

كلية اللغة العربية وآدابها

قسم البلاغة والنقد

تشكيل لجان الجودة بقسم البلاغة والنقد للعام ١٤٤٢ هـ

منسقة الجودة : أ/ مشاعل باقازى

منسق الجودة : د/ إبراهيم أبو أحمد

١- لجنة الإدارة:

م	الاسم	الصفة	المهام	التوقيع
١	أ.د. ظافر غرمان غارم العمرى	رئيسا	- مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية.	
٢	أ. تركى مبارك أحمد الحربى	عضوا	- متابعة مدى تحقق أهداف البرنامج من خلال مؤشرات أداء محددة.	
٣	أ. على أحمد محمد الزهرانى	عضوا	- إجراء تقويم دوري شامل (دراسة ذاتية) كل ثلاث/خمس سنوات.	
	شطر الطالبات		- إعداد الجداول الدراسية.	
١	د. نداء الحارثى	رئيسا	- تنظيم مواعيد الاختبارات الدورية والنهائية والتنسيق بينها ووضع جداول الاختبارات للطلاب وتوزيع أعمال المراقبة وتنظيم سير الاختبارات.	
٢	أ. سهام الصحفى	عضوا	- تسجيل المشاكل أثناء الاختبارات مع وضع الحلول المناسبة لها والتواصل مع لجان تصحيح الاختبارات.	
٣	أ. حنين الشريف	عضوا	- تلقي التقارير الدورية والفصلية والسنوية من اللجان النوعية لإعداد التقرير الفصلي والسنوي للبرنامج.	
			- تكوين لجنة المقيمين الداخليين.	
			- وضع معايير للاختبارات الطلابية.	
			- استلام تقارير المقيمين الخارجيين.	
			- متابعة عقد اجتماعات لجنة	



	<p>بالكلية.</p> <p>- متابعة تنفيذ القرارات الجديدة بعد إقرارها وإعداد تقرير عن مدى نجاح التطوير المقترح في توفير الاحتياجات الفعلية للطلاب بما يضمن الإعداد المناسب لسوق العمل.</p> <p>- إعداد تقرير عن الصعوبات التي قد تواجه تطبيق هذه المقررات المقترحة ورفعها إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة بالقسم لاتخاذ الخطوات المناسبة.</p> <p>- متابعة إعداد وتحديث نماذج توصيف المقررات مع بداية كل فصل دراسي وتجميعها في الملف المعد لذلك.</p> <p>- متابعة إعداد النماذج الإرشادية المختصرة وتوفيرها للطلاب وذلك لجميع المقررات الدراسية مع بداية كل فصل دراسي.</p> <p>- متابعة إعداد نماذج تقرير المقررات وتقديمها وتجميعها في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من كل فصل دراسي وذلك عن المقررات التي تم تدريسها في الفصل الدراسي السابق.</p> <p>- إعداد تقرير فصلي عن المقررات الدراسية من حيث توافر وتحديث توصيف المقررات والتزامها بنماذج الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي وتقديمها إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة بالقسم.</p>			
--	--	--	--	--

٣- لجنة شؤون الطلبة وإرشادهم:

م	الاسم	الصفة	المهام	التوقيع	
١	د. فوزى محمد على غانم	رئيسا	إعداد وتوزيع كتيب الإرشاد الأكاديمي للطلاب والطالبات مع بداية الفصل الدراسي مع نشر نسخة إلكترونية منه على موقع الكلية.		
٢	د. عزمى فرحات عبد البديع	عضوا			
٣	أ. زياد عليان عويض الحربى	عضوا			
٤	أ. مازن مسعود أحمد المالكي	عضوا			
			إنشاء ملف لكل طالب وطالبة يحتوي على معلومات وبيانات عن هواياته وقدراته التحصيلية ومشاكله العلمية والاجتماعية ومساره التدريسي وغيرها.		
١	د. عائشة بارودى	رئيسا	التأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس بتقديم مجمل خلاصة المقرر ومحتوياته وأهدافه وطرق التقييم ومواعيدها وتوزيع الدرجات في أول محاضرة لكل مقرر.		
٢	أ. فيروز الزهرانى	عضوا			
٣	أ. ندى خياط	عضوا			
			التأكد من معرفة الطلاب والطالبات للساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس.		
			حث أعضاء هيئة التدريس على التواصل مع الطلاب والطالبات بأشكال التواصل المختلفة وفي مقدمتها البريد الإلكتروني.		
			متابعة نتائج الطلاب والطالبات في الاختبارات الدورية ومساعدة وتوجيه من يحتاج إلى مساعدة والاكتشاف المبكر للطلاب والطالبات المتعثرين والمشاكل الطارئة.		
			تهيئة الطلاب والطالبات لزيارة الاعتماد الأكاديمي وتشجيعهم للمشاركة بفاعلية بلجان القسم		

<p>المختلفة وتوعيتهم بأدوارهم وأهميتها لحصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.</p> <p>- إبراز العلاقات المتبادلة بين الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس.</p> <p>- المتابعة الأكاديمية لطلاب السنوات المختلفة وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم حسب حالتهم الأكاديمية.</p> <p>- إعداد تقارير دور بالمشاكل الأكاديمية التي قد تواجه بعض الطلاب والطالبات في السنوات المختلفة.</p> <p>- إعداد تقارير بالحلول المقترحة لحل المشاكل المعروضة ومتابعتها لضمان التنفيذ.</p> <p>- الرجوع للطلاب بنتائج عرض مشاكلهم والحلول المقترحة.</p> <p>- إعداد تقرير شهري عن الحالة الأكاديمية للطلاب/الطالبات والمشاكل المحتملة واقتراحات الحل.</p> <p>- تقديم التقارير الشهرية إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة بالبرنامج لعرض ما يلزم على مجلس القسم لاتخاذ القرارات المناسبة.</p> <p>- يشكل رئيس اللجنة لجاناً فرعية للقيام بمهام اللجنة ومتابعة تنفيذها.</p>			
---	--	--	--



٥- لجنة التجهيزات التعليمية:

م	الاسم	الصفة	المهام	التوقيع
١	أد/ إبراهيم عبد الله البعول	رئيسا	الإشراف على جاهزية المعامل للتدريس وتطبيق الأبحاث العلمية للطلاب والطالبات.	
٢	أ . محمد حميدى المالكي	عضوا	تعريف كل معمل بلافتة باسم المعمل وأسماء وصور شخصية للسادة المشرفين عليه.	
٣	أ. تركى مبارك الحربى	عضوا	شطر الطالبات	
١	د. منال المسعودى	رئيسا	تعليق لوحات إرشادية عن الأمن والسلامة الخاصة بكل معمل.	
٢	د. عواطف خياط	عضوا	عمل ملف لأنشطة الطلاب والطالبات بالمعامل توضح أنشطة كل طالب وطرق تقييمه الدورية.	
٣	أ.رغد الزهرانى	عضوا	إنشاء ملف بمحتويات المعمل من أجهزة ومعدات.	
			التواصل مع التخصصات المختلفة للبرنامج لإعداد قوائم باحتياجات العملية التعليمية للطلاب والطالبات للعام الدراسي الحالي والمقبل.	
			إعداد قوائم بتجهيزات المعامل الطلابية الحالية والمتطلبات المستقبلية.	
			إعداد قوائم بمتطلبات البحث العلمي بالبرنامج من حيث الأجهزة المعملية أو الكيماويات والمستلزمات الأخرى.	
			متابعة طلبيات البرنامج مع إدارة الكلية من الأجهزة العلمية والتجهيزات المعملية.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد قاعدة بيانات بالكتب</li> <li>- الدراسية المتوفرة بالبرنامج.</li> <li>- العمل على التحديث المستمر للكتب والمراجع العلمية بالبرنامج عن طريق استطلاع احتياجات التخصصات العلمية المختلفة بالبرنامج.</li> <li>- العمل على إنشاء قاعدة بيانات الكترونية تشتمل على المحاضرات الموحدة لجميع مقررات البرنامج وتكون متاحة بالمكتبة العلمية بالبرنامج.</li> <li>- حصر للكتب والمجلدات الخاصة بالبرنامج بالمكتبة التابعة للكلية ومكتبة الملك عبد الله المركزية.</li> <li>- تنظيم زيارات مختلفة لأعضاء هيئة التدريس وممثلي الطلاب والطالبات للمكتبات.</li> <li>- التأكد من توافر المصادر العلمية الطلابية وتحديثها وزيادة مصادرها.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

٦- لجنة البحث العلمي وخدمة المجتمع:

م	الاسم	الصفة	المهام	التوقيع
١	أ.د. حميد سمير محمد عباس	رئيسا	- مراجعة اللائحة التنظيمية للأبحاث الطلابية.	
٢	د. شعيب أحمد محمد الغزالي	عضوا	- تحديد أولويات البحث والنقاط المركزية للبحث العلمي بالبرنامج.	
٣	أ. أحمد سلطان محمد الحارثي	عضوا	- متابعة الإعلان عن تقديم مقترحات الأبحاث للطلاب والطالبات من قبل أعضاء هيئة التدريس مع نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي.	
٤	أ. هاني عبيد الله الصاعدي	عضوا	- إعداد قوائم الطلاب والطالبات وتقسيمهم حسب اللائحة التنظيمية المتفق عليها.	
			- تنسيق محاضرات مقرر البحث العلمي والإشراف على تقديمه للطلاب والطالبات بصورة مرضية.	
١	د. هنادي بحيري	رئيسا	- تنظيم وتوزيع الأبحاث الطلابية بمشروع التخرج للطلاب والطالبات ومتابعة تنفيذ أبحاث الطلاب ومحاولة تذليل الصعوبات التي تواجه تنفيذ بعضها.	
٢	د. سعاد الثقفى	عضوا	- تنسيق التواصل مع القطاعات ذات الصلة لوضع آلية تنظم الأبحاث المشتركة بين الجامعة والوزارة.	
			- تنسيق أعمال تقييم الأبحاث واختبار الطلاب والطالبات وإعداد نتائج الاختبارات.	
			- متابعة النشر العلمي لأبحاث	

<p>أعضاء هيئة التدريس وإعداد قائمة بالأبحاث المنشورة محلياً وعالمياً.</p> <p>- متابعة المشاريع البحثية الممولة من المعاهد والمراكز البحثية.</p> <p>- تنظيم وعقد مؤتمرات علمية للبرنامج.</p> <p>- وضع خطة لأنشطة وفاعليات خدمة المجتمع التي يعتزم البرنامج القيام بها.</p> <p>- تجهيز ملف كامل بأنشطة خدمة المجتمع للقسم في الأعوام الدراسية السابقة.</p> <p>- حصر نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات بأنشطة خدمة المجتمع.</p> <p>- التوصل لمشاركات مجتمعية على جميع المستويات.</p> <p>- قياس مدى رضا المجتمع عن الخدمات المقدمة من البرنامج.</p> <p>-</p>			
---	--	--	--

٧- لجنة المعايير:

م	المعيار	الاسم	المهام	التوقيع
١	الرسالة والأهداف	د. سعود الصاعدي + د. نداء الحارثي	- إعداد الوثائق والتقارير اللازمة للتقدم للاعتماد مثل تقرير المقاييس وتقرير الدراسة الذاتية وقياس المؤشرات وخطط التطوير والتحسين وغيرها من وثائق البرنامج وتتعاون معها جميع لجان الجودة الست لتوفير ما تحتاجه تلك اللجنة من أدلة وبيانات.	
٢	إدارة البرنامج وضمان الجودة	د. عزمى رضوان + د. نوف الجعيد	-	
٣	التعليم والتعلم	د. إبراهيم أبو أحمد + د. هيفاء فدا+ أمشاعل بافازى	-	
٤	الطلاب	د. فوزى غانم + د. عائشة بارودي	-	
٥	هيئة التدريس	أد. محمد شادى + د. سعاد الثقفى	-	
٦	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	أد. إبراهيم البعول + د. منال المسعودى	- عرض المعايير أمام فريق المراجعين الخارجيين للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي	

رئيس قسم البلاغة والنقد

د/ موسى الزهرانى