

## لجان قسم علوم الحاسب للعام الجامعي 1437/1438

إن رئيس قسم علوم الحاسب وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً، قرر تشكيل اللجان الخاصة بالقسم على النحو التالي:

○ لجنة الإرشاد الأكاديمي مكونة من:

رئيساً	د. ظافر المخادمة
عضواً	إ. محمد موافي
عضواً	إ. مراد أبو عمه
عضواً	إ. سليمان خدرج

مهام اللجنة :

توجيه وإرشاد الطلاب من الناحية الأكاديمية عن طريق:

- 1- وضع خطة الارشاد الاكاديمي الشامل
- 2- عقد لقاء مفتوح مع الطلبة الجدد لغايات الإرشاد والتعارف.
- 3- توجيه الطلاب من الناحية الأكاديمية بشأن الحذف والاضافة والمعادلات واختيار مواد الدراسة.
- 4- التنسيق مع مرشدي الطلاب بشأن المشكلات الطلابية والعمل على حلها. مع التوجيه بعقد اجتماعات مع الطلبة لأخذ ملاحظاتهم.

○ لجنة التعيينات بالقسم مكونة من :

رئيساً	د. احمد الزهراني
عضواً	د. وليد النمي
عضواً	د. خالد الراجح
عضواً	د. فايز القحطاني
عضواً	د. عبد العزيز العريفي
عضواً	د. عايض الوداعين

مهام اللجنة :

- 1- النظر في الطلبات المقدمة للقسم لشغل وظيفة عضو هيئة التدريس في القسم ومن في حكمهم من المحاضرين والمعيرين بالقسم.
- 2- إجراء المقابلات الشخصية مع من تتوفر فيهم شروط شغل الوظيفة المرشح لها.

- 3- التوصية بإلقاء محاضرة عامة من المرشح للتعيين.  
 4- إعداد تقرير شامل بالنتائج التي توصلت إليها اللجنة بشأن كل متقدم على حدة ورفع له صاحب الصلاحية.  
 5- إبداء الرأي فيما يحال للجنة من صاحب الصلاحية.

○ لجنة تطوير ومتابعة البرامج والخطط الدراسية للقسم مكونة من :

رئيساً	د. أحمد الزعبي
عضواً	د. عمرو طلبة
عضواً	د. ظافر المخادمة
عضواً	د. جازم العنزي
عضواً	د. سعد الدوسري
عضواً	د. عبد العزيز العريفي

مهام اللجنة :

- 1- دراسة ومتابعة الخطط الدراسية في القسم وإدخال التعديلات المناسبة عليها عند الحاجة.
- 2- ضبط ومراقبة موائمة الخطط الدراسية في القسم مع احتياجات سوق العمل.
- 3- متابعة توصيف المقررات وإدخال التعديلات المناسبة وفقاً للتطورات العلمية في مجال الاختصاص.
- 4- متابعة تحديث التمارين العملية للمقررات وكذلك إقرار الحاجة إلى تحديث الحزم البرمجية المستخدمة في العملية التعليمية ورفع بذلك.
- 5- إقرار آليات التعاون العلمي مع مؤسسات قطاع الأعمال والكليات الأخرى.
- 6- متابعة تحديث توفر الكتب الاختصاصية في مكتبة الكلية ورفع التوصيات بذلك.
- 7- التنسيق مع لجنة الأنشطة بشأن المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل وغيرها من الفعاليات العلمية.
- 8- إعداد الجداول الدراسية للقسم.
- 9- توزيع العبء التدريسي مع مراعاة التخصص.
- 10- النظر في إمكانية تقسيم الشعب عند الضرورة.

○ لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي مكونة من :

رئيساً	د. أحمد الزعبي
عضواً	د. محمد أمون
عضواً	د. محمد المعاينة
عضواً	أ. فهد البليهي
عضواً	أ. مشاري العطوي

مهام اللجنة :

- 1- تقديم الاقتراحات والتصورات لتطوير العملية التعليمية بالقسم.
- 2- تقييم الخطط الدراسية باستمرار ودراسة مدى تناسبها مع أهداف البرامج بالقسم وتقديم مقترحات التطوير.
- 3- وضع النماذج الخاصة بالخططة الدراسية وتحديثها.
- 4- مساندة لجنة تطوير ومتابعة البرامج والخطط الدراسية في عملها عند إقرار التعديلات على الخططة. ومناقشتها ومراجعتها.
- 5- العمل على تطبيق معايير الجودة المقررة من الجامعة في العملية التعليمية.
- 6- العمل على تطبيق معايير الجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية الداعمة للعملية التعليمية.
- 7- التنسيق المستمر مع لجنة الجودة في الكلية.
- 8- تجهيز الاستبيانات المطلوبة من قبل وكالة الكلية للتطوير والجودة.
- 9- تجهيز تقرير البرنامج السنوي.

○ لجنة الايزو ISO المساندة لقسم علوم الحاسب مكونة من :

رئيساً	د. محمد أمون
عضواً	أ. سليمان احمد خدرج
عضواً	أ. محمد الرميح
عضواً	أ. أسامة الصائغ
عضواً	أ. ناصر الدوسري

مهام اللجنة :

1. التنسيق مع لجنة الايزو في الكلية.
2. إعداد دليل الإجراءات الخاصة بالقسم.
3. مراجعه جميع النماذج الخاصة بالقسم.

4. متابعة ملف الازو في القسم وتكليف من يلزم لاستكمال أي إجراء.

○ لجنة مصادر التعلم في القسم مكونة من :

رئيساً	د. احمد التميم
عضواً	د. محمد المعايطه
عضواً	أ.مشاري العطوي
عضواً	أ.اديب الصبي
عضواً	أ. طارق المطيري
عضواً	أ.فهد البليهي
عضواً	أ.ناصر الدوسري
عضواً	أ. سعد العتيبي
عضواً	أ.محمد الرميح

مهام اللجنة :

- 1- تطبيق ما يرد من الجهات المختصة من لوائح وأنظمة وتوجيهات خاصة بمركز مصادر التعلم .
- 2- وضع الخطط السنوية التي تؤدي إلى تحقيق أهداف المركز، وتقديمها إلى رئيس القسم لاعتمادها.
- 3- التشاور مع اعضاء الهيئة التدريسية في القسم لاقتراح ما يحتاجه المركز من مصادر التعلم بأنواعها التي تخدم برامج القسم، والاحتياجات التعليمية فيالقسم، وما يتطلبه ذلك من تجهيزات ضرورية، وكل ما يساعد على تحقيق أهداف المركز، والعمل بالتعاون مع الجهات المختصة على توفيره ومتابعة إجراءات تأمينه والحصولعليه.
- 4- تعريف اعضاء الهيئة التدريسية والطلاب بما يصل إلى المركز من مصادر تعلم جديدة.
- 5- استلام مصادر التعلم وتسجيلها بالطرق النظامية الخاصة بها.
- 6- تسجيل مصادر التعلم التي يتم خصمها من السجل وذلك عندما تسحب بمذكراترسمية، أو بموجب محاضر معتمدة من لجنة مركز مصادر التعلم تفيد التلف أو الفقد، أو الإرجاع.
- 7- الاهتمام بالدوريات (صحف أو مجلات) وتسجيل وصولها في السجل الخاص بها أو لأبأول.

- 8- إحصاء نشاطات المركز وذلك بتدوين المعلومات الخاصة بذلك في السجل المخصص لهذا الغرض، وإعداد تقرير فصلي عن أنشطة المركز ورفعها الى رئيس القسم.
- 9- تنظيم عملية إعاره مصادر التعلم القابلة للإعارة ومتابعة المعار منها والمطالبة بإرجاعها في الموعد المحدد.
- 10- المحافظة على موجودات المركز والعناية بسلامة جميع أنواع مصادر التعلم.
- 11- إجراء عملية الجرد السنوي وعمل المحاضر اللازمة لذلك.
- 12- إعداد تقرير سنوي عن المركز واحتياجاته وعرضه على رئيس القسم لمناقشته واعتماده في مجلس القسم.
- 13- متابعة القاعات الدراسية والمعامل ومعالجة النواقص ان وجدت.
- 14- متابعة مدى استخدام مصادر التعلم المختلفة مثل نظام ادارة التعلم والسبورة الذكية وغيرها.
- 15- الاشراف على تقييم مصادر التعلم من قبل الطلبة وهيئة التدريس.

○ لجنة الأنشطة والإعلام مكونة من :

رئيساً	د. أحمد الزهراني
عضواً	د.سعد الدوسري
عضواً	امراد أبو عمه
عضواً	اسليمان خدرج
عضواً	امحمد الرميح
عضواً	أ.مشاري العطوي
عضواً	أ. سعد العتيبي

مهام اللجنة :

- 1- الإعداد والترتيب لعقد أو المشاركة في المؤتمرات وورش العمل والندوات والمحاضرات العامة.
- 2- تجهيز البيانات والأخبار لتحديث موقع القسم الالكتروني بصورة دورية.
- 3- التواصل مع طلاب القسم لدعم أنشطة الطلاب العلمية والثقافية.
- 4- القيام بالمهام الإعلامية بالقسم والتنسيق مع اللجنة الإعلامية على مستوى الكلية.

○ لجنة متابعة شؤون الطلاب والخريجين والمعيدين والمبتعثين مكونة من :

رئيساً	د.ناصر العلوان
عضواً	د. أحمد التميم
عضواً	د.جازم العنزي
عضواً	أ.فهد البليهي
عضواً	ا.مراد أبو عمه
عضواً	ا. سليمان خدرج
عضواً	أ. سعد العتيبي

مهام اللجنة :

- 1- إعداد بيانات الطلاب الخريجين من القسم.
- 2- متابعة بيانات جهات العمل للخريجين ومجالاتها.
- 3- التواصل مع الخريجين ورصد آرائهم في مستوى التأهيل لخريجي القسم وتسجيل مقترحاتهم.
- 4- التواصل مع إدارات جهات العمل للوقوف على آرائهم حول مستوى خريجي القسم للاستفادة منها لاحقاً في عملية تطوير خطط القسم.
- 5- متابعة الأمور المتعلقة بالمعديين والمبتعثين بالقسم.
- 6- تقديم مقترحات حول إمكانية خلق فرص عمل جديدة.

○ لجنة البحث العلمي مكونة من:

رئيساً	د. عبدالعزيز العريفي
عضواً	د.وليد النمي
عضواً	د.عايض الوداعين
عضواً	د. خالد الراجح
عضواً	د. صلاح الصالح
عضواً	د. جازم العنزي
عضواً	د. سعد الدوسري

مهام اللجنة :

- 1- متابعة واقع النشاط العلمي في القسم من مؤتمرات أو نشر أبحاث.
- 2- تقديم بيانات إحصائية بالبحوث التي يشترك فيها أعضاء القسم.
- 3- متابعة نشاط المؤسسات التي تعنى بالبحث العلمي داخل الجامعة وخارجها وتقديم خدمات المساندة لأعضاء القسم.

○ لجنة الاختبارات والجدول الدراسية مكونة من:

رئيساً	د. عايض الوداعين
عضواً	د. مبارك آل رشود
عضواً	د. محمد أمون
عضواً	د. ظافر المخادمة
عضواً	د. عمرو طلبة
عضواً	أ. محمد موافي

مهام اللجنة :

- 1- إعداد برنامج الاختبارات الشهرية والنهائية.
- 2- تنظيم برنامج المراقبات للاختبارات الشهرية.
- 3- وضع النماذج الخاصة بالامتحانات والممتحنين الداخليين والخارجيين.
- 4- تنظيم امتحانات المقررات متعددة الشعب.
- 5- النظر في اعتراضات الطلاب المتعلقة بالنتائج.
- 6- توزيع المقررات وتجهيز الجداول الدراسية لأعضاء القسم.

○ لجنة الترقيات مكونة من:

رئيساً	د. تركي التميم
عضواً	د. محمد المعاينة
عضواً	د. محمد امون
عضواً	د. أحمد الزعبي
عضواً	د. احمد الزهراني
عضواً	د. أسامة الفراج

مهام اللجنة :

1. الاطلاع على الأوراق المقدمة للترقية من قبل عضو هيئة التدريس بالقسم والتأكد من اكتمالها.
2. إعداد التقارير الخاصة والرفع بها لرئيس القسم.

○ لجنة الإحصاءات مكونة من:

رئيساً	د. فائز القحطاني
عضواً	د. احمد التميم
عضواً	أ.سليمان خدرج

مهام اللجنة :

1. إعداد جميع الإحصاءات الخاصة بالقسم.
2. إعداد التقارير الخاصة بالإحصاءات ورفعها لرئيس القسم.
3. التنسيق من الوحدات الأخرى بالكلية بما يخص الإحصاءات.

○ لجنة مشاريع التخرج مكونة من:

رئيساً	د. عائض الوداعين
عضواً	د. عمرو طلبة
عضواً	د. ظافر المخادمة
عضواً	د. مبارك آل رشود

مهام اللجنة :

1. وضع خطة مشاريع التخرج
2. عمل ندوات توعوية وتعريفية بمشاريع التخرج لطلبة السنة القسم
3. وضع آلية واضحة لتنفيذ و تقييم المشروع.
4. استلام عناوين المشاريع المقترحة من أعضاء هيئة التدريس والطلاب في القسم واختيار المناسب منها حسب خطة القسم.
5. توزيعها المشاريع التي تم اعتماد تنفيذها على الطلاب بما يتناسب مع قدرات الطلاب والإمكانات المتاحة.
6. الإشراف على مناقشات المشاريع واعداد تقرير بذلك ورفعها مع الدرجات النهائية لرئاسة القسم.
7. اعداد قالب و شكل لوثيقة المشروع المرفقة مع المشروع ومحتويات القرص المدمج للمشروع.
8. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها من رئيس القسم.



○ لجنة التدريب الميداني مكون من:

رئيساً	د. أسامة الفراج
عضواً	د. احمد الزهراني
عضواً	د. أحمد الزعبي
عضواً	د.ظافر المخادمة
عضواً	د. عنض الوداعين

مهام اللجنة :

1. وضع خطة التدريب الميداني
2. تحديد فترة التسجيل للتدريب الميداني
3. توزيع المُتدربين على الجهات وفق المعايير التي يراها القسم.
4. التنسيق مع الجهات المُتاحة لقبول الطلبة المُتدربين.
5. توزيع المُشرفين على الطلبة المُتدربين.
6. مُتابعة المُتدربين والمُشرفين الاكاديميين والميدانيين والحرص على حسن سير عملية التدريب.
7. عقد لقاء مع المُشرفين وإبلاغهم بكل جديد.
8. عقد لقاءات مع الطلبة المُتدربين وإرشادهم بعملية التدريب الميداني.
9. التنسيق لحل أي مشكلة تعترض سير تدريب الطلاب اثناء التدريب واتخاذ الاجراءات اللازمة التي تخدم المصلحة العامة.
10. توثيق العلاقة بين جهات التدريب والقسم بما يخدم المصلحة العامة.
11. استقبال التقارير مع نهاية كل فصل ورصد الدرجات وتسليمها للقسم.