



الهيكل التنظيمي لقسم الطفولة المبكرة

أعضاء هيئة التدريس

رئيسة القسم

مجلس القسم

يشتمل الهيكل التنظيمي على عدد من اللجان

لجنة الخطط والبرامج

لجنة الجودة

لجنة الاختبارات التحصيلية

لجنة الأنشطة الطلابية والخدمة المجتمعية

لجنة الارشاد الأكاديمي

لجنة الجداول

لجنة الاستبانات

لجنة التدريب الميداني

اللجنة العلمية

لجنة الخريجين



الهيكل التنظيمي لقسم الطفولة المبكرة

يتكون الهيكل التنظيمي لقسم الطفولة المبكرة من :

- ❖ مجلس القسم
- ❖ رئيسة القسم
- ❖ أعضاء هيئة التدريس

يشتمل الهيكل التنظيمي على العديد من اللجان مثل:

- لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي
- لجنة الخطط والبرامج
- لجنة الارشاد الأكاديمي
- لجنة الأنشطة الطلابية والخدمة المجتمعية
- لجنة شؤون الخريجين
- اللجنة العلمية
- لجنة الجداول
- لجنة الاختبارات
- لجنة الاستبانات

ويوجد أيضًا العديد من اللجان التي يتم تشكيلها وقت الضرورة. كل لجنة من هذه اللجان لها مهام خاصة بها، وتساهم بجانب كبير في نظام إدارة الجودة بالبرنامج. ومن داخل هذه اللجان تم تشكيل فرق معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي للبرنامج.



مهام اللجان المختلفة بالبرنامج:

م	اللجان	المهام
1	مهام لجنة الاستبانات بالقسم	<ul style="list-style-type: none"> ❖ تصميم استبانات مخصصة لتقييم الجوانب المختلفة للبرنامج الأكاديمي في القسم. ❖ توزيع الاستبانات على الطالبات وأعضاء هيئة التدريس وأرباب سوق العمل وتحليل البيانات المستخلصة منها لتحديد نقاط القوة والضعف في القسم. ❖ إعداد تقارير تفصيلية بناءً على نتائج الاستبانات وتقديم توصيات لتحسين الأداء الأكاديمي والإداري في القسم. ❖ مراجعة الاستبانات الحالية بشكل دوري لتحديثها وتطويرها وفقاً لتغيرات احتياجات القسم وتطلعات الطالبات وأعضاء هيئة التدريس.
2	مهام لجنة الاختبارات التحصيلية	<ul style="list-style-type: none"> ❖ تنظيم مواعيد الاختبارات بالتنسيق مع لجان الجداول. ❖ متابعة سير الاختبارات وضمان تطبيق ضوابط ولوائح الاختبارات. ❖ مراجعة وتقييم نتائج الاختبارات لتحديد مدى تحقيق الأهداف التعليمية. ❖ تقييم ورقة الاختبارات والتحقق من جودة الاختبارات.
3	مهام لجنة الأنشطة الطلابية والخدمة المجتمعية بالقسم	<ul style="list-style-type: none"> ❖ إعداد خطة لتفعيل الأنشطة والفعاليات داخل وخارج الجامعة. ❖ تنظيم الأنشطة الطلابية التي تدعم تنمية المهارات الشخصية والاجتماعية للطالبات. ❖ تحفيز الطالبات على المشاركة في الأنشطة والمناسبات الأكاديمية والاجتماعية. ❖ تقديم تقارير عن الفعاليات والأنشطة التي ينظمها القسم.



المهام	اللجان	م
<ul style="list-style-type: none"> ❖ مراجعة وتحديث الخطة الدراسية بما يتناسب مع التطورات الأكاديمية والمعايير والضوابط الجامعية. ❖ متابعة تنفيذ البرنامج الأكاديمي وفق الخطة المعتمدة. ❖ تطوير توصيفات المقررات بناءً على اقتراح الأعضاء وبما يتوافق مع المعايير المحلية والدولية في التعليم العالي. ❖ التنسيق مع اللجنة الاستشارية للبرنامج ورفع توصياتها للجهة الأعلى. 	مهام لجنة الخطط والبرامج بالقسم	4
<ul style="list-style-type: none"> ❖ إعداد الجداول الدراسية لأعضاء الهيئة التدريسية بما يتوافق مع تعليمات الجامعة. ❖ متابعة تحديث الجداول حسب التغييرات في المقررات أو أعداد الطالبات. ❖ الرفع بقائمة منسقين للمقررات الدراسية المشترك في تدريسها أكثر من عضو هيئة تدريس لمجلس القسم. ❖ التنسيق مع أقسام الكلية بخصوص المقررات المطروحة في برنامج البكالوريوس. 	مهام لجنة الجداول بالقسم	5



<ul style="list-style-type: none"> ❖ إعداد خطة سنوية لمهام الجودة الأكاديمية بالقسم. ❖ متابعة تطبيق معايير الجودة الأكاديمية في كافة برامج القسم. ❖ إعداد تقارير دورية حول جودة الأداء التعليمي والإداري. ❖ اقتراح تحسينات لضمان جودة التعليم والتحصيـل العلمي. ❖ تنظيم ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس حول تطبيق معايير الجودة . 	<p>مهام لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم</p>	<p>6</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ إعداد خطة سنوية لمهام الإرشاد الأكاديمي للقسم ❖ متابعة تجهيز ملف الإرشاد من قبل كل مرشدة. ❖ تكريس مفهوم الإرشاد الأكاديمي وتوعية الطالبات بالخدمات الداعمة. ❖ استقبال والرد على مقترحات أو شكاوى طالبات القسم. ❖ تنظيم جلسات توعية للطالبات حول النظام الجامعي وضوابطه وأخلاقيات الطالب الجامعي. ❖ الرفع بحالات المخالفات السلوكية والأكاديمية إلى لجنة التأديب في الكلية. 	<p>مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم</p>	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ تنظيم وتنسيق توزيع طالبات الميداني مع الجهات الخارجية. ❖ متابعة تقدم الطالبات في فترة التدريب وتقييم أدائهن. ❖ إعداد تقارير حول فعالية التدريب الميداني ومدى تحقيقه للأهداف. ❖ التعاون مع المؤسسات المختلفة لضمان تنوع فرص التدريب المتاحة. ❖ تنظيم جلسات توجيهية للطالبات قبل بدء التدريب الميداني. 	<p>مهام لجنة التدريب الميداني بالقسم</p>	<p>8</p>



<ul style="list-style-type: none"> ❖ تقييم ومراجعة الأبحاث المقدمة للترقيات العلمية لعضوات القسم. ❖ تقييم ومراجعة الأبحاث المقدمة للمكافئات وجوائز التميز العلمية والبحثية. ❖ تقييم أدوات البحث العلمي والتحقق من مطابقتها لأخلاقيات البحث العلمي. ❖ تنظيم الندوات والمحاضرات العلمية التي تعزز البحث الأكاديمي في القسم. ❖ إنشاء وتحديث قاعدة بيانات الأبحاث والمشاريع المنشورة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم. ❖ إنشاء وتحديث قاعدة بيانات المبتعثات بالقسم. ❖ التنسيق والاتصال مع المبتعثات داخل وخارج المملكة ليقوا على اتصال دائم بالقسم أثناء فترة سفرهم. 	<p>مهام اللجنة العلمية بالقسم</p>	<p>9</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ إعداد خطة سنوية لمهام اللجنة ❖ متابعة خريجات القسم وتقديم الدعم الوظيفي لهم. ❖ تنظيم فعاليات وورش عمل لتطوير مهارات الخريجين بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل. ❖ إنشاء قاعدة بيانات للخريجات لتسهيل التواصل بينهم وبين القسم. ❖ تقييم احتياجات الخريجات من التدريب والدعم المستمر. 	<p>مهام لجنة الخريجين بالقسم</p>	<p>10</p>

رئيسة قسم الطفولة المبكرة
د. أروى بنت صالح العقيل