

لجان قسم الدراسات الإسلامية ومهامها

1/ اللجنة الاستشارية

تختص اللجنة بالمهام التالية:

- 1- المشاركة في الرسم والسياسات التطويرية..
- 2- مناقشة رسالة وأهداف البرنامج المشارك مراجعة مراجعة
- 3- مناقشة مخرجات البرنامج ومشاهدتها مع أهداف البرنامج والإطار الوطني للمؤهلات
- 4- مناقشة متطلبات سوق العمل بما في ذلك مخرجات تعلم البرنامج.
- 5- مد جسور التواصل والتعاون بين البرنامج والمجتمع المحلي. والمناسبة الخاصة بك
- 6- مقترحات والتوصيات اللازمة وكتابة التقارير الدورية.

2/ لجنة المعادلات:

مهام لجنة المعادلات :

1. تختص بتقييم ومراجعة أوراق الأكاديمية
2. معادلة المقررات المعترف بها في الجامعة من التنوع ومعادلتها بالمؤهلات المعترف بها في الجامعة.
3. تقييم المحتوى الأكاديمي للتأكد من توافقه مع أكاديمية الأكاديمية المعتمدة في القسم.
4. التحقق من المستندات الأكاديمية .
- 5-التعاون مع الأقسام الأكاديمية الأخرى أو المؤسسات التعليمية ويفضل التطبيق بشكل متسق.
- 5-إعداد التقارير حول المعادلات التي توافق عليها أو الموافقة عليها ضرورية مطلوبة.

3/ لجنة الأعذار:

مهام لجنة الأعذار الطلابية:

- 1-دراسة ومراجعة اعذار المتغيب عن الطلاب بسبب حالات طارئة أو صحية.
2. تقوم اللجنة بتقييم الوثائق الميدانية، والتأكد منها .
3. تحديد مدة الأعذار للقوانين.
4. الشخص الذي يختار قبول أو رفض الأعذار.

4/ لجنة الخريجين:

مهمة لجنة الخريجين :

1. إحصاء الطلاب المتوقع تخرجهم وفق الشروط النظامية للتحكم في بيانات الاتصال بها.
2. بناء شبكة تواصل قوية بين الخريجين والمؤسسة .
3. تنظيم الفعاليات دورية للخريجين
4. إتاحة فرص التدريب وتوظيف

5. الروابط الصحية المهنية بين الخريجين .
6. وقد اتفقوا على دورية حول تطبيق الخريجين وتحديد الوضع القائم.
7. وتابع مع لجنة القياس والتقويم التابعة لعمادة التطوير والجودة العالمية:
 - تطبيق جهات التوظيف المؤهلة لبرامج التخصص الخريجي.
 - شارك ومتابعة رأي الطلاب المتوقع تخرجهم حول البرامج.
 - شارك ومتابعة رأي الطلاب الخريجين حول جودة البرامج.
 - تقديم الارشاد والتوجيه للطلبة الخريجين.

5/ لجنة سيرة الفتاة:

مهمة لجنة سيرة الفتاة :

- 7 إعداد جداول الفصلية والنهائية.
- 8 توزيع المراقبين، وا لطلاب والطالبات على القاعات الخاصة ، وإعداد القاعدة.
- 9 اتبع نشر قوائم الطلاب والطالبات على بلاك بورد.
- 10 سوف تعالج أي مشكلة قد تتمكن من حلها .
- 11 ضمان التزام دقيق بفاعلية.
- 12 إعداد تقارير سيرة التحقيق والرفع للجنة اللجنة بالكلية.
- 13 استلام ومتابعة محاضرة تحديثها على لجنة ضبط والسلوك .

6/ لجنة الحسابات:

واجبات دراسية للبرامج الدراسية:

1. تنظيم قواعد البيانات الدراسية
2. توزيع المواد الدراسية بالتوافق مع توفر الكادر الأكاديمي
3. تخصيص التوزيعات المتوسطة، بالإضافة إلى السلاسة التوزيعية للفترة.
- 4- إعداد ومتابعة ملف المراقبة الزائد بالقسم.

7/ لجنة النشاط اللامنهجي:

مهام دراسية :

- 1 إعداد الخطة الإستراتيجية اللامنهجية الإشرافية والإشرافية.
- 2 الإعلان عن الأنشطة اللامنهجية بالقسم.
- 3 كلما زادت درجة الحرارة.
- 4 رفع التقرير الفصلي والسنوي للأنشطة اللامنهجية بالقسم.

8/ لجنة الجودة:

مهمة لجنة ضمان الجودة :

- 1- تطوير معايير الجودة .
- 2- جمع ودقيق ملفات المقررات الدراسية للقسم الجزئي لوحدة ضمان جودة الكلية.
- 3- مراجعة ودقيق مواصفات المقررات المميزة المستحدثة والمطورة.
- 4- التعاون مع منسقي البرامج في إعداد التقارير المتعلقة بأنواعها ومتابعته.
- 5- الترتيب والتجهيز جميع الملفات المطلوبة للاعتماد الأكاديمي.

9/ لجنة الدعوة الأكاديمية

مهام لجنة الأكاديميين:

- 1- يقيم برنامج إرشادي المتطوعين مع بداية فصلهم في الفصل الدراسي الثاني.
- 2- تقييم الندوات وورش العمل والتطورات في مجال التوجيه والإرشاد.
- 3- يتابع التقدم العلمي في القسم بشكل مستمر والتأكيد على استخدام الارتباطات الخاصة به.
- 4- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بعد حصر سجلهم.
- 5- حث المرشدين الأكاديميين على اللقاءات التي يعقدونها مع طلابهم بشكل فردي مع ذروة نوع الزيارة التي حضرها الطالب.
- 6- توفير كل المستندات والنماذج التي يحتاجها المرشدين الأكاديميين.
- 7- تقديم الطموحات والطلبات الذين لديهم القدرة على تطوير مهاراتهم.
- 8- كاميرا ويب يمكن العثور على المشكلة في إعادة المحاولة، والرفع بها إلى مجلس القسم.
- 9- معالجة حالات الطلاب المتعثرين دراسيا، وكيفية العمل عليها الارتقاء بمستواهم الدراسي.
- 10- إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة.
- 11- كل ما يوجه به رئيس قسم أعمال المجموعة.

10/ لجنة الإبتعاث :

مهام لجنة الإبتعاث:

- 1- مساعدة منسوبي القسم من المعيديين والمحاضرين للحصول على قبول وتسريع مهمة وليس إلام.
- 2- دراسة الفروقات الأخرى للإبتعاث والتأكد من استيفائها لشروط لائحة الاستكشافات المحتملة في مجال البحث الباطن.
- 3- دراسة طلبات المبتعثين (تمديد، تغيير الجامعة أو التخصص، البدلات، ... وغيرها) وفق اللوائح والأنظمة من خلال عرضها على مجلس القسم.

- 4- أداة المبتعثين وتوفير الدعم المؤسسي للمبتعثين العامين وللمتعثين خاصة عبر وسائل التواصل الاجتماعي كالبريد الإلكتروني ونحوه.
- 5- حصر المبسم باسم تعاذين، مع بيان المدة ابتعاثهم، والتواصل مع نهاية فترة ابتعاثه بإبلاغه سهل.
- 6- كل ما يستجد من أنظمة أو محاكم وكالة الجامعة للدراسات العلمية العليا.
- 7- كل ما يوجه به رئيس قسم أعمال المجموعة.

11/ لجنة الأبحاث والترقيات العلمية

مهام مهمة الأبحاث والاستراتيجيات العلمية

- 1- إعداد خطة البحث العلمي الخاصة بالقسم، ومتابعة البناء البناء.
- 2- إنشاء قاعدة بيانات للنتائج العلمية الخاص بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- 3- فحص الأوراق المتقدمة للترقيات العلمية وبدل التميز والتحقق من استيفاء الشروط وضبط اللوائح والأنظمة.
- 4- حشد أعضاء هيئة التدريس بقسم إنشاء المقالات العلمية ونشرها في المؤتمرات الدولية والمحلية.
- 5- إعداد التقرير السنوي عن الإنتاج العلمي الخاص بالأعضاء.
- 6- كل ما يستجد من أنظمة أو محاكمة عمادة البحث العلمي.
- 7- كل ما يوجه به رئيس قسم أعمال المجموعة.

12/ لجنة الأهداف والمناهج:

مهام محددة ومناهج:

- 1- تعدد وتراجع إلى فترة ومواصفات المقررات.
- 2- منذ عام 1999، وذلك وفقاً لتوصيات عمادة التطوير والجودة الممثلة بلجنة المراجعة الأكاديمية وجميع دورات البرنامج.
- 3- المشاركة في تحسين عمل البرامج بشكل دوري.
- 4- تحدد اللجنة المحددة بذات اللجنة على مستوى الكلية وباللجنة تخطط للخطط والمناهج المتوسطة تحت وكالة الجامعة الأكاديمية.