



## لجنة الخطط والمناهج الدراسية لقسم الحاسب الآلي

رئيس اللجنة : د. شهد عطوان المالكي .

منسق اللجنة: د. نهير طه حسن

الأعضاء: أ. أروى محمد أحمد بالزاوية - أ. عائشة مفرح عبده الأسمرى - أ. سمية الفضلي .

### اعمال اللجنة

- الاشراف على إعداد الخطط والبرامج الدراسية في القسم لبرنامج الحاسب بشكل مكتمل لكافة المستويات الدراسية ومراجعتها للتأكد من استيفائها للشروط اللازمة.
- الإشراف على تطوير الخطط والبرامج الدراسية في القسم وتحديد مدى توافقها مع المعايير العالمية ومتطلبات سوق العمل.
- إعداد التقارير عن الخطط والبرامج الدراسية في القسم ورفعها لسعادة رئيس القسم لإقرارها بمجلس القسم.
- التنسيق مع أقسام المناظرة ووحدة المناهج بالجامعة لاعتماد الخطط.
- التأكد من توفير التوصيفات الخاصة بالمقررات الدراسية وفق الخطط الدراسية في الاقسام الاكاديمية، ووفق النموذج المعتمد من الهيئة، ووفق نموذج التوصيف المختصر.
- التواصل مع اعضاء هيئة التدريس بالقسم، وحثهم على توزيع التوصيفات المختصرة على الطلاب في بداية كل فصل دراسي.
- وضع التنظيم اللازم لملفات اللجنة (انشطتها. التعاميم لخطط الدراسية . التوصيات) والاتصالات الإدارية (الصادر والوارد) والفاكس الخاص بعمل اللجنة، بما يكفل سرعة وسهولة الرجوع الى الخطط وتوصيف المقررات الدراسية.
- تمثيل القسم في الاجتماعات الخاصة بالخطط الدراسية وتوصيف المقررات بالجامعة.
- اطلاع اعضاء هيئة التدريس على أي من المستجدات والتطورات على الخطط الدراسية وتوصيفات المقررات.
- اجراء الدراسة المسحية لمدى اكتساب الطلبة للمعارف والمهارات المحددة في اهداف المقررات الدراسية واعداد التقارير الخاصة.
- دراسة مدى توافق محتويات المقررات واساليب التدريس مع اهداف المقررات ومخرجات التعليم المتوقعة واعداد التقارير الخاصة بذلك.
- تصميم النماذج الخاصة للحصول على تغذية راجعة من اعضاء هيئة التدريس حول مدى محتوى المقررات الدراسية ومدى انسجام ذلك المحتوى مع اهداف المقررات.



- الحصول على تغذية راجعة من اعضاء الهيئة التدريسية حول مدى ملاءمة الكتب والمراجع مع محتويات المقرر، الإعلام عن الكتب الجديدة الموجودة في السوق ومدى توفير الموجود منها.
- حصر الكتب التي يحتاجها اعضاء هيئة التدريس، والتنسيق مع مكتبة الكلية لتوفير الكتب والمراجع بما يتناسب مع احتياجات الاقسام.
- التواصل المستمر مع وحدة الجودة وتطوير المهارات بالكلية ;لمعرفة المتطلبات والإجراءات والنماذج المحددة ذات الصلة.
- التنسيق مع تقنية المعلومات ولجنة الموقع الالكتروني بالكلية في وضع الخطط والتوصيفات على الموقع الالكتروني للكلية.
- مع قدرات وامكانيات الطلبة العلمية.
- الاتصال مع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية في نهاية كل فصل بهدف التنسيق معها والاطلاع على اخر المستجدات بخصوص الخطط الدراسية والتوصيفات المرافقة لها لتعميمها على اعضاء الهيئة التدريسية بالكلية
- إنجاز ما يستند اليها من أعمال في إطار اختصاص اللجنة.

### اجتماعات اللجنة:

١. تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماع شهرياً.
٢. لرئيس اللجنة دعوة اللجنة الى اجتماعات طارئة وفق الحاجة.
٣. توثيق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدوين في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات.