



جامعة تبوك
University of Tabuk

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة تبوك
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
عمادة التطوير و الجودة



الدليل الإجرائي لتشكيل وعمل اللجان الاستشارية للكليات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

انطلاقاً من رؤية جامعة تبوك المبنية على مفاهيم الجودة التعليمية الشاملة لمواءمة مخرجاتها مع حاجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل، فقد حرصت وكالة الجامعة للتطوير 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 مختصين من أصحاب العمل في القطاع 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 الخطة الاستراتيجية الثانية للجامعة، وستقوم هذه اللجان بمراجعة البرامج الأكاديمية وتقويمها وتقديم المشورة حول مضمونها واقتراح السياسات والممارسات المتعلقة بتطويرها حسب المستجدات والمتغيرات في مجال التخصص وسوق العمل والبيئة الخارجية.

وفي إطار سعي وكالة الجامعة للتطوير والجودة في جامعة تبوك نحو تنظيم وتوحيد عمل اللجان الاستشارية في مختلف الكليات، يسرها أن تقدم هذا الدليل الخاص لتشكيل وعمل اللجان الاستشارية والذي روعي في إعداده الشمولية وإمكانية التطبيق لمختلف الكليات.

أهداف الدليل الإجرائي

- تشجيع الكليات على تشكيل اللجان الاستشارية لتضم طيفاً متنوعاً من الخبرات والمعارف والمهارات الأكاديمية والمهنية.
- تحديد مهام ومسؤوليات أعضاء اللجان الاستشارية.
- توصيف تشكيل اللجان الاستشارية وعضويتها.
- توضيح الإجراءات وأساليب العمل في اللجان الاستشارية.
- تنظيم وتوحيد الإجراءات التنظيمية لعمل اللجان الاستشارية.

ماهي اللجنة 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 الاهتمام ليضم رؤى متنوعة في مجالات التعليم، والبحث العلمي محلياً وإقليمياً وعالمياً، والمشاركة المجتمعية تحقيقاً لمتطلبات سوق العمل.

مهام اللجنة الاستشارية

- تقوم اللجان الاستشارية بالعمل على تنظيم وتطوير قدرات وجودة الكليات وتعزيز تأثيرها وذلك من خلال المقترحات التالية:
- إبداء المقترحات التطويرية بخصوص الخطة الاستراتيجية للكلية والخطط 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 وفقاً لأحدث المعايير المهنية وتطلعات سوق العمل ونتائج عمليات التقويم.
- مناقشة التقرير السنوي للبرنامج وما يتضمن من: استطلاعات آراء المستفيدين، ونتائج قياس مخرجات التعلم، واستراتيجيات التدريس، وأساليب التقييم، ومؤشرات الأداء الأساسية، وأبرز فرص التحسين والتوصيات وخطط التنفيذ الواردة فيها.
- مناقشة تقارير الخبرة الميدانية واقتراح الحلول لفرص التحسين من أجل التميز 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 ومراكز 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.
- القضايا الأكاديمية والبحثية وما يتعلق بخدمة المجتمع ويقرر مجلس الكلية الاستئناس برأي اللجنة الاستشارية بخصوصه.



هيكل اللجنة الاستشارية وبنائها

يتم تشكيل اللجنة الاستشارية على مستوى الكلية، وتكون عضويتها كالتالي:
من داخل الجامعة

- عميد الكلية، (رئيساً للجنة).
- وكيل الكلية للتطوير والجودة، (نائباً للرئيس).
- أحد رؤساء الأقسام في حال تعددها، (أميناً للجنة).
- أي من رؤساء الأقسام الآخرين في الكلية، (أعضاء) يتم الدعوة لأي منهم للمشاركة في مناقشة موضوعات معينة مطروحة التي يرى رئيس اللجنة مناسبة لسماع رأيهم حولها.
- اثنان من أعضاء هيئة التدريس في الكلية، (أعضاء) يتم الدعوة لأي منهم للمشاركة في مناقشة موضوعات معينة مطروحة التي يرى رئيس اللجنة مناسبة لسماع رأيهم حولها.
- طالب واحد وطالبة، (أعضاء) يتم دعوتهم للمشاركة في مناقشة الموضوعات التي يرى رئيس اللجنة مناسبة لسماع رأي الطلاب بخصوصها.

من خارج الجامعة (من أربعة إلى ثمانية أعضاء)

- ممثلين من القطاع الحكومي من ذوي الكفاءات وتناسب طبيعته درجته العلمية والوظيفية التي يشغلها مع برامج الكلية.
- ممثلين لأرباب العمل وجهات التوظيف التي تستهدف توظيف خريجي الكلية على أن يكون من ذوي الخبرات المهنية الطويلة.
- خريج وخريجة من خريجي الكلية.



المسؤوليات

رئيس اللجنة

- رئاسة اجتماعات اللجنة.
- صلاحيات الدعوة لاجتماعات اللجنة.
- تحديد جداول عمل الاجتماعات وتوزيعها على الأعضاء.
- تكوين لجان خاصة لدراسة قضايا محددة، وتعيين عضويتها.

نائب رئيس اللجنة

- مساعدة الرئيس في أداء المهام المسندة إليه.
- رئاسة اجتماعات اللجنة في حالة غياب الرئيس.
- القيام بمهام وصلاحيات الرئيس في حال غيابه.

أمين اللجنة

- تدوين محاضر اجتماعات اللجنة.
- التنسيق لقيام اللجنة بأداء مهامها بكفاءة وفعالية.

الأعضاء

- مناقشة ما يعرض عليهم من موضوعات.
- تقديم المشورة في اتخاذ القرارات المناسبة.
- طرح ما يرى من موضوعات ذات أهمية لمناقشتها.
- تنفيذ المهام الموكلة للعضو بتكليف اللجنة أو رئيسها.



ضوابط عامة للجنة الاستشارية

- يرفع عميد الكلية إلى مدير الجامعة قائمة بأسماء الأعضاء المرشحين من خارج الجامعة مشفوعة بالسيرة الذاتية الخاصة بهم للاستثناء برأيه وأخذ موافقته المبدئية على الترشيح.
- عقب ورود موافقة مدير الجامعة على الترشيح المبدئي للأعضاء المشار إليهم أعلاه يرسل عميد الكلية قائمة بكامل التشكيل المقترح لأعضاء اللجنة إلى عمادة التطوير والجودة مستوفية كافة بيانات الأعضاء ومشفوعة بالسيرة الذاتية وصور الهوية أو الإقامة إلى عمادة التطوير والجودة، للتحقق من مطابقة العضوية للمواصفات المطلوبة.
- يتم اعتماد تشكيل العضوية من مجلس الكلية بعد موافقة عمادة التطوير والجودة عليها.
- إصدار قرار التشكيل للجنة الاستشارية من قبل معالي مدير الجامعة.
- 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 العضوية في اللجنة الاستشارية سنة، قابلة للتجديد حسب قرار مجلس الكلية وموافقة مدير الجامعة.
- يجب أن يكون أعضاء اللجنة من خارج الجامعة من المتميزين في مجال التخصص ومن المشهود لهم بالخبرة.
- يجب أن يتحقق في اللجنة الاستشارية التكافؤ بين العنصر الرجالي والنسائي.
- يجب أن يكون الممثلون لجهات التوظيف من شاغلي الوظائف العليا في مجال التخصص ومن المسؤولين عن توظيف خريجي البرنامج.
- يشترط أن يكون الممثلون لخريجي الكلية من المتميزين في مجال التخصص، وألا تقل سنوات الخبرة لديهم عن سنتين.
- تنشر الكليات تفاصيل لجانها الاستشارية على موقعها الإلكتروني بما في ذلك العضوية.
- يمنح أعضاء اللجنة الاستشارية شهادة شكر وتقدير من قبل الكلية وتوضع أسماؤهم على لوحة إعلانات الكلية وتتم دعوتهم لحضور الفعاليات الخاصة بالكلية.



اجتماعات اللجنة الاستشارية

- يجب أن يُخطر عضو اللجنة بتاريخ الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوعين قبل انعقاده، وتُعقد اللجنة الاستشارية على الأقل مرة واحدة في الفصل الدراسي.
- يجوز لرئيس اللجنة دعوة آخرين لحضور أحد اجتماعات اللجنة ممن يرى مناسبة 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.
- تُعقد الجلسة في حال اكتمال ثلثي الأعضاء، ويمكن أن تعقد الجلسة وتدار إلكترونياً.
- يجب إعداد النسخة النهائية لمحضر الاجتماع موضح فيه القرارات والتوصيات وترسل إلى الأعضاء للموافقة عليها ثم يتولى عميد الكلية رفع المحضر لمدير 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.
- إرسال النسخة النهائية لمحضر الاجتماع إلى عمادة التطوير والجودة بعد اعتماده من مجلس الكلية.
- توضع خطط عمل بجدول زمني لتنفيذ توصيات الاجتماعات.
- إرسال التقارير الدورية السنوية في نهاية كل عام دراسي إلى عمادة التطوير والجودة توضح مدى الإنجاز في تنفيذ خطط العمل.