

لجان قسم علوم الحاسب

اللجنة الاستشارية	
الأعضاء	الصفة
د. رامي الشريف	رئيس اللجنة
د. جوهرة الجابري	نائب
د. محمد الصبحي	عضو
د. فيصل الرفاعي	عضو

وأهم مهامها:

1. مشاركة القسم في تطوير برامجيه العلمية.
2. التشاور مع القسم حول احتياجات سوق العمل.
3. بحث الصعوبات والمشاكل التي تواجه سير العمل في القسم، وطرحها للنقاش، وإيجاد الحلول لها.
4. العمل كحلقة اتصال مباشر بين القسم وأصحاب القرار فيما يعود بالنفع للقسم.

اللجنة العلمية	
الأعضاء	الصفة
د. جوهرة الجابري	رئيسة اللجنة
د. رامي الشريف	نائب
د. محمد الصبحي	عضو
د. فيصل الرفاعي	عضو

وأهم مهامها:

- 1- النظر في طلبات الابتعاث والتدريب من حيث: استقبال نماذج طلبات الابتعاث وتجهيزها لمجلس القسم، ومتابعة المبتعثين والمبتعثات، والتواصل مع المبتعث قبل انتهاء بعثته بفترة 3 أشهر؛ لمعرفة الحاجة لطلب تمديد أو العودة والمباشرة، والتبليغ عن انقطاع مبتعث.
- 2- النظر في طلبات حضور المؤتمرات والندوات العلمية.
- 3- النظر في طلبات النقل والندب والإعادة من وإلى القسم.
- 4- النظر في طلبات الترقية المقدمة من أعضاء القسم، لدراستها وإبداء الرأي فيها، لرفعها فيما بعد للقسم الرئيس بالجامعة.

لجنة الإرشاد الأكاديمي	
الأعضاء	الصفة
د. فيصل الرفاعي	رئيس اللجنة
د. جوهرة الجابري	نائبة
د. دعد البلونة	عضو
د. سمينة خالد	عضو

وأهم مهامها:

- 1- العمل على إعداد وتنفيذ برامج وأنشطة خطة الإرشاد الأكاديمي في القسم.
- 2- متابعة ملفات الإرشاد الأكاديمي للطلاب مع مرشديهم الأكاديميين.
- 3- متابعة ملفات الطلاب ذوي التحصيل العلمي المتدني والمتعثرين، ومتابعتهم مع مرشديهم للعمل على حل مشكلاتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- 4- إعداد التقارير الدورية عن الإرشاد الأكاديمي في القسم ورفعها لمجلس القسم.

لجنة الجداول والاختبارات	
الأعضاء	الصفة
د. رامي الشريف	رئيس اللجنة
د. جوهرة الجابري	نائب
د. ازهري قسم الله	منسق شطر الطلاب
د. دعد البلونة	منسقة شطر الطالبات

وأهم مهامها:

- 1- تخطيط وتسكين الجدول الدراسي للقسم.
- 2- تنفيذ الحركات الأكاديمية للطلاب والطالبات في القسم.
- 3- الإشراف والتخطيط لكل ما يتعلق بالاختبارات الموحدة أثناء الفصول الدراسية، وإعداد الاختبارات الدورية والنهائية لكافة الشعب، ورفع التقارير اليومية اللازمة.
- 4- حجز قاعات للامتحانات بالتنسيق مع لجان الاختبارات بالقسم والكلية.
- 5- متابعة الاختبارات بشكل عام وتقيدها بالنمط المتفق عليه، ورفع تقرير عن سيرها لمجلس القسم نهاية كل فصل دراسي.
- 6- العمل على التنسيق بين الفرع والمقر الرئيس للأسئلة المشتركة، وتصويرها وتجهيزها، ومن ثم إعادة إرسال إجابات الطلاب لأساتذة المقرر.

لجنة الأنشطة العلمية والطلابية والخدمة المجتمعية	
الأعضاء	الصفة
د. محمد الصبحي	رئيس اللجنة
د. دعد البلونة	نائبة
د. سمينة خالد	عضو

وأهم مهامها:

- 1- تنظيم الندوات العلمية التي يقيمها القسم.
- 2- الإشراف على تنفيذ خطة (النادي الطلابي) لكلية أملج الجامعية فيما يخص القسم.
- 3- دعوة قاعات علمية للمشاركة في الندوات والاحتفالات العلمية التي يقيمها القسم.
- 4- تنظيم احتفالية القسم باليوم الوطني، ويوم التأسيس، والأيام العالمية.
- 5- العمل على تفعيل المشاركة الطلابية في المسابقات المحلية والعالمية.
- 6- إقامة المحاضرات والندوات التي تهتم المجتمع.
- 7- الإسهام في تقديم دورات متخصصة.

لجنة الجودة والقياس والتقويم	
الأعضاء	الصفة
د. أزهرى قسم الله	رئيس اللجنة ومنسق القسم مع الفرع الرئيسي
د. دعد البلاونة	عضو (منسقة شطر الطالبات)
د. نورا الرشيدى	عضو

وأهم مهامها:

- 1- متابعة أعضاء القسم في إنجاز ملفات الجودة لبرنامج البكالوريوس.
- 2- تقديم التغذية الراجعة لأعضاء هيئة التدريس بناء على تقارير المقررات.
- 3- المشاركة في تقديم خطة تحسينية للأداء الأكاديمي.
- 4- المشاركة في إعداد التقرير السنوي للبرنامج.
- 5- المشاركة في عمل دراسة ذاتية للبرنامج والقسم.
- 6- تحقيق مستوى أفضل من النواتج التعليمية التي خطط لها.
- 7- قياس وتقويم أعمال أعضاء هيئة التدريس من خلال الاطلاع على أدوات القياس.
- 8- التغذية الراجعة للقياس والتقويم بعد عرض أعمال أعضاء هيئة التدريس.
- 9- بيان نقاط الضعف في العملية التعليمية لتجنبها، ونقاط القوة لتنميتها والمحافظة عليها.

وحدة الإعلام الإلكتروني للقسم	
الأعضاء	الصفة
د. محمد الصبحي	رئيس اللجنة
د. دعد البلاونة	عضو (منسقة شطر الطالبات)

وأهم مهامه:

- 1- عرض برامج القسم وخططه الدراسية، وأنشطته.
- 2- نشر أخبار القسم العلمية والإدارية.
- 3- متابعة تحديث صفحات أعضاء هيئة التدريس على صفحة القسم الإلكترونية.

وحدة الخريجين	
الأعضاء	الصفة
د. دعد البلاونة	رئيس اللجنة
د. فيصل الرفاعي	عضو
د. نورا الرشيدى	عضو

وأهم مهامها:

- 1-إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالخريجين والخريجات من القسم.
- 2-التواصل مع الخريجين والخريجات بعد تخرجهم من القسم.
- 3-تلقي مقترحات الخريجين والخريجات حول برامج القسم.
- 4-متابعة دعوة الخريجين والخريجات للمشاركة في أنشطة القسم ودعمها.
- 5-إقامة لقاء سنوي للخريجين والخريجات.
- 6-إشراك الخريجين والخريجات في مناسبات وأنشطة القسم.
- 7-تنظيم أنشطة إضافية للخريجين والخريجات لتطويرهم مهنيًا.
- 8- قياس مدى رضا الجهات المستفيدة من خريجي القسم في القطاعين العام والخاص وعن مستوى مخرجاته.