



اللجان في كلية العلوم التربوية

معلومات عامة

- تعمل جميع اللجان واللجان الفرعية على تحقيق رسالة ورؤية الكلية، وخططها الاستراتيجية، وخطط التقييم والتقويم.
- يجب أن يكون لكل لجنة و/أو لجنة فرعية ملف يحتوي على:
 - محاضر جميع الاجتماعات والأنشطة.
 - تقرير الإنجازات في نهاية كل عام دراسي.
 - الأدوات اللازمة لعمل اللجنة.
- يجب حفظ ملف اللجنة في ملف الاعتماد في الكلية.
- يتم تشكيل جميع اللجان واللجان الفرعية وتعيين رؤسائها في بداية كل عام دراسي من قبل العميد.
- يجب أن يكون لكل لجنة مقرر ونائب لمقرر اللجنة.
- يجوز لأعضاء اللجنة تحديد مدى ملاءمة إشراك أعضاء مؤقتين يُعتبرون حيويين لعمل اللجنة.
- يجب أن يكون هناك طالب واحد على الأقل في كل لجنة ولجنة فرعية.
- ترفع كل لجنة ولجنة فرعية تقاريرها إلى عميد كلية العلوم التربوية.
- يتم تخصيص شخص مسؤول للتعامل مع الوثائق والاتصالات مع الإدارة وإعداد المحاضر والتقارير.
- ترفع كل لجنة فرعية تقاريرها إلى مقرر لجنة الجودة وإلى العميد.

اللجان الرئيسية ومهامها

أولاً: لجنة الجودة والاعتماد (Quality and Accreditation Committee)

الوصف: تهدف اللجنة إلى ضمان تحقيق معايير الجودة والاعتماد، بما في ذلك تطوير وتحسين العملية التعليمية، وتقييم الأداء الأكاديمي، وضمان تلبية متطلبات الهيئات الاعتمادية.

المهام:

1. نشر ثقافة ضمان الجودة.
2. متابعة جودة الدراسة والنتائج التعليمية، وتقارير المساقات، وتقارير البرنامج، وآراء الطلبة وأصحاب المصلحة.
3. الاستمرار في عمليات الحصول على شهادات الجودة المحلية والدولية.
4. إعداد الخطة التنفيذية (خطة العمل) السنوية وربطها بالخطة الاستراتيجية للجامعة.
5. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالتنسيق مع لجنة التطوير المهني المستمر (CPD) والندوات.
6. التنسيق والمتابعة مع مركز الاعتماد وضمان الجودة بالجامعة.
7. الإشراف على عمل اللجان الفرعية للجودة في حال تشكيلها.
8. الاحتفاظ ببيانات البرنامج، بما في ذلك ملفات المساقات الدراسية، بيانات المدرسين والطلبة، بيانات أصحاب المصلحة، ملفات الاعتماد، نماذج البرنامج وأدوات ضمان الجودة، والكتب الرسمية الصادرة والواردة.

ثانياً: لجنة التسويق والموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي (Marketing, Website, and Social Media Committee)

الوصف: تتولى هذه اللجنة الترويج لبرامج الكلية وزيادة الوعي بها من خلال استراتيجيات تسويقية متكاملة عبر مختلف المنصات الإعلامية والرقمية.

المهام:

- إدارة الموقع الإلكتروني.
- نشر المحتوى التسويقي على وسائل التواصل الاجتماعي.
- تنظيم حملات إعلانية والتواصل مع الجمهور المستهدف.
- إعداد خطة الاستقطاب السنوية.

ثالثاً: لجنة التدريب الميداني (Field Training Committee)

الوصف: تختص اللجنة بتنسيق وتنظيم التدريب الميداني للطلبة، لضمان اكتسابهم المهارات والخبرات اللازمة من خلال تجارب ميدانية فعالة.

المهام:

- إعداد خطط التدريب الميداني في بداية العام الدراسي.
- التنسيق مع المدارس والمؤسسات التعليمية.
- توزيع الطلبة على أماكن التدريب المناسبة.
- متابعة وتقييم أداء الطلبة خلال التدريب الميداني.
- تقييم مدى رضا مديري المدارس والمعلمين الموجهين عن أداء الطلبة خلال التدريب الميداني.

رابعاً: لجنة المناهج والتقييم والخطط الدراسية (Curriculum, Assessments, and Study Plans Committee)

الوصف: تُعنى هذه اللجنة بتطوير وتحديث المناهج الدراسية وخطط الدراسة وتقييم أساليب التدريس لضمان تلبية متطلبات التعليم الحديث.

المهام:

- مراجعة المناهج بشكل دوري.
- تطوير أدوات التقييم.
- استلام نتائج الطلبة وتحليلها.
- إصدار التقارير وتحديث الخطط الدراسية بما يتوافق مع التطورات التربوية.

خامساً: لجنة التطوير المهني المستمر (CPD) والندوات (CPD & Seminars Committee)

الوصف: تهدف اللجنة إلى تعزيز التطوير المهني لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وأصحاب المصلحة الخارجيين من خلال تنظيم ورش عمل وندوات تعتمد في بداية العام الدراسي وفقاً لاحتياجات خطة العمل السنوية.

المهام:

- إعداد قائمة الورش والدورات التدريبية في بداية العام الأكاديمي.
- متابعة احتياجات التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس.
- توفير الموارد اللازمة للتطوير المهني.

- تقييم تأثير برامج التطوير على الأداء الأكاديمي.
- تدريب المعلمين الموجهين الجدد.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس الجدد.

سادسا: لجنة شؤون الطلبة (Student Affairs Committee)

الوصف: تركز اللجنة على تقديم الدعم اللازم للطلبة طوال فترة دراستهم، بما في ذلك الرعاية الأكاديمية والشخصية وتوجيههم لحل المشكلات التي قد تواجههم.

المهام:

- تقديم الاستشارات الأكاديمية.
- متابعة الأنشطة الطلابية داخل الجامعة وخلال الخبرات المدرسية وخدمة المجتمع.
- متابعة استفسارات الطلبة.
- تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلبة.

سابعا: لجنة متابعة الخريجين (Alumni Follow-up Committee)

الوصف: تهدف اللجنة إلى تعزيز العلاقة مع خريجي الكلية من خلال متابعة مساراتهم المهنية وتقديم الدعم اللازم لهم بعد التخرج.

المهام:

- جمع وتحليل بيانات الخريجين وأرباب العمل.
- تنظيم فعاليات ومناسبات تجمع الخريجين.
- إنشاء شبكة تواصل بين الخريجين وأعضاء هيئة التدريس.
- تقديم الدعم المهني والإرشاد للخريجين.
- إعداد تقارير دورية حول نجاحاتهم وتطوراتهم المهنية، بالإضافة إلى آراء وتقييم أرباب العمل.