

قرار اداري

بتشكل لجنة الخطط والمناهج الدراسية والجودة

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (1446/1/4هـ) الصادر يوم الأحد 21 / 2 / 1446هـ، بتشكيل اللجان العلمية والأكاديمية بالقسم للعام الجامعي 1446هـ.

اولاً: تشكل لجنة الخطط والمناهج الدراسية والجودة من أصحاب السعادة:

- 1- د. سعد جبران ال مالح رئيساً
- 2- د. منا محمد العسال مقررأ.
- 3- فضل عبد الغني المعالين عضوا
- 4- د.سلمى عبدالله الغرابي عضواً
- 5- د. عادل معتمد عضواً
- 6- د. عبدالحميد بن غازي عضوا
- 7- د. نورة النعيم عضواً
- 8- د.إ. جلال عوض الله فضل المولى عضواً
- 9- د- أمل الماحي عضواً
- 10- د. رحمة الربعي عضواً

على أن تشكل لجنة الجودة مكونة من الأسماء الآتية:

- 11- د. فضل عبد الغني المعالين عضوا
- 12- د. منا محمد العسال عضواً
- 13- د. نورة النعيم عضواً
- 14- د.إ. جلال عوض الله فضل المولى عضواً
- 15- د- أمل الماحي عضواً
- 16- د. رحمة الربعي عضواً

ثانياً: تقوم اللجنة بإنجاز المهام والأعمال التالية:

أولاً : لجنة الخطط والمناهج

1- تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال الخطط الدراسية والمناهج لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل، والتركيز على ما يلي:

أ- التعريف برؤية البرامج ورسالاتها وأهدافها.

ب- وضع آليات محددة لضمان تنفيذ الخطط الدراسية والمناهج، وتحقيق الأهداف المطلوبة.

ت- تحقيق جميع متطلبات الجودة التعليمية لجميع البرامج، وفق معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وخطة الجامعة في مجال التطوير والجودة، ومواصفات ومعايير وحدة الخطط الدراسية والمناهج.

ث- تحليل نتائج التنفيذ في نهاية كل فصل دراسي.

ج- تطوير آليات التنفيذ وتحسينها باستمرار.

2- راجعة وتقويم مخرجات البرامج في الكلية، بعد كل عامين دراسيين، وحسب متطلبات سوق العمل

3- اقتراح برامج جديدة بناء على نتائج التحليل الشاملة، وتحليل احتياجات سوق العمل.

4- عمل المقارنات المرجعية مع الجامعات المحلية، والإقليمية، والدولية ذات السمعة الأكاديمية المتميزة، والبرامج ذات الجودة المعتمدة داخليا وخارجيا، في جميع عمليات التقويم والمراجعة، من أجل إيقاف البرامج أو تطويرها أو استحداثها.

5- اقتراح المحكمين الداخليين والخارجيين والدوليين للبرامج المطورة والجديدة.

دراسة كل ما يتم إحالته من عميد الكلية أو من وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.

ثانياً مهام لجنة الجودة المنبثقة بالاتي:

1- شر ثقافة الجودة، والتعريف بها، وتعزيز السلوك الفردي والجماعي والتنظيمي على ممارستها

باستمرار، من خلال كل الوسائل المتاحة من: دورات تدريبية، وورش عمل، وندوات، وسلوكيات القدوة المعرفية والقيادية والإدارية، للطلاب والفنيين والإداريين وأعضاء هيئة التدريس.

2- التعرف على متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي الأكاديمي، وتعريف الأقسام الأكاديمية وجميع العاملين في الكلية والطلاب بها، من أجل العمل بموجبها وضمان تنفيذها.

- 3- متابعة كل جديد عن التطوير والجودة، وما يصدر عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وعمادة التطوير والجودة، وتعميمه على الأقسام الأكاديمية، وجميع العاملين في الكلية، لتحسين الأداء وزيادة الإنتاجية.
- 4- تنفيذ كل ما يلزم لتحقيق جودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية والمجتمعية في الكلية، والتركيز على الآتي:
- أ- التنسيق مع عمادة التطوير والجودة في كل ما يتعلق بالتطوير والجودة.
 - ب- إعداد خطة الاستراتيجية للكلية واتخاذ كل ما يلزم من إجراءات لضمان تنفيذها.
 - ت- إعداد تقرير الدراسة الذاتية لبرامج الكلية وتحديثه باستمرار
 - ث- استلام وتنظيم ملف المقرر الدراسي في كل برامج الأقسام في الكلية بنهاية كل فصل دراسي.
 - ج- إعداد تقرير البرنامج، في كل الأقسام الأكاديمية بنهاية كل فصل دراسي.
 - ح- عمل المقارنات المرجعية المطلوبة، للبرامج، والمقررات الدراسية.
 - خ- توثيق الأدلة والبراهين على الجودة في الأداء.
 - د- تحليل نتائج استبانات استطلاع الرأي لقياس رضا المنسويين للجامعة والمستفيدين بشكل دقيق وموضوعي.
 - ذ- قياس مؤشرات الأداء.
 - ر- تحقيق جميع متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي الأكاديمي.
- 5- إعداد خطة تنفيذية لاعتماد جميع البرامج الأكاديمية في الكلية.
- 6- إعداد خطة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والفنيين في الكلية واتخاذ كل ما يلزم من إجراءات لضمان تنفيذها.
- 7- الإشراف على تنفيذ برامج استقبال وتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد.
- 8- إعداد خطة لتحفيز التميز والإبداع في أداء أعضاء هيئة التدريس، وترشيح المتميزين منهم لجوائز التميز في الكلية والجامعة والمجتمع.
- 9- تقييم جميع عمليات الجودة من خلال دراسة وتحليل ما يلي:
- أ- التقييم الذاتي في جميع البرامج.
 - ب- تقارير تقييم المقرر الدراسي (ملف المقرر).
 - ت- نتائج قياس مؤشرات الأداء.

رئيس قسم الجغرافيا
د/ حسن عبدالله العمري



صورة مع التحية لكل من:

- امين مجلس القسم
- مشرفة قسم شطر الطالبات للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ

قرار اداري

بتشكل لجنة الإرشاد الأكاديمي وشنون الطلاب

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (1446/1/4هـ) الصادر يوم الأحد 21 / 2 / 1446هـ، بتشكيل اللجان العلمية والأكاديمية بالقسم للعام الجامعي 1446هـ.

اولاً تشكل لجنة الإرشاد الأكاديمي وشنون الطلاب وتتكون من اصحاب السعادة:

- 1- د/ فضل عبد الغني المعايين رئيساً
- 2- د.إ جلال عوض الله فضل المولى عضواً
- 3- د. نعيمة محمد صالح عضواً
- 4- د. حنان القاضي عضواً
- 5- أ. خيرية محي محمد القحطاني عضواً
- 6- أ/ عائشة عسيري عضواً

ثانياً: تقوم اللجنة بإنجاز المهام والأعمال التالية:

- 1-تنسيق الجهود في عمليات الإرشاد الأكاديمي بالكلية، والتركيز على الآتي:
 - أ-وضع خطة لاستقبال الطلبة الجدد يتم فيها تحديد يوم مفتوح مع الطلاب الجدد، يحضره عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والإداريين، لبيان الحقوق التي يتمتع بها الطلاب، والالتزامات الواجبة عليهم، وتوضيح الأنظمة التي تسير بموجبها العملية التعليمية، وبيان الخطط الدراسية لكل مسار أكاديمي في الأقسام.
 - ب- تحديد المرشدين الأكاديميين على الطلاب من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالكلية قبل بداية الفصل الدراسي.
 - ت- معالجة جميع عمليات الإرشاد الأكاديمي، باتباع إجراءات واضحة وسهلة ومعتمدة من صاحب الصلاحية عبر جميع قنوات الاتصال المتاحة.
 - ث- النظر في الأعذار التي يقدمها الطلاب عن غياب المحاضرات أو الاختبارات وفق الأنظمة والقوانين النافذة، وحسب الإجراءات المعتمدة.
 - ج- تقديم الدعم المادي والنفسي والمعنوي اللازم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
 - ح- راسة أوضاع الطلاب المتعثرين وتقديم الحلول المناسبة لتجاوز الحالة التي وصلوا إليها.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry Of Education

King Khalid University

College of Arts and Human Sciences

Geography Department



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

قسم الجغرافيا

- خ- تنسيق الجهود في عمليات الشؤون الطلابية بالكلية، والتركيز على الآتي:
- د- التنسيق مع عمادة شؤون الطلاب في كل ما يتعلق بالأنشطة الطلابية.
- ذ- وضع خطة لجميع الأنشطة الطلابية، الفنية والرياضية والثقافية والعلمية والترفيهية، يتم تنفيذها داخل الكلية.
- ر- تشجيع المبادرات الطلابية، وتقديم الدعم المناسب لها، ورعايتها، وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
- ز- تقييم جميع الأنشطة الطلابية، وتقديم المقترحات المناسبة لتحسينها باستمرار.
- 2- ترشيح الطلاب المتميزين إلى المجالس واللجان التي يحق للطلاب المشاركة في عضويتها بالكلية.
- 3- ترشيح الطلاب الموهوبين والرواد في الفنون والرياضة والعلوم إلى الجهات ذات الاختصاص بالجوائز التي تمنح داخل الكلية أو في خارجها، عبر قنوات الاتصال الرسمية.
- 4- دراسة كل ما يتم إحالته من عميد الكلية أو من وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.

رئيس قسم الجغرافيا

د/ حسن عبدالله العمري

صورة مع التحية لكل من:

- امين مجلس القسم
- مشرفة قسم شطر الطالبات للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ

قرار اداري

بتشكيل لجنة الجداول الدراسية والاختبارات بالقسم

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (1446/1/4 هـ) الصادر يوم الأحد 21 / 2 / 1446 هـ، بتشكيل اللجان العلمية والأكاديمية بالقسم للعام الجامعي 1446 هـ.

اولاً : تشكل لجنة الجداول الدراسية والاختبارات وتتكون من اصحاب السعادة:

- 1- د. عمرة بنت معيض القحطاني رئيساً
- 2- د/ أمل الماحي الخليفة مقررأ
- 3- د/ جميلة عمر مدني عضواً
- 4- أ. ماجد المطيري عضواً
- 5- د/ فضل عبد الغني المعادين عضواً

ثانياً: تقوم اللجنة بإنجاز المهام والأعمال التالية:

- 1- تنسيق الجداول الدراسية لجميع الأقسام في الكلية، مع مراعاة ما يلي:
 - أ- جدول العبء التدريسي للكلية (مجموع جداول العبء التدريسي في الأقسام).
 - ب- توزيع الطلاب على الشعب الدراسية لكل مقرر دراسي.
 - ت- تحقيق متطلبات الجودة التعليمية.
- 2- اعتماد إجراءات واضحة وميسرة في الكلية بخصوص تسجيل المقررات الدراسية والحذف والإضافة.
- 3- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في كل ما يتعلق بعمليات التحويل والتأجيل والحرمان والانقطاع وطى القيد وإعادته.
- 4- التنسيق مع الإدارة العامة للمنح في كل ما يتعلق بقبول الطلاب الدوليين في برامج الدبلوم والبيكالوريوس، حسب الأنظمة النافذة والإجراءات المتبعة.
- 5- تنسيق جدول الاختبارات في الكلية بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل، مع مراعاة ما يلي:
 - أ- اعتماد جدول توزيع الطلاب على القاعات حسب الخطة الدراسية لكل قسم.
 - ب- نشر التعليمات الخاصة بالاختبارات بكل الوسائل المتاحة.
 - ت- تهيئة القاعات بكل ما يلزم لسير العملية الاختبارية للطلاب بالشكل الأمثل.
 - ث- ضمان عدم وجود اختبار للطالب في نفس الوقت.
 - ج- العمل على عدم وجود اختبارين للطالب في نفس اليوم.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry Of Education

King Khalid University

College of Arts and Human Sciences

Geography Department



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

قسم الجغرافيا

- ح- اعتماد جدول توزيع أعضاء هيئة التدريس على القاعات، مع ضمان تحقيق العدالة والموضوعية.
- خ- اعتماد إجراءات واضحة وميسرة لتنظيم عملية الاختبارات في الكلية؛ من حضور الطالب قبل وقت إلى قاعة الاختبار، وتوزيع الأسئلة على القاعات، وتعبئة كشوفات الحضور والغياب، وبدء خروج الطالب من قاعة الاختبار، واستلام وتسليم كراسات الإجابة.
- د- تطبيق الأنظمة والقوانين المتبعة حسب الحالة: محضر غش، إحداث شغب أو إثارة فوضى في القاعة خلال الاختبار.
- 6- تنسيق جداول الاختبارات البديلة للطلاب، حسب الأنظمة والقوانين المتبعة، ومراعاة كل ما ورد في الفقرة (1،4).
- 7- العمل على كل ما يلزم لضمان سير عملية الاختبارات بالشكل الأمثل، وإيجاد الحلول المناسبة في الوقت المناسب.
- 8- اعتماد تقارير سير الاختبارات، واتخاذ ما يلزم لمعالجتها، واقتراح التوصيات المناسبة للمستقبل.
- 9- تنفيذ آليات تظلم الطالب لنتائج الاختبارات، ومعالجة كل الحالات التي ترد إلى اللجنة، وفق اللوائح والأنظمة المتبعة.
- 10- دراسة كل ما يتم إحالته من عميد الكلية أو من وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.

رئيس قسم الجغرافيا

د/ حسن عبدالله العمري

صورة مع التحية لكل من:

- امين مجلس القسم
- مشرفة قسم شطر الطالبات للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry Of Education

King Khalid University

College of Arts and Human Sciences

Geography Department



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

قسم الجغرافيا

قرار اداري
لجنة الخدمات التعليمية

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (46/6/2) الصادر يوم الأحد 17 / 4 / 1446 هـ، بتشكيل لجنة الخدمات التعليمية بالقسم للعام الجامعي 1446 هـ.
اولاً: تشكل لجنة الخدمات التعليمية من أصحاب السعادة:

- | | |
|--------|---------------------------|
| رئيساً | 1- د. عمره معيض القحطاني |
| مقرراً | 2 - د. سويدا أحمد الزين |
| عضواً | 3-د. الطاهر محمد ضيف الله |
| عضواً | 4- د. رحمه يحيى الربيعي |
| عضواً | 5- د. عواطف الجدلي |

ثانياً: تقوم اللجنة بإتجاز المهام والأعمال التالية:

- 1- التنسيق بين الأقسام لتحديد المواصفات الفنية للأجهزة التعليمية والبحثية والمستلزمات والوسائل، واعتماد المعايير المناسبة للمورد الأنسب.
- 2- دراسة طلبات الشراء الواردة من الأقسام في الكلية، وتقديم التوصيات المناسبة لصاحب الصلاحية في اتخاذ القرار المناسب للشراء، أو إحالته إلى الجهات ذات الاختصاص، لاتباع ما يلزم بخصوص توريدها، بالسعر المناسب وفي الوقت المحدد، لكل ما يلي:
 - أ- الأجهزة المعملية التعليمية والبحثية.
 - ب- المستلزمات التعليمية.
 - ت- الوسائل التعليمية.
- 3- التنسيق بين احتياجات الأقسام من الأجهزة والمستلزمات والوسائل، وبيان عددها أو كميتها، ونوعيتها، لتنظيم حجم الطلب منها، وتوريده، للاستفادة من مزايا الخصم النقدي والدعم الفني وغيرها من المزايا المقدمة من الموردين.
- 4- التنسيق بين الأقسام للاستفادة من الأجهزة والمستلزمات والوسائل الموجودة، لضمان الاستثمار الأمثل لها وتقليل مستويات الهدر فيها.

- 5- تقييم الخدمات المقدمة في المعامل التعليمية والبحثية، وقياس ملاءمتها لمتطلبات الخطط الدراسية للأقسام، في مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا، ومتطلبات البحث العلمي، وإرسال نتائج التقييم إلى لجنة التطوير والجودة للاستفادة منها في أعمالها.
- 6- ضمان وجود متطلبات السلامة في جميع المعامل والمختبرات، والتأكد من وجود وسائل السلامة باستمرار، واتباع إجراءات الوقاية من المخاطر، وتنفيذ إجراءات السلامة الفورية عند حدوث أي خطر.
- 7- التأكد من أن جميع الإجراءات مكتوبة في نماذج موحدة على مستوى الكلية، في كل العمليات التحليلية في المخابر، وفي جميع الطرق التعليمية والبحثية والتجريبية في المعامل، والتركيز على الآتي:
- أ- اسم التحليل أو الطريقة.
- ب- موقع ورقم المعمل الذي سيتم فيه إجراء الطريقة أو المختبر الذي سيتم فيه إجراء التحليل.
- ت- الأجهزة المستخدمة في الطريقة أو المواد المستخدمة في التحليل.
- ث- بيان نوعية المواد المستخدمة في الطريقة أو التحليل، وبيان المخاطر الناتجة عند استخدامها.
- ج- وصف دقيق للتحليل أو الطريقة، وبيان المخاطر المحتملة والنتائج المتوقعة.
- ح- اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة.
- خ- طريقة تصريف المواد الكيميائية المستخدمة في التحليل والنتيجة عنه، وكيفية التخلص منها.
- 8- دراسة كل ما يتم إحالته من عميد الكلية إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.

رئيس قسم الجغرافيا

د/ حسن عبدالله العمري

صورة مع التحية لكل من:

- امين مجلس القسم
- وكيلة القسم للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ

قرار اداري

لجنة التطوير والتدريب

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (1446/1/4هـ) الصادر يوم الأحد 21 / 2 / 1446هـ، بتشكيل اللجان العلمية والأكاديمية بالقسم للعام الجامعي 1446هـ.
اولاً: تشكل لجنة التطوير والتدريب وتتكون من أصحاب السعادة:

- | | |
|--------|-----------------------------|
| رئيساً | 1- د. سلمى عبد الله الغرابي |
| مقررا | 2 د. سويدا أحمد الزين |
| عضوا | 3.د. جميلة عمر مدني |
| عضوا | 4.د. أمل الماحي خليفة |

ثانياً: تقوم اللجنة بإنجاز المهام والأعمال التالية:

1. اعداد خطة للتطوير والتدريب بالقسم
2. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس لإقامة الدورات

رئيس قسم الجغرافيا

د/ حسن عبدالله العمري.



صورة مع التحية لكل من:

- امين مجلس القسم
- مشرفة قسم شطر الطالبات للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ

قرار اداري

بتشكل لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (1446/1/4هـ) الصادر يوم الأحد 21 / 2 / 1446هـ، بتشكيل اللجان العلمية والأكاديمية بالقسم للعام الجامعي 1446هـ.

أولاً: تشكل لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي وتتكون من أصحاب السعادة:

- | | |
|--------|-----------------------------|
| رئيساً | 1- د. ناصر سعيد ال زينه |
| مقرراً | 2- د. حنان القاضي |
| عضواً | 3- د. أمل حسين ال مشيط |
| عضواً | 4- د. سلمى عبد الله الغرابي |
| عضوا | 5- د. عادل معتمد |
| عضوا | 6- د. عبد الحميد بن غازي |

ثانياً: تقوم اللجنة بإنجاز المهام والأعمال التالية:

1- تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال الدراسات العليا لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل، والتركيز على ما يلي:

- أ- تنسيق الجدول الدراسي لطلاب الدراسات العليا في مرحلة الماجستير، ومراعاة الآتي:
جدول العباء التدريسي للكلية (مجموع جداول العباء التدريسي في الأقسام) -توزيع الطلاب على الشعب الدراسية لكل مقرر دراسي. - تحقيق متطلبات الجودة التعليمية.
- ب- اعتماد إجراءات واضحة وميسرة في الكلية بخصوص تسجيل المقررات الدراسية والحذف والإضافة، وتسجيل الرسائل العلمية في الماجستير والدكتوراه.
- ت- التنسيق مع عمادة الدراسات العليا في كل ما يتعلق بعمليات التحويل والتأجيل والحرمان والانقطاع وطى القيد وإعادته.
- ث- التنسيق مع الإدارة العامة للمنح في كل ما يتعلق بقبول الطلاب الدوليين في برامج لدراسات العليا، حسب الأنظمة النافذة والإجراءات المتبعة.
- ج- تنسيق جدول الاختبارات في الكلية بالتعاون مع عمادة الدراسات العليا، مع مراعاة ما يلي:
-اعتماد جدول توزيع الطلاب على القاعات حسب الخطة الدراسية لكل قسم.

- نشر التعليمات الخاصة بالاختبارات بكل الوسائل المتاحة.
- تهيئة القاعات بكل ما يلزم لسير العملية الاختبارية للطلاب بالشكل الأمثل.
- ضمان عدم وجود اختبار للطلاب في نفس الوقت.
- العمل على عدم وجود اختبارين للطلاب في نفس اليوم.
- اعتماد جدول توزيع أعضاء هيئة التدريس على القاعات، مع ضمان تحقيق العدالة والموضوعية.
- اعتماد إجراءات واضحة وميسرة لتنظيم عملية الاختبارات في الكلية؛ من حضور الطالب قبل وقت إلى قاعة الاختبار، وتوزيع الأسئلة على القاعات، وتعبئة كشوفات الحضور والغياب، وبدء خروج الطالب من قاعة الاختبار، واستلام وتسليم كراسات الإجابة.
- تطبيق الأنظمة والقوانين المتبعة حسب الحالة: محضر غش، إحداث شغب أو إثارة فوضى في القاعة خلال الاختبار.
- اعتماد إجراءات واضحة وميسرة لتشكيل لجان المناقشة للرسائل العلمية في الماجستير والدكتوراه، وآليات منح الدرجات من كل عضو مناقش، ورفع التقرير المطلوب لمنح الدرجة العلمية، في المواعيد المعتمدة من عمادة الدراسات العليا، للمجالس العلمية المختصة.
- تنسيق جداول الاختبارات البديلة للطلاب، حسب الأنظمة والقوانين المتبعة، ومراعاة كل ما ورد في الفقرة (4،1،4).
- العمل على كل ما يلزم لضمان سير عملية الاختبارات بالشكل الأمثل، وإيجاد الحلول المناسبة في الوقت المناسب.
- اعتماد تقارير سير الاختبارات، واتخاذ ما يلزم لمعالجتها، واقتراح التوصيات المناسبة للمستقبل.
- تنفيذ آليات تظلم الطالب لنتائج الاختبارات، ومعالجة كل الحالات التي ترد إلى اللجنة، وفق اللوائح والأنظمة المتبعة.
- تطوير شروط القبول للدراسات العليا ومعاييرها، والعمل على تحسينها باستمرار.
- تحديث برامج الدراسات العليا القائمة من خلال مراجعتها، وتقييمها، وضمان تحسينها باستمرار.
- استحداث برامج جديدة للدراسات العليا، بناء على احتياجات سوق العمل، وحاجة التنمية الاقتصادية والاجتماعية لها في المملكة، وفق رؤية المملكة 2030، وخطة الجامعة الاستراتيجية.
- 2- تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال البحث العلمي لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل، والتركيز على ما يلي:
- أ- التنسيق مع عمادة البحث العلمي، ومراكز البحوث والدراسات في الجامعة بكل ما يتعلق بإجراءات البحوث وتقديم الدعم المناسب لها، وفق الأنظمة المتبعة.
- ب- تحفيز أعضاء هيئة التدريس على تقديم المقترحات البحثية للجهات الداعمة.
- ت- دراسة المقترحات البحثية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس إلى عمادة البحث العلمي، وضمان ملاءمتها للاهتمامات البحثية التي تعمل الكلية على تحقيقها.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry Of Education

King Khalid University

College of Arts and Human Sciences

Geography Department



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

كلية الآداب والعلوم الإنسانية

قسم الجغرافيا

- ث- دراسة المقترحات البحثية لطلاب الدراسات العليا، وضمان مطابقتها للمنهجيات البحثية، وملاءمتها للاهتمامات البحثية التي تعمل الكلية على تحقيقها، التي تخدم الجامعة والمجتمع.
- ج- تطوير المعامل البحثية في الكلية، واستثمارها بالشكل الأنسب في كل ما يتعلق بالعمليات البحثية.
- ح- تقديم كل ما يلزم لمساعدة المعيديين في الابتعاث إلى الجامعات ذات السمعة الأكاديمية المتميزة، والتي تحتل مراكز متقدمة في التصنيف الدولي للجامعات.
- خ- تقديم كل ما يلزم لمساعدة المعيديين المبتعثين، واقتراح الحلول المناسبة للتحديات التي تعترض دراستهم وبحوثهم.
- د- تحفيز أعضاء هيئة التدريس على النشر العلمي لبحوثهم في الدوريات العلمية المصنفة عالمياً.
- ذ- تقييم كل العمليات الخاصة بالبحث العلمي، والنشر العلمي، وتقديم المقترحات المناسبة، والعمل على تحسينها باستمرار.
- 3- دراسة كل ما يتم إحالته من عميد الكلية أو من وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.
- 4- الترقية العلمية.
- 5- الندوات والمؤتمرات.

رئيس قسم الجغرافيا

د/ حسن عبد الله العمري

صورة مع التحية لكل من:

- امين مجلس القسم
- مشرفة قسم شطر الطالبات للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ

قرار اداري
لجنة خدمة المجتمع

تنفيذا لقرار مجلس القسم رقم (1446/1/4 هـ) الصادر يوم الأحد 21 / 2 / 1446 هـ، بتشكيل اللجان العلمية والأكاديمية بالقسم للعام الجامعي 1446 هـ.
اولاً: تشكل لجنة خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية من أصحاب السعادة:

- | | |
|--------|--------------------------|
| رئيساً | 1. د. أمل حسين ال مشيط |
| عضواً | 2. د. عمرة القحطاني |
| عضواً | 3. د. ناصر سعيد ال زبنه |
| عضواً | 4. د. سعد جبران القحطاني |
| عضواً | 5- د. سويداء أحمد الزين |
| مقررأ | 6- جميلة عمر مدني |
| عضواً | 7- اجلال عوض الله |

ثانياً: تقوم اللجنة بإنجاز المهام والأعمال التالية:

1. اعداد خطة للشراكة بين القسم والمجتمع.
2. التنسيق مع لجنة الشراكة المجتمعية بالكلية.
3. تفعيل خطة الشراكة والتنسيق للفعاليات المجتمعية.

رئيس قسم الجغرافيا
د/ حسن عبد الله العمري



صورة مع التحية لكل من:
- امين مجلس القسم
- وكيلة القسم للمتابعة
- لرئيس اللجنة ومقررها للتنفيذ