

لجان قسم التربية الخاصة

١/ لجنة التطوير والجودة

م	الاسم	الصفة
1	د. ياسر خالد الحربي	رئيساً
2	د. محمد موسى الصلاحيات	منسقا
3	أ.د محمد أحمد حماد	عضوا
4	د. صهيب سليم يوسف	عضوا
5	د. علي حمد ال بالحارث	عضوا
6	د. جمعة فاروق حلبي	عضوا
7	أنورة عبدالله المقبل	عضوا
8	أ.غزيل علي القحطاني	عضوا
9	أ.رويدا حمد آل سليمان	عضوا
10	أ.صغيرة حسين آل مطلق	عضوا

مهام اللجنة

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية للجنة وفق النماذج المحددة لذلك، مع متابعة تنفيذ مشاريع الخطة ورصد مؤشراتها بشكل مستمر.
- التخطيط والتنفيذ لأنشطة التقييم السنوي والدوري للبرنامج ومتابعة تنفيذ خطط التحسين المستمر وغلق دائرة الجودة.
- التخطيط لرفع وعي منسوبي / منسوبات البرنامج بالمستجدات في مجال التطوير والاعتماد بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
- توفير الأدلة والوثائق الخاصة بالمعايير.
- إعداد الملفات للمعايير وتوثيقها وتصنيفها وترتيبها وفق الممارسات المتضمنة.
- إعداد أدوات القياس ومتابعة رصد مؤشرات الأداء بالتنسيق مع وحدة قياس الأداء بالجامعة.
- تخطيط وإجراء الدراسة الذاتية للبرنامج بواسطة لجان المعايير.
- استكمال وثيقة المقاييس الخاصة بالمعايير.
- كتابة تقرير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للبرنامج.
- متابعة ومراجعة توصيفات البرامج والمقررات وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- متابعة إعداد ومراجعة تقارير المقررات واستيفائها.
- تحديد واقتراح المؤشرات الخاصة بالمعايير.
- إعداد المقارنات المرجعية للمؤشرات.

- رفع التوصيات إلى مجلس القسم في ضوء التقارير وما أسفرت عنه من نتائج، والتأكد من تنفيذ التوصيات.
- اعداد تقارير المتابعة والتقارير السنوي حول تنفيذ الخطة التشغيلية متضمنا خطة التحسين للعام التالي.
- إنجاز كل ما يسند إلى اللجنة من مهام ذات العلاقة، ودراسة كل ما يتم إحالته لها، والرفع بالمقترحات المناسبة حيالها.

٢ / لجنة الدراسات العليا

م	الاسم	الصفة
1	د. عثمان أحمد الأسمرى	رئيساً
2	أ.د. برهان محمود حمادة	عضوا
3	د. عبدالله حمود الشهري	عضوا
4	د. فادية رزق عبدالجليل	عضوا
5	د. علي حمد ال بالحارث	عضوا
6	أ. نورة عبدالله المقبل	عضو مساند
7	أ.رويدا حمد آل سليمان	عضو مساند

مهام اللجنة

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية للجنة وفق النماذج المحددة لذلك، مع متابعة تنفيذ مشاريع الخطة ورصد مؤشراتها بشكل مستمر.
- اقتراح تطوير واستحداث برامج جديدة للدراسات العليا، بناء على احتياجات سوق العمل، وحاجة التنمية الاقتصادية والاجتماعية لها في المملكة، وفق رؤية المملكة ٢٠٣٠. وخطة الجامعة الاستراتيجية.
- التنسيق مع عمادة البحث العلمي ومراكز البحوث والدراسات في الجامعة عن طريق وكيل الكلية المختص بشأن كل ما يتعلق بإجراءات البحوث وتقديم الدعم المناسب لها، وفق الأنظمة المتبعة.
- دراسة المقترحات البحثية لطلاب الدراسات العليا، وضمان مطابقتها للمنهجيات البحثية وملاءمتها للاهتمامات البحثية التي يعمل القسم على تحقيقها، وتخدم الجامعة والمجتمع.
- تطوير المعامل البحثية في القسم، واستثمارها بالشكل الأنسب في كل ما يتعلق بالعمليات البحثية
- اعداد تقارير المتابعة والتقارير السنوي حول تنفيذ الخطة التشغيلية متضمنا خطة التحسين للعام التالي.
- إنجاز كل ما يسند إلى اللجنة من مهام ذات العلاقة، ودراسة كل ما يتم إحالته لها، والرفع بالمقترحات المناسبة حيالها.

٣ / لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس والترقيات والابتعاث

م	الاسم	الصفة
1	د. تركي بن مهدي القرني	رئيساً
2	أ.د. رافع بن محمد القحطاني	عضوا
3	أ.د. برهان محمود حمادة	عضواً
4	د. صهيب سليم يوسف	عضواً
	د. عبدالله حمود الشهري	عضوا
5	أ. نورة عبدالله المقبل	مقررة اللجنة

مهام اللجنة

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية للجنة وفق النماذج المحددة لذلك، مع متابعة تنفيذ مشاريع الخطة ورصد مؤشراتنا بشكل مستمر.
- دراسة طلبات الترقية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس وفق القواعد والأنظمة
- دراسة الطلبات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس 3 بشأن حضور المؤتمرات والمشاركة الخارجية والتميز وغيرها
- دراسة طلبات الابتعاث المقدمة من المعيدين والمحاضرين
- تقديم كل ما يلزم لمساعدة المعيدين في الابتعاث إلى الجامعات ذات السمعة الأكاديمية المتميزة، والتي تحتل مراكز متقدمة في التصنيف الدولي للجامعات تقديم كل ما يلزم لمساعدة المعيد المبتعثين، واقتراح الحلول المناسبة للتحديات التي تعترض دراستهم وبحوثهم. تحفيز أعضاء هيئة التدريس على النشر العلمي لبحوثهم في الدوريات العلمية المصنفة عالمياً.
- إنجاز كل ما يسند إلى اللجنة من مهام ذات العلاقة ودراسة كل ما يتم إحالته لها، والرفع بالمقترحات المناسبة له.

٤/ لجنة البرامج الأكاديمية

م	الاسم	الصفة
1	د. علي حمد ال بالحارث	رئيساً
2	د. هدى شعبان محمد	عضوا
3	د. خليل يوسف الشاعر	عضوا
4	د. عثمان أحمد الأسمرى	عضوا
5	د. فادية رزق عبدالجليل	عضوا
6	أ.نورة عبدالله المقبل	عضوا
7	أ.صغيرة آل مطلق	مقررة اللجنة

مهام اللجنة

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية للجنة وفق النماذج المحددة لذلك، مع متابعة تنفيذ مشاريع الخطة ورصد مؤشراتنا بشكل مستمر.
- مراجعة الخطط الدراسية القائمة أو مطورة، والتأكد من استيفائها لجميع العناصر والمعايير المطلوبة.
- إجراء دراسة مسحية عن مدى التوافق بين متطلبات سوق العمل والبرنامج.
- مراجعة الخطة الدراسية الحالية ومخرجاتها ومتابعة تطويرها وتحديثها حسب المتطلبات العالمية وسوق العمل.
- التأكد من مطابقة الخطة الدراسية لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وموافقتها للإجراءات المحددة من قبل اللجنة الدائمة للخطط.
- حفظ نسخ من الخطط والوثائق الخاصة بالبرنامج.
- تطوير مفردات الكتب والمراجع العلمية، وتحديثها، وتحليل الكتب الخاصة بمقررات البرنامج، ودراسة مجالات تركيب الكتب، ومدى الترابط في محتواها، ومدى ملاءمتها للطلاب، وكذلك وحدتها، ومدى انسجامها مع المناهج المقررة.
- اقتراح جهات التحكيم للخطط الدراسية المحدثة بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
- اعداد تقارير المتابعة والتقرير السنوي حول تنفيذ الخطة التشغيلية متضمنا خطة التحسين للعام التالي.
- إنجاز كل ما يسند إلى اللجنة من مهام ذات العلاقة ودراسة كل ما يتم إحالته لها، والرفع بالمقترحات المناسبة له.

٥/ لجنة الجداول والاختبارات

م	الاسم	الصفة
1	د. جميلة عبدالله مجرشي	رئيساً
2	د. علي حمد آل بالحارث	نائب الرئيس
3	د. محمد موسى الصلحاح	عضواً
4	د. عبدالله حمود الشهري	عضواً
5	د. عثمان أحمد الأسمرى	عضواً

مهام اللجنة

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية للجنة وفق النماذج المحددة لذلك، مع متابعة تنفيذ مشاريع الخطة ورصد مؤشراتنا بشكل مستمر.
- توزيع الأعباء والأنصبة التدريسية على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين، والمعيدين والرفع بها لمجلس القسم أو مجلس الكلية ذات البرنامج الواحد لاعتمادها.
- مراجعة الجداول وتدقيقها والتأكد من عدم تشعب المقررات ذات الأعداد المتواضعة من الطلبة.
- إعداد جدول الاختبارات الفصلية والرفع بها لمجلس القسم أو مجلس الكلية ذات البرنامج الواحد لاعتمادها.
- التنسيق مع وكيل كلية التربية للشؤون التعليمية بشأن تنظيم الاختبارات
- توزيع القاعات والمراقبات في جدول الاختبارات النهائية، والتأكد من تجهيز القاعات الدراسية من حيث الكراسي والإنارة، وأجهزة التكييف.
- متابعة حضور المراقبين على الاختبارات، وتوفير البديل في الحالات الطارئة.
- تقديم تقرير يومي عن سير الاختبارات النهائية والرفع به لرئيس القسم أو وكيل الكلية المختص للكليات ذات البرنامج الأوحد لاعتمادها.
- إعداد تقرير الاختبارات النهائية والرفع به لمجلس القسم أو مجلس الكلية ذات البرنامج الواحد لاعتمادها.
- إعداد تقارير المتابعة والتقارير السنوي حول تنفيذ الخطة التشغيلية متضمناً خطة التحسين للعام التالي.
- إنجاز كل ما يسند إلى اللجنة من مهام ذات العلاقة، ودراسة كل ما يتم إحالته لها، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة للجنة.