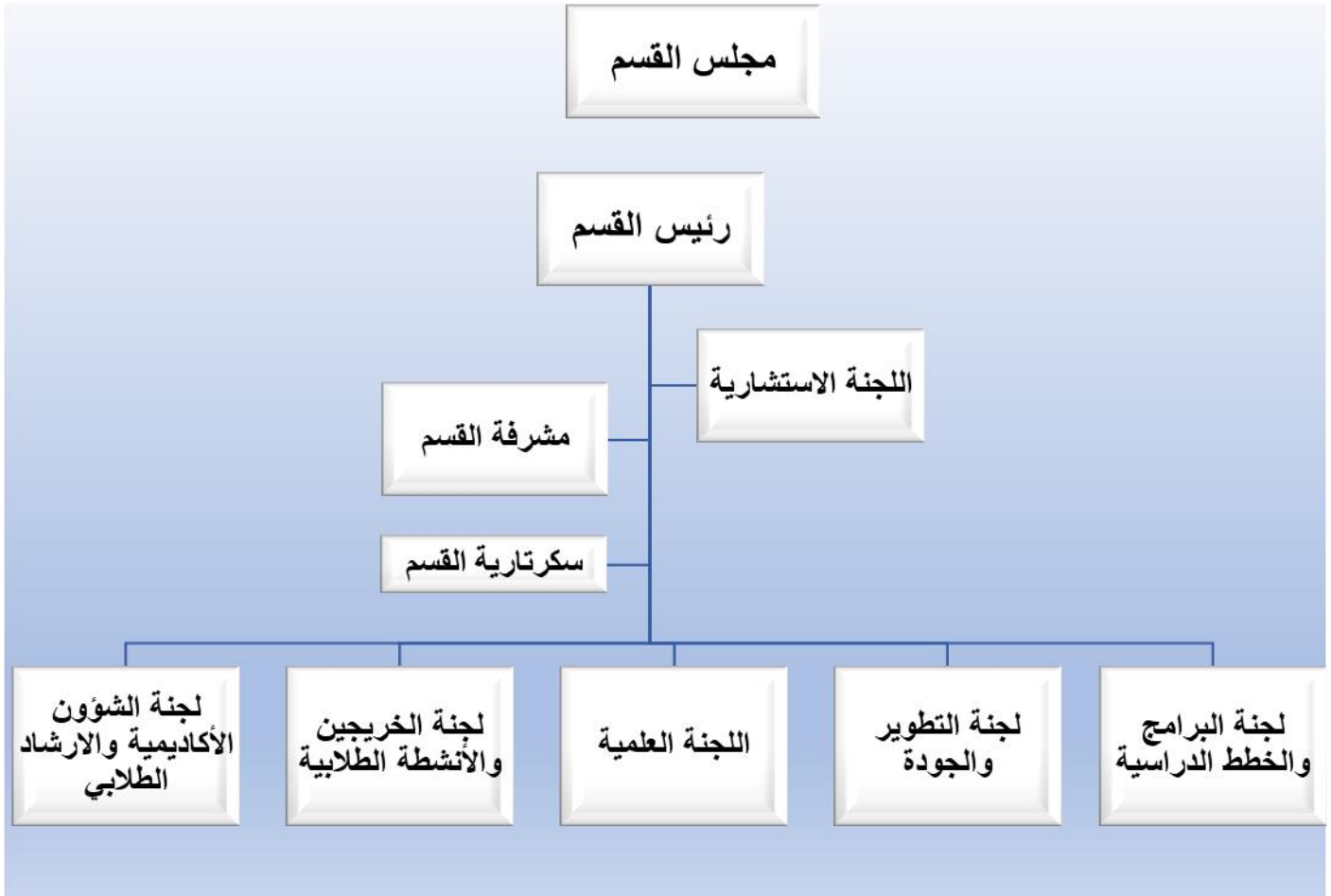


## الهيكل التنظيمي لقسم التمويل والاستثمار



## اللجان التنفيذية للقسم:

### 1. لجنة التطوير والجودة

#### تتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- رسم السياسة العامة للتطوير والجودة وفقا لمتطلبات عمادة التطوير والجودة بالكلية والجامعة.
- المساهمة مع وكالة التطوير والجودة بالكلية في نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتنظيم المحاضرات التثقيفية، وورش العمل، وتحفيز أعضاء هيئة التدريس علي حضور هذه الفعاليات.
- الإشراف على نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
- الإشراف على إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية وتقارير المقررات ومراجعتها، ورفعها الى وكالة التطوير والجودة بالكلية لكل فصل دراسي.
- قياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في البرنامج وفق الخطة الموضوعية
- التنسيق مع وحدة الإحصاء والمعلومات في الكلية في تحليل نتائج الاختبارات واستخراج التقارير الخاصة بها، والتنفيذ والمتابعة لكل ما يصدر من وحدة القياس والتقويم بالجامعة.
- الإشراف على بناء بنوك أسئلة الاختبارات المعيارية للبرنامج.
- تنفيذ استطلاعات الرأي وتحليلها وتقديم تقرير تفصيلي عنها بصورة دورية.
- بناء الخطة التشغيلية وفق أهداف البرنامج وأوليات التحسين المستخلصة من التقارير ومؤشرات الأداء واستطلاعات الرأي للمستفيدين.
- بناء خطة خدمة المجتمع للبرنامج.
- متابعة تنفيذ توصيات التحسين المستمر المحالة للقسم من وكالة التطوير والجودة بالكلية.
- توثيق إنجازات الوحدات واللجان المختصة بالخطة التشغيلية.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي وجمع وتحديث البيانات والإحصاءات الخاصة به من الجهات ذات العلاقة.
- الرفع لرئيس القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة.
- البت فيما يوكل اليها من أعمال.

## 2. لجنة البرامج والخطط الدراسية

تتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- تطوير الخطة الدراسية للبرنامج وفق معايير لجنة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة، بالتنسيق مع لجنة البرامج والخطط الدراسية بالكلية.
- مراجعة تطوير المقررات الدراسية للبرنامج.
- مراجعة وتدقيق توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات.
- مراجعة خصائص الخريجين ومخرجات التعلم للبرنامج.
- اقتراح المحكمين والمراجعين الخارجيين والمقارنات المرجعية للبرنامج، والاستفادة من ملاحظاتهم في تطوير البرنامج.
- المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج المرتبطة بمهام اللجنة.
- التقييم الدوري للخطط الدراسية من خلال التغذية العكسية والتوصيات المستخلصة من قبل أعضاء هيئة التدريس والمحكمين والمقيمين والخريجين، وتقديم المقترحات بالإجراءات المناسبة وفق لوائح الجامعة.
- النظر فيما يحال من طلبات معادلة مقررات البرنامج وفقاً لضوابط المعادلة واللوائح المعمول بها في الجامعة والرفع بتقرير الي رئيس القسم
- الرفع لرئيس القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة.
- البت فيما يوكل إليها من أعمال.

### 3. اللجنة العلمية

تتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- فحص طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس بقسم التمويل وفقاً للقواعد التنفيذية والإجرائية الموضوعية من قبل المجلس العلمي بالجامعة.
- دراسة صلاحية طباعة ونشر الكتب المؤلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج في مجال البحث العلمي.
- دراسة الطلبات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم لحضور الندوات والمؤتمرات العلمية وفقاً للقواعد التنفيذية والإجرائية الموضوعية من قبل المجلس العلمي بالجامعة.
- تنظيم وتنسيق إدارة المؤتمرات والورش والندوات والفعاليات العلمية والثقافية والمسابقات العلمية بالقسم.
- إنشاء قاعدة بيانات للبحث العلمي وتحديثها بصورة دورية.
- تحديد الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والنظر في طلبات المتقدمين لوظائفهم بالقسم.
- متابعة طلبات الابتعاث للمعيدين والمحاضرين
- الرفع لرئيس القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة.
- البت فيما يوكل اليها من أعمال.

#### 4. لجنة الشؤون الأكاديمية والإرشاد الطلابي

تتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- إعداد ومراجعة الجداول الدراسية بالتنسيق مع وحدة الشؤون الأكاديمية بالكلية.
- الإشراف على إجراءات تسجيل الطلاب وعمليات الحذف والإضافة.
- إعداد جدول الاختبارات والمراقبات لكل فصل دراسي.
- متابعة إجراءات الطلاب الزائرين والمحولين من وإلى البرنامج ومعادلة المقررات.
- توفير وتحليل الإحصائيات المرتبطة بإعداد التقرير السنوي للبرنامج.
- المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج المرتبطة بالشؤون الأكاديمية والإرشاد الطلابي.
- إعداد خطة للإرشاد الأكاديمي بداية كل عام دراسي.
- تهيئة الطلاب وتعريفهم بكافة القواعد والتعليمات الخاصة بالقسم والكلية والجامعة.
- النظر في مشاكل الطلاب الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة القسم.
- النظر في شكاوى الطلاب وتظلماتهم، والمساهمة في حلها.
- التنسيق والمتابعة مع وحدة التدريب التعاوني بالكلية لتمكين طلاب البرنامج من الحصول على الجهات التدريبية التي تناسب تحقيق مخرجات التعلم المحددة للمقرر.
- بناء قاعدة للطلاب الموهوبين والمتعثرين بالقسم وإعداد برامج خاصة بهم.
- الرفع لمجلس القسم بتقرير فصلي عن نشاطات اللجنة.
- البت فيما يوكل إليها من أعمال.

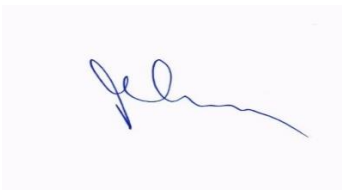
## 5. لجنة الخريجين والأنشطة الطلابية

تتمثل مهام اللجنة في الآتي:

- المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية المرتبطة بالخريجين والأنشطة الطلابية.
- الإسهام في تهيئة الخريجين لسوق العمل؛ برفع كفاءتهم وصقل مهاراتهم من خلال مجموعة من البرامج التدريبية وورش العمل.
- المساهمة في إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وتحديثها بصورة دورية بالتنسيق مع وحدة الخريجين بالكلية.
- حصر المشكلات التي تواجه خريجي القسم بالتنسيق مع وحدة الخريجين بالكلية.
- المساهمة في خلق فرص وظيفية لخريجي البرنامج من خلال حصر الشركات والمؤسسات بالقطاعات العام والخاص ذات العلاقة بالتخصص بالتنسيق مع وحدة الخريجين بالكلية.
- دعوة الخريجين في مناسبات القسم المختلفة وتحفيزهم للمشاركة في أنشطتها المختلفة.
- إعداد خطة الأنشطة الطلابية بما يتسق مع مبادرات الخطة التشغيلية، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية.
- دمج الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الأنشطة وتقديم الرعاية لهم بالتنسيق مع الوحدات المختصة
- تحفيز طلبة القسم للمشاركة في مختلف فعاليات الجامعة.
- الرفع لرئيس القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة.
- البت فيما يوكل إليها من أعمال.

ترتبط هذه اللجان برئيس قسم التمويل والاستثمار، وترفع تقاريرها لمجلس القسم

رئيس قسم التمويل والاستثمار



أ.د. أحمد عساف