

## مهام لجان كلية الآداب والفنون للعام الجامعي 2022/2021

الرقم	اللجنة	رئيس اللجنة	عضو	عضو	مهام اللجنة
1-	لجنة البحث العلمي والندوات والمؤتمرات العلمية والمكتبة	د. لؤي طلعات أبولبدة.	د. عدنان علي الشريم.	د. أسامة حسن صالح د. غسان إبراهيم الشمري	<p>1. توعية أساتذة الكلية وطلبها فيما يتعلق بالنشر العلمي في المجلات المحلية والإقليمية والدولية المحكمة والخدمات الموجودة في الجامعة في هذا المجال.</p> <p>2. عقد ندوات وورش عمل خاصة بالنشر العلمي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.</p> <p>3. حث وتشجيع أعضاء هيئة التدريس في الكلية على تكوين فريق بحثي.</p> <p>4. السعي لتوفير الخدمات المساندة، مثل التحرير العلمي، ومراسلة المجلات وقواعد البيانات.</p> <p>5. اقتراح مرشحين لجوائز التميز البحثي.</p> <p>6. إعداد دليل بالإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس في الكلية.</p> <p>7. توضيح المعايير وشرح قوانين البحث العلمي المدعوم من الجامعة.</p> <p>8. تقييم البحوث المطلوب دعمها والكتب العلمية قبل نشرها.</p> <p>9. إنشاء قاعدة بيانات بأسماء المجلات العلمية ودور النشر ومراكز الأبحاث العالمية المعتمدة من عمادة البحث العلمي في الجامعة.</p> <p>10. جمع الإحصائيات ومتابعة نشاطات الهيئة الأكاديمية العلمي.</p> <p>11. متابعة التقارير الدورية للأبحاث المدعومة قبل رفعها لعمادة البحث العلمي.</p> <p>12. توضيح معايير الترقية ومتابعة أعضاء هيئة التدريس المتوقع ترقيتهم خلال العام الدراسي.</p> <p>13. متابعة أمور المشاركة في المؤتمرات العلمية لإعلام أعضاء هيئة التدريس بالتنسيق مع عمادة البحث العلمي قبل عرضها على مجلس الكلية.</p> <p>14. التنسيق بتوفير الكتب والمراجع العلمية وتحديثها.</p> <p>15. عمل جرد دوري للمراجع والكتب التي تم طلبها سابقاً.</p>

<p>16. الاطلاع على ما يستجد من أبحاث ومراجع وكتب علمية لأغراض التدريس.</p> <p>17. التأكد من توفر الكتب وتعميمها.</p> <p>18. متابعة استخدام الطلبة للمكتبة.</p> <p>19. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس بضرورة الاستفادة من المراجع العلمية المتوفرة.</p>					
<p>1. وضع خطة لأعمال اللجنة، وتتضمن المهام والأهداف والسياسات وقياس مؤشرات الأداء.</p> <p>2. توثيق أعمال اللجنة في محاضر اجتماعات وحفظها في مكان مناسب.</p> <p>3. النظر في ما يحيله عميد الكلية إلى اللجنة من مهام وإنجازها.</p> <p>4. التواصل مع المجتمع المحلي فيما يتواءم مع رؤية الكلية ورسالتها.</p> <p>5. تضمين خدمة المجتمع ضمن الأهداف الإستراتيجية للكلية إذ تضمن الهدف الإستراتيجي الخامس: "بناء جسور تعاون بين الكلية والمجتمع المحلي".</p> <p>6. القيام بعمل النشاطات المختلفة في الكلية، والتي يتم التواصل فيها مع الطالب ومشاركته في فعاليات الأنشطة الطلابية، على سبيل المثال: الرحلات، والمسرح، والمسابقات الثقافية الداخلية والخارجية المشتركة بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.</p> <p>7. تنظيم الأنشطة والفعاليات التي تخدم المجتمع المحلي من خلال التنسيق مع مؤسسات المجتمع المحلي</p> <p>8. تطوير آليات التواصل بين الطلبة داخل وخارج الجامعة.</p> <p>9. تحديد ميزانية النشاط الثقافي والاجتماعي في الكلية التي تصرف على الأنشطة؟</p> <p>10. الإشراف على إعداد تقارير الأنشطة الطلابية.</p> <p>11. إقامة برامج تعريفية متبادلة بين الكلية والقطاعات التربوية الحكومية والأهلية المختلفة للتعرف على سوق العمل ذات السمعة المميزة، وتشجيع برامج التبادل الثقافي والعلمي لتحقيق أعلى مستويات الجودة.</p>	<p>م. نور عبد الحفيظ عواودة.</p> <p>د. زينب عبد الرحمن إبداع.</p>	<p>د. نضيد عمر التل</p>	<p>د. صدام هايل مقدادي</p>	<p>اللجنة الاجتماعية والنشاطات وخدمة المجتمع المحلي</p>	<p>-2</p>
<p>1. مراجعة الخطط الدراسية بشكل دوري.</p> <p>2. وضع الخطة الاسترشادية للطلبة بالتنسيق مع لجان الإرشاد الأكاديمي.</p>	<p>د. غسان إبراهيم الشمري.</p> <p>د. صدام هايل مقدادي</p> <p>د. زُلا أحمد أبو الرُب</p>	<p>د. عدنان علي الشريم</p>	<p>د. لؤي طلعات أبو لبدة</p>	<p>لجنة الخطة الدراسية ومعادلة المواد والإرشاد</p>	<p>-3</p>

3. التنسيق مع أعضاء الهيئة التدريسية فيما يتعلق بالخطة التدريسية وفلسفتها وأهدافها، والعمل على تحقيق أهداف الخطة من خلال مراجعة وصف المواد الدراسية وأهدافها وتوجيهها لتخدم أهداف الخطة.
4. متابعة متطلبات الاعتماد فيما يتعلق بالخطة الدراسية و اقتراح التعديلات المناسبة.
5. التأكد من خطط الدراسات العليا وتحديثها.
6. معادلة المواد التي درسها الطالب المنتقل إلى كلية الآداب والفنون من جامعة أو كلية أو معهد تعترف به وزارة التعليم العالي، أو من كلية أخرى داخل الجامعة.
7. في حال انتقال الطالب من تخصص إلى آخر، تقوم اللجنة باحتساب ومقارنة المواد في الخطة السابقة مع خطة الطالب للتخصص الجديد، ومطابقة مفردات المادة المطلوبة، ومعادلتها لأحد المقررات التي تتضمنها الخطة.
8. تحديد المرحلة والسنة الدراسية التي يُقبل فيها الطالب بصفة نهائية بعد المعادلة.
9. الاحتفاظ بنسخة من المعادلات حتى يتم الرجوع إليها لمعادلات شبيهة.
10. عمل نظام يتم عن طريقه الرجوع إلى المواد التي تمت معادلتها لجامعة أو كلية معينة.
11. كتابة التقارير النهائية بعد عمل المعادلة اللازمة للطالب، تتضمن جميع المواقفات الخطية من رئيس القسم ومدرس المادة (المرشح من رئيس القسم).
12. إرسال المعادلات بصورتها النهائية للجهة المختصة لاعتمادها وعمل اللازم.
13. توزيع الطلبة على المرشدين.
14. ضبط عملية الإرشاد عن طريق التوثيق المناسب.
15. تقييم سيرالإرشاد وتحديد المشكلات و اقتراح الحلول المناسبة.
16. متابعة الطلبة المتوقع تخرجهم.
17. التأكد من تواجد أعضاء الهيئة التدريسية في مكاتبتهم أثناء التسجيل والسحب والإضافة وساعات الإرشاد الأكاديمي.
18. مراجعة أوضاع الطلبة المتعثرين في دراستهم ومساعدتهم على تسوية أوضاعهم.
19. الوقوف على حالات الطلبة الإنسانية التي تتعلق بأوضاعهم النفسية واتخاذ

<p>الإجراءات اللازمة.</p> <p>20. تعميم الإجراءات المتعلقة بالامتحانات الفصلية والنهائية على أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>21. اعتماد نموذج موحد للامتحانات الورقية وتعميمه، مع مراعاة تطبيق شروط الجودة.</p> <p>22. التنسيق بين اللجنة ورؤساء الأقسام لضبط عملية التعارض حسب سير عملية الامتحانات والمراقبات والتصوير.</p> <p>23. تسليم أوراق الاختبارات الخاصة بحالات (الغش) والتنسيق لعميد الكلية وإحالتها للجنة التحقيق.</p> <p>24. مساءلة كل من يتغيب عن مراقباته بدون إعلام اللجنة مسبقا والتنسيق لعميد الكلية لتحويله للجنة التحقيق.</p>					
<p>1. التحقيق في قضايا الطلبة التي تحال إليها.</p> <p>2. إعداد التقرير والتوصيات المناسبة.</p> <p>3. لتنسيق مع لجنة الإرشاد للوقوف على سلوكيات بعض الطلبة.</p>	<p>د. فايز علي العتوم م. نور عبد الحفيظ عواودة</p>	<p>د. أحمد علي الزاهرة</p>	<p>د. عدنان علي الشريم</p>	<p>لجنة انضباط الطلبة ومتابعة الخريجين ومتابعة التدريب الميداني</p>	<p>-4</p>
<p>1- متابعة صفحة الكلية على موقع الجامعة.</p> <p>2- تحديث بيانات أعضاء هيئة التدريس في الكلية .</p> <p>3- التواصل مع مركز الحاسب الإلكتروني لحل مشاكل أعضاء هيئة التدريس فيس التعليم الإلكتروني .</p> <p>4- التنسيق بدورات تدريبية بأعضاء هيئة التدريس في التعليم الإلكتروني.</p>	<p>د. نضيد عمر التل د. رَلا أحمد أبو الرُب</p>	<p>د. أحمد علي الزاهرة</p>	<p>د. صدام هائل مقدادي</p>	<p>لجنة التعليم الإلكتروني والموقع الإلكتروني</p>	<p>-5</p>
<p>1. التأكد من تطبيق معايير الاعتماد العامة والخاصة.</p> <p>2. العمل على تطوير مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس عن طريق الدورات وورش العمل.</p> <p>3. وضع خطة لمتابعة تطبيق متطلبات ضبط الجودة في الكلية.</p> <p>4. نشر الوعي بين أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة بأهمية تطبيق نظام ضبط الجودة والاعتماد.</p>	<p>د. أسامة حسن صالح د. فايز علي العتوم د. غسان إبراهيم الشمري</p>	<p>د. لؤي طلعات أبو لبدة</p>	<p>د. عدنان علي الشريم</p>	<p>لجنة الاعتماد وضبط الجودة والمبنى والمرافق</p>	<p>-6</p>

<p>5. متابعة العملية التعليمية والتأكد من تطبيق خطة المساق حسب الأصول.</p> <p>6. التأكد من توفر وسائل ومصادر التعليم والتعلم اللازمة لإنجاح العملية التعليمية والتأكد من استخدامها بشكل فاعل.</p> <p>7. متابعة تطبيق برامج ضبط الجودة في الوقت المناسب.</p> <p>8. التنسيق مع أعضاء الهيئة التدريسية فيما يخص تحقيق أهداف ضبط الجودة في الجامعة.</p> <p>9. التأكد من توثيق وتوفير الوثائق اللازمة بالشكل الورقي وعلى جهاز الحاسوب.</p> <p>10. متابعة تحصيل الطلبة ومشاكلهم في المساقات المختلفة عن طريق لجان التنسيق المختلفة، و اقتراح الحلول المناسبة والتأكد من تطبيقها وفعاليتها.</p> <p>11. التنسيق مع جميع اللجان في الكلية، والتأكد من تطبيق المهام المطلوبة منها، وتحقيق أهدافها بما يخدم متطلبات ضبط الجودة.</p> <p>12. متابعة المعلومات التي تنشر على الموقع الإلكتروني للكلية والتأكد من تحديثها.</p> <p>13. إعداد التقارير الدورية المطلوبة لمتابعة تطبيق متطلبات ضبط الجودة.</p> <p>14. متابعة قضايا صيانة المبنى والقاعات الدراسية ومراقبته.</p> <p>15. إجراء كشف دوري على مرافق المبنى والتأكد من سلامتها.</p> <p>16. الإشراف على المبنى، وتوعية الطلبة للمحافظة عليه من العبث أو التدخين في ممراته.</p> <p>17. مراجعة الرؤية والرسالة والأهداف والغايات والقيم والخطط الإستراتيجية والتنفيذية.</p> <p>18. بناء الرؤية والرسالة والأهداف والغايات والقيم والخطط الإستراتيجية والتنفيذية.</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--