

الدليل الإجرائي لتشكيل وعمل اللجان الاستشارية للكليات



بيد الرحمة حليم

جامعة حفر الباطن
عمادة التطوير والجودة

الدليل الإجرائي لتشكيل وعمل اللجان الاستشارية للكليات

إعداد
عمادة التطوير والجودة

1442 هـ / 2021 م

الدليل الإجرائي لتشكيل وعمل اللجان الاستشارية للكليات

المقدمة

انطلاقاً من رؤية جامعة حفر الباطن المبنية على مفاهيم الجودة التعليمية الشاملة لمواءمة مخرجاتها مع حاجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل، فقد حرصت عمادة التطوير والجودة على حث كليات الجامعة لتشكيل اللجان الاستشارية، لتضم في عضويتها عدداً من الأفراد من ذوي الخبرة في التخصص المعني من خارج الجامعة، وتضم كذلك متخصصين من أصحاب العمل في القطاعين الصناعي والمهني وغيرهما من القطاعات الحكومية بما يحقق التطور للكليات وبرامجها الأكاديمية، لترتقي في مصاف البرامج المتميزة بما يتواءم مع الاحتياجات الوطنية لسوق العمل المعاصر وتطلعات المستقبل وفق الرؤية الوطنية للمملكة العربية السعودية 2030، وتحقيقاً لمبادرات الاستراتيجية الثانية للجامعة.

وتقوم هذه اللجان بمراجعة البرامج الأكاديمية وتقييمها وتقديم المشورة حول مضمونها، واقتراح السياسات والممارسات المتعلقة بتطويرها حسب المستجدات والمتغيرات في مجال التخصص وسوق العمل والبيئة الخارجية.

وفي إطار سعي العمادة نحو تنظيم وتوحيد عمل اللجان الاستشارية في مختلف الكليات، فقد قامت بإعداد هذا الدليل الخاص بتشكيل وعمل اللجان الاستشارية والذي روعي في إعداده الشمولية وإمكانية التطبيق لمختلف الكليات.

أولاً – التعريف باللجنة الاستشارية

هي لجنة تضم

مجموعة من الأفراد من ذوي المعارف والخبرات والدراية في المجال المهني المعني، لتقديم المشورة والنصح لإدارة الكلية المعنية وبرامجها الأكاديمية، لتوسيع نطاق اهتماماتها، بحيث يضم رؤى متنوعة في مجالات التعليم والبحث العلمي محليا وإقليميا وعالميا والمشاركة المجتمعية، تحقيقا لمتطلبات سوق العمل .

ثانيا- أهداف الدليل الإجرائي

- ❖ تشكيل اللجان الاستشارية بحيث تضم عددا من الخبرات والمعارف الأكاديمية والمهنية.
- ❖ تحديد مهام ومسؤوليات أعضاء اللجنة الاستشارية.
- ❖ توصيف تشكيل اللجان الاستشارية وعضويتها.
- ❖ توضيح الإجراءات وأساليب العمل في اللجان الإستشارية .

ثالثا – مهام اللجان الاستشارية

تقوم اللجان الاستشارية بالعمل على تنظيم وتطوير قدرات وجودة الكليات وتعزيز تأثيرها وذلك من خلال المقترحات الآتية :

- ❖ إبداء المقترحات التطويرية بخصوص الخطة الاستراتيجية للكلية والخطة التنفيذية للبرامج، فيما يخص التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع من أجل تحقيق الرؤية الوطنية 2030 .
- ❖ إبداء المقترحات التطويرية بخصوص البرامج الأكاديمية وخططها الدراسية، وتقديم التوصيات حول تطويرها، وفقا لأحداث المعايير المهنية وتطلعات سوق العمل ونتائج عمليات التقييم .
- ❖ مناقشة التقرير السنوي للبرنامج وما يتضمن من استطلاعات آراء المستفيدين، ونتائج قياس مخرجات التعلم، واستراتيجيات التدريس، وأساليب التقييم، ومؤشرات الأداء الأساسية، وإبراز فرص التحسين والتوصيات، وخطط التنفيذ الواردة فيها .
- ❖ مناقشة تقارير الخبرة الميدانية واقتراح الحلول من أجل التحسين والتميز في ممارسة المهنة .
- ❖ مناقشة مدى تطابق المهارات التي يتقنها خريجو البرامج الأكاديمية مع احتياجات قطاعات التوظيف المختلفة، في ضوء المستجدات والتطورات في مجال التخصص والاحتياجات المجتمعية .
- ❖ الإسهام في إقامة اتفاقيات ومذكرات التفاهم والتعاون مع مؤسسات أكاديمية وصناعية بحثية .
- ❖ الإسهام في إقامة علاقات مع جهات التوظيف وأرباب العمل، لإلحاق الطلبة ببرامج عمل تطوعية تكسبهم خبرات العمل وفرص التوظيف الجزئي .
- ❖ الإسهام في تعريف مؤسسات الأعمال المختلفة بالكلية وبرامجها الأكاديمية، وإمكانياتها في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، والقضايا الأكاديمية والبحثية، وما يتعلق بخدمة المجتمع .

رابعا – هيكل اللجنة الاستشارية وتشكيلها

يتم تشكيل اللجنة الاستشارية على مستوى الكلية وتكون عضويتها كالتالي:

- أ- من داخل الكلية
- ❖ عميد الكلية (رئيس اللجنة) .
- ❖ وكلاء الكلية (يكلف أحد وكلاء الكلية نائبا للرئيس) .
- ❖ أحد رؤساء الأقسام في حال تعددها (أميناً للجنة) .
- ❖ أحد رؤساء الأقسام في الكلية (عضوا مدعو) ، حيث تتم دعوته للمشاركة في مناقشة الموضوعات المطروحة ذات الصلة بقسمه .
- ❖ اثنان من أعضاء هيئة التدريس في الكلية من ذوي الخبرة والتميز (أعضاء مدعوين) تتم دعوتهما للمشاركة في مناقشة الموضوعات المطروحة فيما لديهم فيه خبرة وتميز .
- ❖ طالب وطالبة (أعضاء مدعوين) حيث تتم دعوتهما للمشاركة في مناقشة الموضوعات المطروحة ذات الصلة بالطلاب .

ب- من خارج

الكلية (من أربعة إلى ثمانية أعضاء)

- ❖ اثنان من ذوي الكفاءات يمثلان القطاع الحكومي، وتتناسب طبيعتهما العلمية والوظيفية التي يشغلانها مع برامج الكلية
- ❖ اثنان يمثلان أرباب العمل وجهات التوظيف التي تستهدف توظيف خريجي الكلية على أن يكون من ذوي الخبرات المهنية الطويلة .
- ❖ خريج وخريجة من خريجي الكلية .

خامسا- مسئوليات أعضاء اللجنة

- ❖ رئاسة اجتماعات اللجنة
- ❖ صلاحية الدعوة لاجتماعات اللجنة .
- ❖ تحديد جداول عمل الاجتماعات وتوزيعها على الأعضاء
- ❖ تكوين لجان خاصة لدراسة قضايا محددة وتعيين اعضائها .
- أ- نائب رئيس اللجنة
- ❖ مساعدة الرئيس في اداء المهام المسندة اليه .
- ❖ رئاسة اجتماعات اللجنة في حال غياب الرئيس .
- ❖ القيام بمهام وصلاحيات الرئيس في حال غيابه .

ب- أمين اللجنة

- ❖ تكوين محاضر الاجتماعات الخاصة باللجنة .
- ❖ التنسيق بين أعضاء اللجنة لتنفيذ مهامها بكفاءة وفعالية .

ج- الأعضاء

- مناقشة ما يعرض عليهم من موضوعات .
- تقديم المشورة في اتخاذ القرارات المناسبة .
- طرح ما يروونه من موضوعات ذات أهمية لمناقشتها .
- تنفيذ المهام الموكولة للعضو بتكليف من رئيس اللجنة .

سادسا - ضوابط عمل اللجنة الاستشارية

- ❖ يقترح مجلس الكلية قائمة بالتشكيل لأعضاء اللجنة .
- ❖ يرسل عميد الكلية القائمة إلى عمادة التطوير والجودة، مستوفية كافة بيانات الأعضاء، ومرفق بها السير الذاتية وصور الهوية أو الإقامة، للتحقق من شروط العضوية المطلوبة .
- ❖ يرفع عميد التطوير والجودة القائمة إلى رئيس الجامعة لاعتمادها .
- ❖ يجب أن يكون حجم اللجنة مناسباً لمهامها، وكذلك لحجم البرنامج الأكاديمي وحجم سوق العمل المرتبط به، وبصفة عامة فإن العدد الأمثل لأعضاء اللجنة الاستشارية هو من ستة إلى اثني عشر عضواً .
- ❖ مدة عضوية اللجنة الاستشارية سنة قابلة للتجديد، حسب قرار مجلس الكلية وموافقة رئيس الجامعة .
- ❖ يجب أن يكون أعضاء اللجنة من خارج الجامعة من المتميزين في مجال التخصص، ومن المشهود لهم بالخبرة .
- ❖ يجب أن يكون في اللجنة تمثيل للنسائي والرجالي .
- ❖ يجب أن يكون الممثلون لجهات التوظيف من شاغلي الوظائف العليا في مجال التخصص، ومن المسؤولين عن توظيف خريجي البرنامج .
- ❖ تنشر الكلية عضوية لجانها الاستشارية على موقعها الإلكتروني .
- ❖ يمنح أعضاء اللجنة الاستشارية شهادة شكر وتقدير من قبل الكلية، وتوضع أسمائهم على لوحة إعلانات الكلية، وتتم دعوتهم لحضور الفعاليات الخاصة بالكلية .

سابعاً- اجتماعات اللجنة

- ❖ يجب أن يبلغ عضو اللجنة بتاريخ الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوعين قبل انعقاده، كما تعقد اللجنة الاستشارية على الأقل مرة واحدة في الفصل الدراسي .
- ❖ يجوز لرئيس اللجنة دعوة آخرين لحضور أحد اجتماعات اللجنة ممن يرى حاجة سماع رأيهم حول موضوعات معينة مطروحة على جدول أعمال اللجنة، سواء كانوا من أعضاء هيئة التدريس أو رؤساء الأقسام بالجامعة أو من غيرهم من خارج الجامعة .
- ❖ يجوز أن يعقد نائب رئيس اللجنة الاستشارية الجلسة في حالة غياب الرئيس .
- ❖ لا يجوز للأعضاء إرسال من يمثلهم في حال تعذر حضورهم .
- ❖ تتعقد الجلسة في حال اكتمال ثلثي الأعضاء، ويمكن أن تعقد الجلسو وتدار إلكترونياً .
- ❖ يجب إعداد النسخة النهائية لمحضر الاجتماع موضحاً فيه القرارات والتوصيات، وترسل الى الأعضاء للموافقة عليها، ثم يتولى عميد الكلية رفع المحضر لرئيس الجامعة لاعتماده .
- ❖ تعتبر توصيات اللجنة الاستشارية مقترحات حتى يتم عرضها في صورتها النهائية على المجالس المعنية (مجالس الأقسام ، مجلس الكلية) بحسب الأحوال لدراستها، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، وفي حال إقرارها من تلك المجالس يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذها، ويتم الرفع إلى اللجنة الاستشارية تقارير المتابعة الدورية حول هذه القرارات .
- ❖ توضع خطط عمل بجدول زمني لتنفيذ توصيات الاجتماعات .
- ❖ يتم إرسال التقارير الدورية السنوية في نهاية كل عام دراسي الى عمادة التطوير والجودة لتوضيح مدى الإنجاز في تنفيذ خطط العمل .