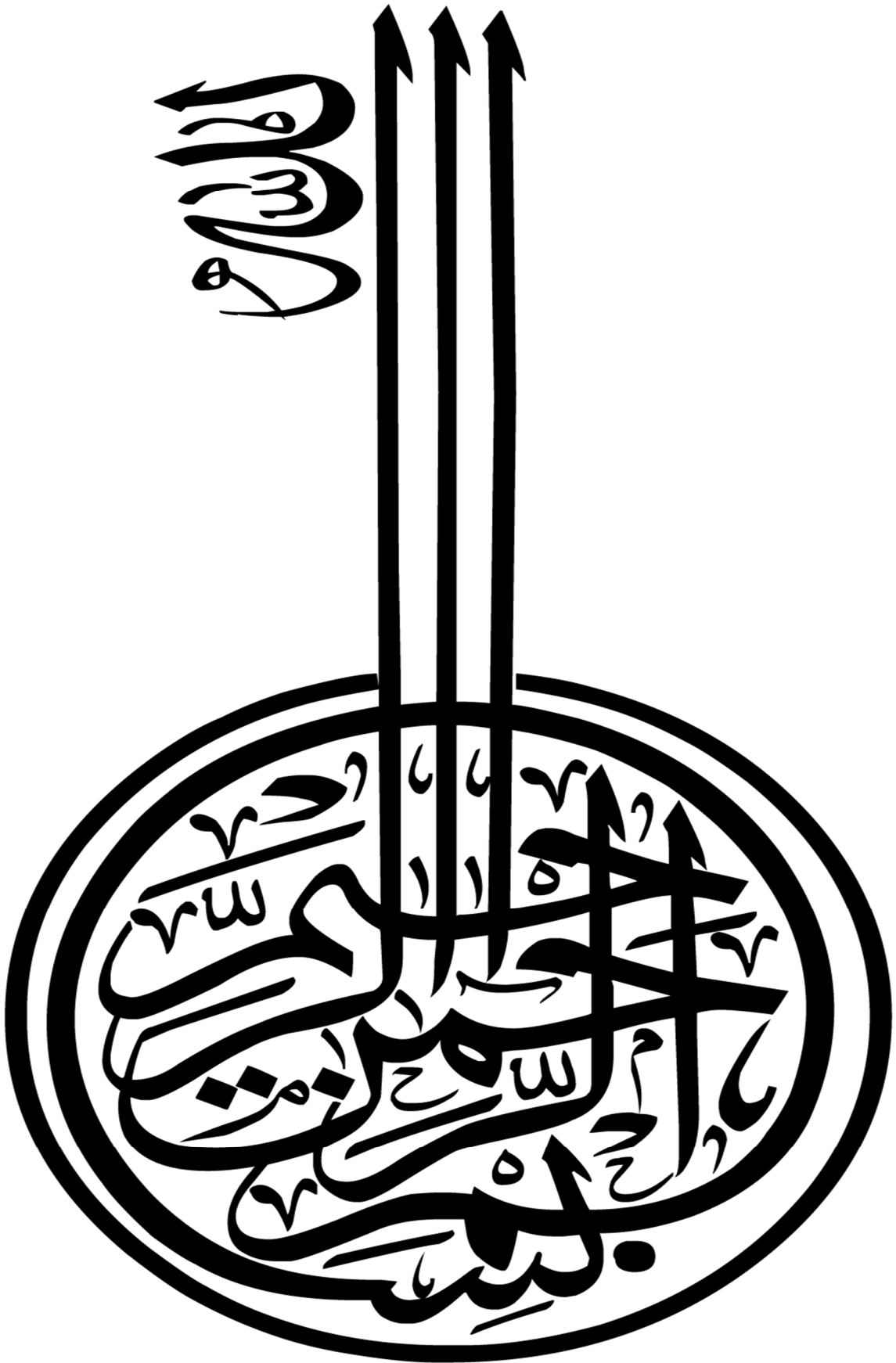




كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية  
قسم اللغة الإنجليزية والترجمة

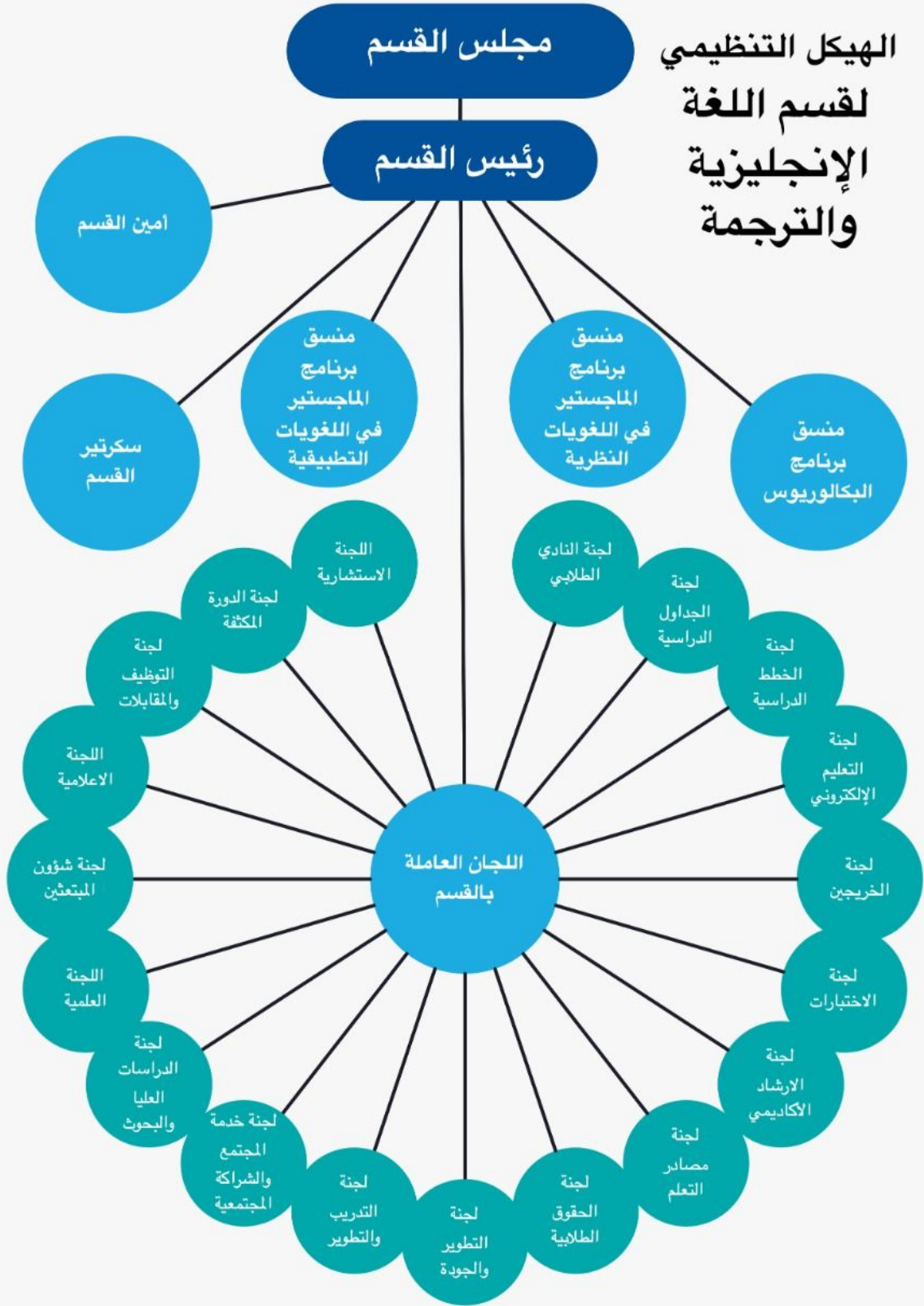
دليل  
اللجان العاملة في برنامج اللغة الإنجليزية والترجمة



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
3	فهرس المحتويات
4	الهيكل التنظيمي لقسم اللغة الإنجليزية والترجمة
5	لجنة النادي الطلابي
6	لجنة الجداول الدراسية
7	لجنة الخطط الدراسية
8	لجنة التعليم الإلكتروني
9	لجنة الخريجين
10	لجنة الاختبارات
11	لجنة الارشاد الأكاديمي
12	لجنة مصادر التعلم
13	لجنة الحقوق الطلابية
14	لجنة التطوير والجودة
15	لجنة التدريب و التطوير
16	لجنة خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية
17	لجنة الدراسات والبحوث
18	اللجنة العلمية
19	لجنة شؤون المبتعثين
20	اللجنة الاعلامية
21	لجنة التوظيف و المقابلات
22	لجنة الدورة المكثفة
23	اللجنة الاستشارية
23	بيانات اعتماد الدليل

# الهيكل التنظيمي لقسم اللغة الإنجليزية والترجمة



## لجنة النادي الطلابي

### 1- الهدف العام:

المساهمة في إعداد الطالب ثقافياً واجتماعياً ورياضياً وفنياً واكتشاف المواهب والمساعدة على تنميتها وتطويرها من خلال تقديم مجموعة من الأنشطة الطلابية الاختيارية (رياضية، ثقافية، اجتماعية، جولة، مسرحية، علمية، فنية) لتمكين القسم من تحقيق رسالته وأهدافهم خلال تقديم خدمات طلابية عالية الجودة. وكذلك أيضاً الإسهام في بناء شخصية الطالب، وتوجيهه لتحقيق الشخصية المتزنة المحبة لوطنها وقيادتها.

### 1- المهام التفصيلية:

- 1- وضع خطة سنوية للأنشطة الطلابية بالتوافق مع خطة الأنشطة الطلابية التي تضعها عمادة شؤون الطلاب بالجامعة (الثقافية، الاجتماعية، الرياضية، الجولة، الترفيهية، وغيرها) ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها ووضعها موضع التنفيذ.
- 2- العمل على إكساب الطالب المهارات والعادات الجيدة التي تجعله عضواً فاعلاً في المجتمع، وإشعار الفرد بمسؤوليته نحو دينه وأمه ووطنه.
- 3- بناء الجسم والعقل بناءً متوازناً على أساس العقيدة الإسلامية الصحيحة والأخلاق الفاضلة.
- 4- تربية النوازع الخيرة عند الطلاب وغرس روح التعاون والإيثار والتضحية والعطاء.
- 5- تنمية القدرات والمواهب وتحريك الطاقات واستثمارها فيما يعود بالمصلحة على الطالب والمجتمع.
- 6- تحويل ما تلقاه الطالب من علوم ومعارف داخل القاعات الدراسية إلى سلوك إيجابي يمارس داخل النادي.
- 7- اكتشاف مواهب الطلاب، وتنمية هذه المواهب، وصقلها والمساعدة على تنميتها وتطويرها وتوظيف طاقاتهم الإبداعية فيما هو مثمر ونافع.
- 8- إذكاء روح التنافس الشريف، وتقوية العلاقات الاجتماعية بزملائهم وأساتذتهم ومجتمعهم.
- 9- تمثيل القسم في كافة الفعاليات والأنشطة التي تنظمها عمادة شؤون الطلاب في جامعة القصيم.

## لجنة الجداول الدراسية

### 1- الهدف العام:

تهدف لجنة الجداول الدراسية الى انتظام سير الدراسة من خلال تقديم الدعم والمساعدة للطلاب والوقوف على مشاكلهم ومقترحاتهم فيما يتعلق بجداول الدراسة وتقديم الحلول لها وكذلك أيضا إعداد الجداول الدراسية، وتحديد مواعيد المقررات والقاعات الدراسية وأسماء أعضاء هيئة التدريس، وإعلان الجداول الدراسية للطلاب.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- إعداد الجداول الدراسية لمختلف البرامج بالقسم وفتح الشعب وتوزيع القاعات بما يتناسب مع أعداد الطلاب وأعداد أعضاء هيئة التدريس.
- 2- التنسيق مع لجنة الارشاد في وضع خطط لإرشاد الطلاب المستجدين فيما يتعلق بالجداول والقاعات الدراسية.
- 3- إدخال الجداول الدراسية على النظام الأكاديمي.
- 4- إدخال أسماء المقررات في النظام وربطها بالشعب.
- 5- إعداد وتنفيذ ومتابعة كل ما يختص بمعادلة المقررات لطلاب وخريجي القسم.
- 6- إعلام الطلاب بكل ما يتعلق بالجداول الدراسية عن طريق اللوحات الإعلانية المخصصة، وبالإضافة إلى موقع القسم.
- 7- مراعاة متطلبات الاعتماد البرامجي والمؤسسي خلال اعداد الجدول الدراسي.
- 8- إعداد تقرير فصلي عن عمل اللجنة ووضع مقترحات التحسين.

## لجنة الخطط الدراسية

### 1- الهدف العام:

تهدف لجنة الخطط الدراسية الى تطوير واستحداث الخطط والبرامج الدراسية للقسم وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل، وكذلك متابعة تطبيق تلك الخطط بعد اعتمادها ووضع المعايير والنماذج اللازمة للتأكد من تطبيق الخطة الدراسية ومفردات المناهج ومخرجاتها، بالإضافة إلى استيفاء المناهج والبرامج لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي، وخطط الهيكلية الأكاديمية.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- تطوير الخطط الدراسية لبرامج القسم وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة لمتطلبات الجامعة وللتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل، وبما يتفق مع معايير الاعتماد الأكاديمي.
- 2- تفعيل معايير الاعتماد الأكاديمي ضمن المناهج لتلبي متطلبات الاعتماد.
- 3- وضع المعايير والنماذج اللازمة للتأكد من تطبيق الخطة الدراسية ومفردات المناهج ومخرجاتها بعد اعتمادها.
- 4- متابعة تطوير البرامج الأكاديمية (تحسين-استحداث – دمج) مع إعداد تقرير عن مدى الالتزام بتوجيهات وزارة التعليم وعمادة التطوير والجودة فيما يخص ذلك.
- 5- إعداد تقرير عن مدى اتساق البرامج الأكاديمية بالقسم مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- 6- التواصل مع لجان تطوير البرامج بالأقسام الأخرى داخل الكلية والتنسيق مع وحدة تطوير البرامج الأكاديمية بعمادة التطوير الأكاديمي.
- 7- دراسة واقع الوظائف في مجال اللغة الإنجليزية والترجمة من خلال تقارير وزارة الخدمة المدنية.

## لجنة التعليم الإلكتروني

### 1- الهدف العام:

المساهمة في تمكين القسم من تحقيق رسالته وأهدافه من خلال الارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية بتوفير وسائل تعليم تعتمد على توظيف تقنيات التعليم الإلكتروني، والسعي لتوفير مصادر التعليم الإلكترونية، وأنظمة التعليم الإلكتروني العالمية، وتوفير التدريب اللازم عليها والإدارة والإشراف على توفير كامل الدعم الفني والتقني لبرامج التعليم عن بعد.

## 2- المهام التفصيلية:

- 1- الإشراف على المقررات المعتمدة إلكترونياً في القسم، من حيث توفر المادة العلمية بالتنسيق مع أستاذ المادة وإحاطته بالأدوات والمهارات اللازمة للتعامل مع النظام لجميع من يحتاجها من منسوبي القسم.
- 2- توفير ومتابعة وتطوير مصادر وسائط التعلم.
- 3- التنظيم والإشراف على كافة الأنشطة التي يقيمها القسم لنشر ثقافة التعليم الإلكتروني والإشراف على المكتبة الإلكترونية وتحديثها باستمرار.
- 4- المقارنة بين الأنظمة التعليمية الإلكترونية المتوفرة في البيئات التعليمية المشابهة واقتراح أفضلها.
- 5- تدريب الطلاب على كيفية البحث والإضافة للمقررات.
- 6- التقييم المستمر لواقع التعليم الإلكتروني في مجتمع القسم.
- 7- القيام بمهام التنسيق والمتابعة لتدريب أعضاء هيئة التدريس في القسم على تطبيقات التعليم الإلكتروني.

## لجنة الخريجين

### 1-الهدف العام:

تهدف اللجنة الى تقديم الخدمات لخريجي القسم لتحقيق التواصل الفعال معهم والإفادة المستمرة من رصيدهم المعرفي والخبراتي وعلاقتهم المهنية في مجالات عملهم المختلفة بما يرسخ الصورة الذهنية الإيجابية عن القسم ويعزز وضعه التنافسي.



## 2- المهام التفصيلية:

- 1- التنسيق مع كافة الجهات ذات الصلة بالقسم لتنفيذ الأنشطة الخاصة بالخريجين وفق أفضل المعايير.
- 2- الاحتفاظ بسجلات عن الخريجين وتقديم مقترحات لبناء قاعدة بيانات تفصيلية للخريجين ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 3- إعداد وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين وأرباب العمل والمؤسسات والشركات المتعاونة والاحتفاظ بسجل بأسمائهم وعناوينهم وتلفوناتهم.
- 4- الاطلاع على تجارب الجامعات والكليات الرائدة فيما يتعلق بالخدمات والبرامج المتعلقة بالخريجين وتقديم الاقتراحات اللازمة وتنفيذها بعد اعتمادها.
- 5- حصر الطلاب المتوقع تخرجهم لاستيفاء البيانات والمعلومات المطلوبة وتقديم الخدمات لهم.
- 6- التنسيق مع لجنة الإرشاد الأكاديمي لتقديم برامج الإرشاد المهني للخريجين لمعاونتهم على التعرف على فرص العمل الملائمة وإحداث التكيف في بيئة الأعمال.
- 7- العمل على تحقيق التواصل الدائم مع الخريجين.

## لجنة الاختبارات

### 1- الهدف العام

تقوم لجنة الاختبارات بعمل متابعة لأي موضوع متعلق بالطلاب الذين لديهم اختبار على سبيل المثال: اللجان المختصة للاختبارات الفصلية، تنظيم لجان الاختبارات، توزيع المراقبين وقت الاختبار، استقبال أوراق الاختبار من الأساتذة، الاختبارات البديلة، حالات الغش، إعادة التصحيح، مراجعة الاختبارات، ومتابعة سير الاختبارات.

## 2- المهام التفصيلية

- 1- توزيع القاعات والمراقبات في جدول الاختبارات النهائية.
- 2- إعداد جدول الاختبارات النهائية.
- 3- التأكد من تجهيز القاعات الدراسية من حيث: الكراسي، والإنارة، وأجهزة التكييف.
- 4- متابعة سير الاختبارات النهائية، ويشمل:
  - ا- متابعة حضور المراقبين على الاختبارات، وتوفير البديل في الحالات الطارئة.
  - ب- استلام الأسئلة وقوائم الطلاب من أساتذة المقرر، وتسليمها للجان.
  - ت- استلام أوراق الإجابة وكشف التوقيعات من لجان الاختبار، وتسليمها لأستاذ المقرر.
  - ث- تقديم تقرير يومي عن سير الاختبارات النهائية.
  - ج- توفير أوراق الإجابة بحسب نوع الاختبار (تصحيح آلي، دفتر الإجابة، الإجابة على الورقة نفسها).
- 5- إعداد سجلات خاصة لاستلام الأسئلة لكل مستوى دراسي، من حيث تاريخ استلام الاختبار، واسم الأستاذ، واسم المادة.
- 6- حصر الطلاب المحرومين ومتابعة الأسماء؛ ضماناً لعدم دخول الطالب اختبار المادة وهو محروم.
- 7- ترتيب القاعات بحسب أعداد الطلاب في المقرر.
- 8- رفع الحالات الطلابية (طلب اختبار بديل-حالات الغش..الخ) إلى اللجان ذات العلاقة.

## لجنة الإرشاد الأكاديمي

### 1- الهدف العام

المساهمة في التخطيط والتنفيذ للبرامج الإرشادية لمعاونة الطلاب على التفوق والنجاح والتغلب على المشاكل والصعوبات الأكاديمية والنفسية والاجتماعية والقيام بالتنسيق اللازم مع الجهات ذات الصلة داخل القسم وخارجه في ضوء التعليمات المعتمدة.

### 2- المهام التفصيلية

- 1- وضع الخطة السنوية التفصيلية للإرشاد والتوجيه للقسم وتنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- متابعة ودراسة حالات الطلاب المتفوقين والموهوبين واقتراح البرامج الإرشادية الملائمة لهم وتنفيذها بعد اعتمادها وفق الآلية المقررة.
- 3- متابعة ودراسة حالات الطلاب المتعثرين دراسياً ومعاونتهم على التغلب على المشاكل والصعوبات في ضوء التعليمات المعتمدة.
- 4- متابعة ودراسة حالات الطلاب الذين يواجهون مشاكل نفسية واجتماعية ومعاونتهم على تجاوزها وفق الآلية المقررة.
- 5- تقديم اقتراحات بإجراء دراسات وأبحاث تخص الأوضاع الأكاديمية والنفسية والاجتماعية للطلاب ومتابعة اعتمادها وفق الآلية المقررة.
- 6- التنسيق مع اللجان الطلابية الخاصة بالأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية واقتراح برامج ثقافية وتوعوية وترفيهية ملائمة للطلاب.
- 7- التنسيق مع عمادة شؤون الطلاب بخصوص الإرشاد والتوجيه وفق الآلية المعتمدة.
- 8- التنسيق مع اللجنة المختصة بموقع القسم على الإنترنت لتضمين كافة البيانات والمعلومات المفيدة في مجال الإرشاد والتوجيه.

### لجنة مصادر التعلم

## 1- الهدف العام:

تهدف اللجنة الى تحسين وتطوير العملية التعليمية في القسم باستخدام استراتيجيات وأساليب مدعمة بالتكنولوجيا الحديثة خاصة الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات، وتزويد المتعلمين بالتعليم والمعرفة باستخدام التكنولوجيا والعمل على توفير مواد تعليمية ومحاضرات تفاعلية منظمة بشكل الكتروني يستطيع المتعلم استعراضها والتعلم منها عن بعد، وتوفير المراجع ومصادر المعلومات الحديثة للطلاب والعاملين فيها.

## 2- المهام التفصيلية:

- 1- وضع خطة استراتيجية لتوفير مصادر ومرافق التعلم وتجهيزاتها وصيانتها.
- 2- توفير مصادر التعلم، وتوفير أجهزة حاسوبية وبرمجيات حديثة وشبكة انترنت لاسلكية وتكون متاحة لهيئة التدريس والموظفين والطلبة وبقدر كاف لتلبية احتياجات المستخدمين في دعم عملية الوصول إلكترونيا للمصادر والمواد المرجعية.
- 3- التواصل مع اللجان المساندة بشكل منتظم في بداية كل فصل دراسي لدراسة احتياج القسم من مصادر التعلم (من الكتب والدوريات والمواد المرجعية وقواعد البيانات الإلكترونية) والتجهيزات والمرافق (الأجهزة الحاسوبية والبرامج الإلكترونية ومعدات الأبحاث ومعدات وتجهيزات وغيرها) بوقت كاف ليتم توفيرها في الوقت المناسب.
- 4- التنسيق مع عمادة شؤون المكتبات لتقديم الدعم المناسب لمساعدة الطلبة وهيئة التدريس بما يضمن استخدامهم الفعال لمصادر المكتبة وخدماتها عن طريق تقديم برامج تهيئة إرشادية وتدريب للطلبة وغيرهم من المستخدمين لتهيئتهم لاستخدام المكتبة ومرافق المكتبة المختلفة وخدماتها.
- 5- التنسيق مع عمادة تقنية المعلومات بشأن توفير الدعم الفني اللازم لهيئة التدريس.
- 6- تقييم ما يتم توفيره من مرافق وتجهيزات خاصة بالتدريس والمعامل والبحث لتحديد مدى كفايتها لحاجة القسم.

## لجنة الحقوق الطلابية

### 1- الهدف العام:

دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة وتنمية ثقافة العدل والإنصاف بين الطلاب، وتقديم الاستشارات اللازمة لهم وتبصيرهم بحقوقهم الجامعية والحصول عليها من خلال القنوات النظامية.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- استقبال شكاوى الطلاب الأكاديمية وغير الأكاديمية والعمل على حلها وفق لوائح وأنظمة الجامعة.
- 2- تقديم الاستشارات الأكاديمية وغير الأكاديمية لمواجهة الصعوبات التي قد تواجه الطلاب أثناء مسيرتهم التعليمية.
- 3- إبداء الرأي والمشورة في القضايا التي تخص الطلاب.
- 4- توعية الطلاب بكيفية الحصول على حقوقهم عبر القنوات الرسمية.
- 5- إقرار مبدأ العدل والإنصاف لجميع طلاب القسم.
- 6- إعداد برامج تثقيفية للتوعية بحقوق الطلاب.
- 7- تحكم جميع أعمال هذه اللجنة وثيقة دليل الطالب في جامعة القصيم.

## لجنة الجودة والاعتماد

### 1- الهدف العام:

المساهمة في تمكين القسم من تحقيق رسالته وأهدافه من خلال تبني وتطبيق مبادئ الجودة الشاملة، ووضع وتنفيذ الخطط والبرامج التي تضمن تحقيق مستويات عالية من الأداء والإنتاجية في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والمالية والتقنية. وتعظيم الانتفاع من الرصيد المعرفي والخبرات المتراكمة لدى القسم واللجان التعليمية والإدارية وتوفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه وفق معايير الجودة المحلية والعالمية بما يعزز قدرات القسم لتحقيق مزايا تنافسية مستدامة.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- إعداد الخطة التشغيلية للجنة الجودة والعمل على تنفيذها واقتراح بدائل التطوير.
- 2- الرصد والتتبع التحليلي المستمر للتجارب المميزة في مجال الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة بما في ذلك السياسات والأنظمة والضوابط والمعايير والأدوات والتقنيات المستخدمة وإعداد تقارير مع تضمينها للاقتراحات التطويرية.
- 3- التنسيق مع عمادة التطوير الأكاديمي في كل ما من شأنه تمكين القسم من تحقيق مستويات عالية في مجال الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.
- 4- ضمان الجودة والتطوير والتحسين المستمر وتطبيق معايير الجودة على البرنامج الأكاديمي بالقسم.
- 5- متابعة أعمال الجودة والاعتماد الأكاديمي ونشر مفهوم الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
- 6- مراجعة توصيف وتقارير المقررات التي تدرس ضمن خطة القسم.
- 7- مراجعة وتحسين أعمال الامتحانات وعمليات التقييم المختلفة للقسم.
- 8- إعداد تقارير البرنامج السنوية وتقارير الدراسة الذاتية.
- 9- اقتراح بعض التحسينات والتغييرات في الخطة الدراسية بالقسم.
- 10- المشاركة في تطوير معايير وأدوات وآليات تقييم الأداء وقياس الإنجازات وفق الآلية المعتمدة.
- 11- إعداد ورفع تقارير دورية عن أعمال التطوير وتضمينها للمقترحات التطويرية.

## لجنة التدريب والتطوير

### 1- الهدف العام:

تهدف لجنة التدريب والتطوير إلى المساهمة في تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس لتحسين جودة مخرجات التعلم وتطوير القدرات الإدارية والمهنية للطلاب المتوقع تخرجهم والخريجين.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من دورات تدريبية مختلفة سنويا.
- 2- تحديد احتياجات الإداريين والفنيين بالقسم من دورات تدريبية مختلفة سنويا.
- 3- تحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين من القسم في المجالات المختلفة سنويا.
- 4- تقديم خطط تدريبية مقترحة لكافة الفئات المستهدفة داخل القسم.
- 5- تنفيذ الدورات التدريبية لكافة المستهدفين.
- 6- تقييم الدورات التدريبية المنفذة.
- 7- إصدار نشرات ودوريات عن الخدمات التي تقدمها اللجنة.

## لجنة خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية

### 1- الهدف العام:

تقوية علاقة القسم بالمجتمع المحلي ومؤسساته والنهوض به من خلال طرح البرامج والدورات التدريبية التي تساهم في رفع كفاءة أفراد المجتمع. وكذلك أيضا المساهمة في تنفيذ أعمال التعاون والتحالف والشراكة مع المؤسسات المستهدفة بما يدعم الصورة الذهنية الإيجابية للقسم ويعزز مزايا التنافسية في رؤيته وأهدافه.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- إعداد خطة سنوية شاملة لأعمال التعاون والتحالف والشراكة وما يرتبط بها من أنشطة وبرامج العلاقات العامة والإعلام في ضوء خطة القسم ومتابعة إقرارها وتنفيذها وفق الآلية المعتمدة.
- 2- إعداد برامج العمل التنفيذية التفصيلية لتنفيذ المشاريع الواردة في خطة القسم بشأن التعاون والتحالف والشراكة الاستراتيجية وتحديد متطلبات تنفيذها والتنسيق مع الوحدات المختصة لتنفيذها.
- 3- تتبع حالات التعاون والتحالف والشراكات الاستراتيجية التي ينفذها القسم وتقييمها بشكل دوري في ضوء السياسات والأنظمة والمعايير والآليات والإجراءات المعتمدة على مستوى الجامعة.
- 4- إعداد قاعدة بيانات بعناوين الشركاء الدائمين والمستهدفين وأيضاً عن مجالات التعاون والتحالف والشراكات الاستراتيجية على مستوى أنشطة وخدمات القسم وتحديثها في ضوء الممارسات الفعلية للكلية ذاتها وغيرها من الجهات ذات العلاقة.
- 5- إعداد آلية للإعلان عن رغبة القسم في التعاون والتحالف والشراكات الاستراتيجية والتأكد من جودتها وملاءمتها لرسالة القسم وأهدافه وتحديد الوسيلة والتوقيت المناسب للإعلان عنها.
- 6- الإشراف على إعداد الندوات واللقاءات مع المؤسسات المستهدفة بأعمال التعاون والتحالف والشراكة والتنسيق مع من يلزم لتنفيذها وفق أعلى المعايير.
- 7- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق عمله.

## لجنة الدراسات العليا والبحوث



## 1-الهدف العام

العمل على إعداد بيئة عمل حاضنة لبرامج الدراسات العليا والأبحاث العلمية الرائدة، التفاعل مع الأطراف المعنية للتطوير المعرفي والوفاء باحتياجات ومتطلبات المجتمع، متابعة تنفيذ خطة الدراسات العليا والبحث العلمي في القسم والاستفادة من التجارب المتقدمة في مواقع أخرى من أقسام الكلية والأقسام المناظرة في كليات وجامعات أخرى. بالإضافة الى اقتراح وتنفيذ الدراسات والأبحاث التي تسهم في عملية الإعداد والتطبيق والتقييم لخطط وبرامج التطوير في اللجان العاملة بالقسم في ضوء المعايير العلمية والمهنية وبما يبني المناخ التنظيمي الإيجابي المعزز لروح التعاون والعمل الابتكاري والرقابة الذاتية وما يرتبط بها من القيم المؤسسية في القسم.

## 2-المهام التفصيلية

- 1- المشاركة في تقديم اقتراحات بخصوص خطط القسم البحثية.
- 2- مناقشة الخطط البحثية المقترحة من طلاب وطالبات الدراسات العليا.
- 3- إعداد الجداول الدراسية طبقاً للخطة الدراسية الموجودة في برنامج الماجستير وكتابة التقارير عن الخطابات الواردة من عمادة الدراسات العليا.
- 4- إعداد جداول الاختبارات النهائية ومتابعة سير العملية التعليمية لمرحلة الماجستير.
- 5- تسليم أسئلة الامتحانات النهائية للمقررات واستلام أوراق الإجابة.
- 6- مناقشة الخطط البحثية المقترحة من طلاب وطالبات الدراسات العليا.
- 7- تقديم تصورات لبناء قاعدة بيانات متكاملة للدراسات والبحوث والتجارب المميزة والمراكز البحثية والاستشارية المرموقة ومتابعة اعتمادها وتنفيذها.
- 8- تقديم تصورات لبناء وتدعيم علاقات التعاون والتحالف والشراكة مع المراكز البحثية والاستشارية المستهدفة ومتابعة اعتمادها وتنفيذها.
- 9- اقتراح إجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بتطوير البرامج والمسارات التعليمية في القسم.
- 10- التتبع للمستجدات العلمية والمهنية لنتائج الدراسات والبحوث المتخصصة التي تنتهي إليها المراكز والمؤسسات العلمية والمؤتمرات والندوات المحلية والإقليمية والدولية، والاستفادة من نتائجها في خطط وبرامج التطوير في القسم.
- 11- إعداد قواعد بيانات خاصة بالمؤتمرات والندوات وورش العمل.
- 12- المشاركة في طرح وتنفيذ حلقات النقاش المتخصصة في القسم.

## اللجنة العلمية

## 1-الهدف العام

تهدف اللجنة العلمية البحث أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات للمشاركة في اللقاءات العلمية للقسم وكذلك أيضا بحث ومساعدة أعضاء هيئة التدريس لاستكمال الإنتاج العلمي المطلوب للترقيات.

## 2- المهام التفصيلية

- 1- فحص الإنتاج العلمي للمتقدمين للتعين في القسم ورفع تقارير بهم
- 2- النظر في توفر الشروط الأولية للإنتاج العلمي للمتقدمين للترقية من أعضاء هيئة التدريس بالقسم
- 3- حصر الأعمال المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم
- 4- تشكيل لجان المناقشة لطلبة الدراسات العليا في الماجستير والدكتوراه
- 5- النظر في الطلبات والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية في القسم بتعديل المناهج بالإضافة والحذف منها وحسب النسبة المحددة بالتعليمات والبت بها.
- 6- التوصية الى مجلس القسم بإقرار مقترحات مشاريع الدكتوراه والماجستير
- 7- متابعة الحركة العلمية في القسم ووضع الخطط لتطويرها.
- 8- النظر في عقد المؤتمرات العلمية والندوات والحلقات الدراسية وورش ورفع التوصيات لعقدها.
- 9- مراجعة الكتب المنهجية وتقديم المقترحات لتحديثها.

لجنة متابعة شؤون المبتعثين

## 1- الهدف العام:

اقتراح السياسة العامة للابتعاث والتدريب واقتراح الخطة السنوية لابتعاث وتدريب منتسبي القسم بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة.

## 2- المهام التفصيلية

- 1- متابعة سير الدراسة للطلاب المبتعثين والمعيرين من القسم.
- 2- كتابة التقارير عن الخطابات الواردة بشأن أوضاع المبتعثين.
- 3- مناقشة المواضيع المتعلقة بالمبتعثين وإعداد المواضيع المتعلقة بهم للعرض على القسم.
- 4- النظر في توصية مجلس القسم بابتعاث المعيرين والمحاضرين، والتنسيق فيما بينها والتوصية بماتراه مناسباً في ضوء الخطة السنوية للابتعاث مع مراعاة ما يأتي:
  - أ- عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي أعضاء هيئة التدريس في القسم وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبأؤهم التدريسية.
  - ب- عدد المحاضرين والمعيرين في القسم.
  - ج- عدد المبتعثين من القسم، والمتوقع عودتهم، وتخصصاتهم الدقيقة.
- 5- التوصية بتمديد أو إنهاء الابتعاث أو التدريب بناءً على اقتراح المجالس ذات العلاقة.
- 6- إعداد تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث والتدريب على مستوى القسم ورفعها إلى المجالس ذات العلاقة.

## اللجنة الإعلامية

### 1- الهدف العام:

المساهمة في تنفيذ كافة العمليات الخاصة بربط القسم بمؤسسات المجتمع المتعددة ومد جسور التواصل والتعاون مع الآخرين في جميع المجالات، وتعريف الجماهير (داخل المؤسسة وخارجها) بأهداف القسم وسياساته وأنشطته المختلفة.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- وضع الخطط الخاصة بنشاطات اللجنة الإعلامية وتنفيذها بعد اعتمادها، وإعداد التقارير الدورية عن نشاطات وانجازات اللجنة ومعوقات الأداء فيها وسبل التغلب عليها.
- 2- تعريف مؤسسات المجتمع المتعددة بدور القسم ورسالته في خدمة المجتمع ومد جسور التواصل والتعاون مع الآخرين في جميع المجالات.
- 3- الإشراف على تنظيم جميع فعاليات وأنشطة القسم من احتفالات، ومؤتمرات، ومحاضرات، وندوات، وورش عمل، ولقاءات، واجتماعات، ودورات، والعمل على توثيقها بالكلمة والصورة.
- 4- التواصل مع وسائل الإعلام الخارجي بكافة صورته وأشكاله، والعمل على تزويدهم بجميع الأخبار، والأنشطة، والفعاليات التي تصدر أو تنفذ عن القسم، وذلك من أجل نشرها وإبرازها للرأي العام، ورصد وجمع كل ما ينشر إعلاميا عن القسم.
- 5- تزويد مؤسسات المجتمع، ومراكز النشر والبحث، بالإحصائيات الدقيقة والمعلومات الموثقة عن القسم.
- 6- تغطية الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية داخل القسم، ومشاركة القسم بكافة الأنشطة المذكورة في الجامعة وخارجها.

## لجنة التوظيف والمقابلات

### 1- الهدف العام:

تختص هذه اللجنة باستقطاب أعضاء هيئة التدريس والباحثين المتميزين في التخصصات المختلفة مما يؤدي إلى تطوير الأداء الأكاديمي ويساعد على زيادة معدلات نشر البحوث العلمية وحضور المؤتمرات العلمية.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- البحث عن الكفاءات المطلوبة بالوسائل المتاحة سواء عن طريق الإنترنت أو التواصل المباشر مع الجامعات.
- 2- دراسة طلبات التوظيف في القسم.
- 3- تحديد مواعيد المقابلات الشخصية مع المرشحين المتميزين.
- 4- اجراء المقابلات الشخصية مع المرشحين ورفع تقارير للقسم بشأنها.

## لجنة الدورة المكثفة في اللغة الانجليزية

### 1- الهدف العام:

تختص هذه اللجنة بالإشراف على إدارة الدورة المكثفة في اللغة الإنجليزية بالقسم. وتهدف لتقديم كافة الخدمات للطلاب على مدار فصل دراسي كامل وفق أعلى معايير الجودة في ضوء الأنظمة واللوائح والتعليمات المقررة، والقيام بكافة الأعمال الخاصة بالجدول الدراسية وجدول الامتحانات لطلاب الدورة المكثفة وما يرتبط بها من تحديد القاعات الدراسية وتنفيذ الإجراءات والعمل على تزويد إدارة القسم بالمعلومات اللازمة. جدير بالذكر أن الدورة المكثفة مدتها فصل دراسي واحد يتم فيها دراسة المهارات الأساسية في اللغة الانجليزية: القراءة والكتابة، الاستماع والمحادثة، بالإضافة لمادة بناء المفردات. تساعد الدورة على اكتساب مهارات لغوية جديدة بالإضافة لتنمية المهارات المكتسبة في سنوات الدراسة السابقة. كما يتم التعريف بنظام الدراسة في الجامعة. وتتميز الدورة المكثفة بعدم احتساب نتائجها ضمن المعدل التراكمي بحيث تكون النتيجة: اجتياز، أو أحقية إعادة دراسة الدورة، أو عدم اجتياز ويجب في هذه الحالة التحويل الى قسم اخر.

### 2- المهام التفصيلية:

- 1- إعداد الجداول الدراسية في المواعيد المحددة.
- 2- إرشاد الطلاب المستجدين فيما يتعلق بالجدول والقاعات الدراسية.
- 3- تحديد القاعات المناسبة للمقررات بحسب طبيعة المقررات وأعداد الطلاب في الشعب الخاصة بتلك المقررات.
- 4- تجهيز البيانات والمعلومات التي تخص الحالات الطلابية التي تستدعي عرضها على لجنة مشاكل الطلاب لدراستها وتقديم التوصية حيالها وفق الأنظمة واللوائح.
- 5- استقبال الاقتراحات والملاحظات من الطلاب بخصوص الخدمات التي تقدم لهم وإعداد تقرير بها وتضمينه الأفكار التطويرية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.

اللجنة الاستشارية

## 1- الهدف العام:

تهدف اللجنة الاستشارية الى المساهمة في وضع خطط مستقبلية لمواجهة التحديات الراهنة والمستقبلية ورسم السياسة العامة للقسم التي تضمن الشفافية والعدل والتحسين المستمر. وتهدف أيضا إلى تحسين أساليب البحث والتطوير والاستشارات بالقسم وكذلك التواصل مع جهات التوظيف بمنطقة القصيم. وتقديم النصح والإرشاد والمشورة فيما يتعلق بتطوير البرامج الأكاديمية في القسم.

## 1- المهام التفصيلية:

1- دراسة ما يحال إلى القسم من أمور إدارية أو أكاديمية تتطلب البحث والمشورة قبل عرضها

على مجلس القسم أو اللجان المعنية و

2- اعتماد التوصية المناسبة لها.

3- الاسهام في تطوير الخطط والبرامج الدراسية وصياغة المواصفات العامة لخريجي القسم

وتحديثها بحسب الحاجات والمستجدات المعرفية والمهنية من أجل تحقيق الرؤية السعودية

2030.

4- التأكد من تناسق ما يعرض عليها من خطط وبرامج دراسية مع برامج الجامعة الاخرى

وعدم ازدواجيتها.

5- اقتراح ما تراه من أمور تطويرية لخطط القسم الدراسية.

6- تقديم الاقتراحات بكل ما يسهم في تطوير القسم.

## بيانات اعتماد الدليل

جهة الاعتماد:	مجلس الكلية
رقم الجلسة:	
تاريخ الجلسة:	

# تم بحمد الله