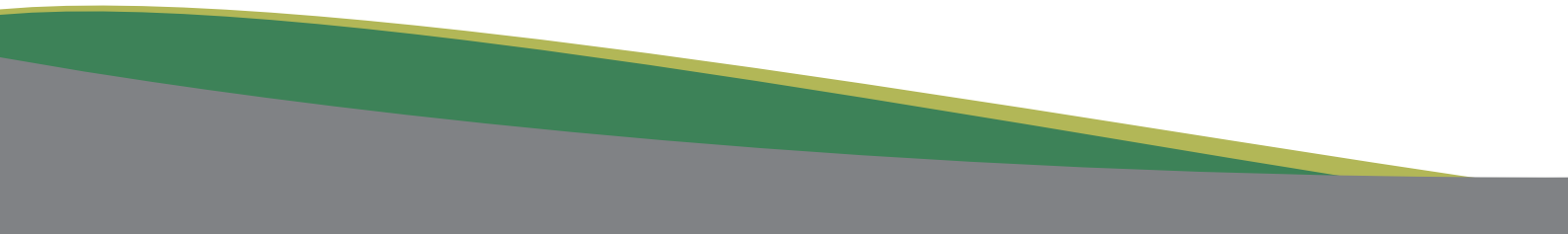




## خطة

لتطوير الأداء بقسم اللغة الانجليزية  
بكلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح







## محتوى الخطة

٦	كلمة عميد الكلية (د. بندر بن عبدالعزيز اليحيى).....
٧	كلمة رئيس قسم اللغة الانجليزية (د. صلاح الفروان) .....
٩	نبذة تعريفية عن القسم.....
٩	الرؤية.....
٩	الرسالة.....
٩	الأهداف.....
١٠	التحليل الرباعي للبيئة الداخلية و الخارجية.....
١١	الأهداف الاستراتيجية.....
١٣	حصر أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالقسم.....
١٩	الهيكل التنظيمي المقترح للقسم.....
٢٠	رئيس قسم اللغة الإنجليزية.....
٢١	مساعد رئيس القسم لتطوير المناهج.....
٢٢	وحدة تنسيق المقررات و المعادلات و مكتبة اللغة الانجليزية.....
٢٤	وحدة جودة ومتابعه الاختبارات.....
٢٥	وحدة العناية بالتعيينات الجديدة.....
٢٦	وحدة الخدمات المساندة.....
٢٦	مساعد رئيس القسم للتسجيل و الجداول.....
٢٨	مساعد رئيس القسم للجودة و التطوير.....
٣٠	وحدة اعداد المجلة العلمية والاشراف تنظيم الورش و الندوات و المؤتمرات العلمية.....
٣١	وحدة الترجمة و التنقيح و التحرير.....
٣٢	وحدة التعليم الالكتروني و متابعة صفحة القسم.....
٣٤	مسؤول البنية التحتية والتجهيزات المكتبية والتقنية والمعامل.....
٣٧	الخطة التشغيلية.....
٤١	خاتمة.....
٤١	مرفق ١ : محتويات ملف المقرر.....
٤١	مرفق ٢ : خطة مقترحة لدراسة طلب التعيينات الجديدة.....
٤٣	مرفق ٣ : مقترح لمؤتمر في مجال التخصص مع تقسيم لجان المؤتمر المقترح.....
٤٦	مرفق ٤ : الخصائص المقترحة للصفحة الالكترونية.....

## كلمة عميد الكلية

يشهد التعليم العالي في الفترة الحالية العديد من التطورات التي تقتضي تخصيص المزيد من الجهود لمعرفة التحديات الراهنة والتجاوب مع متطلبات المرحلة الحالية من حيث مساهمة التطور الأكاديمي والتقني ومناسبة البرامج الأكاديمية لاحتياجات سوق العمل المتغيرة للوصول إلى نظام تعليمي يتميز بالجودة العالية وقادر على إعداد خريج يتمتع بشخصية متكاملة تواكب تطورات المعرفة في مجالات التخصص بما يلبي احتياجات المجتمع الحالية والمستقبلية ويستطيع المنافسة على المستويين الإقليمي والدولي. ولا شك أن التخطيط الاستراتيجي يقوم بدور كبير في تعزيز هذه الأهداف وتطويرها من حيث وضع المعايير والأسس التي ينبغي اتباعها لتحقيق أفضل المعايير الرامية إلى تأهيل الطلاب لخدمة مجتمعهم ووطنهم ووضع البذور الأولى لنهضة علمية ثقافية تكون خيرا للوطن وللأمة بأسرها.

### عميد الكلية

د. بندر بن عبدالعزيز اليحيى

## كلمة رئيس القسم

تنطلق رسالة قسم اللغة الإنجليزية من العمل على تخريج طالب تكون له رؤية ثقافية ونقدية من خلال تدريس مجموعة من روائع الأعمال الأدبية الإنجليزية مع الاهتمام بالمهارات الأسلوبية واللغوية من خلال تدريس علوم اللغة والقواعد والترجمة. ولا يغفل القسم عن الجوانب التواصلية للغة فيهتم بوصول الطالب عند تخرجه إلى مستوى معقول من الطلاقة والقدرة على التعبير من خلال مواد المحادثة والمطالعة والكتابة. ويتطلع القسم إلى أن تكون له مساهمة فعالة في بناء مجتمع المعرفة بالتعاون مع أقسام الكلية الأخرى وأن يكون الجسر الذي تعبر من خلاله الكلية نحو التواصل مع ثقافات الدول الناطقة باللغة الإنجليزية. وتهدف الخطة الاستراتيجية للقسم إلى بيان المعايير والآليات التي يتبناها القسم في تطوير العمل به للوصول إلى أفضل المستويات. وتتضمن الخطة نقاط القوة والضعف التي يراها القسم بناء على دراسة مستفيضة للأوضاع الراهنة إلى جانب مقترحات القسم للتغلب على نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة. كما تطرح أيضا الفرص المتاحة للتطوير وأوجه التهديد التي تعترض طريق تنفيذ المشروعات الطموحة للقسم والآليات التي يمكن استخدامها لدعم الفرص ومواجهة التهديدات. وي طرح القسم هيكلًا تنظيميًا يهدف فيه إلى توزيع الاختصاصات بهدف تنظيم العمل وتنسيق الجهود الرامية إلى وضع القسم على المسار المناسب للتطوير.

رئيس قسم اللغة الانجليزية  
د. صلاح الفروان

## فريق الخطة

التوجيه والاشراف العام

سعاده الدكتور/ بندر بن عبدالعزيز اليحيى. عميدالكلية

اعداد وتقديم

د. صلاح الفروان

مراجعته وتدقيق

د. نهال علي      د. ضحى شحاتة      ا. رابعه البخيت



## نبذة تعريفية عن القسم

تنبثق رسالة قسم اللغة الإنجليزية في جامعة المجمعة من سعيه إلى تقديم خدمة تعليمية وبحثية، تتمثل في تعلم وتعليم اللغة الإنجليزية والاهتمام بها ورفد المجتمع بكفاءات مؤهلة علميا ومهاريا، تسهم برقي مجتمعا، وتسد احتياجاته البشرية والتنموية. كما يسعى لربط الثقافات العالمية من خلال اللغة الإنجليزية. تم إعداد المقررات الدراسية لتقود الطالب والطالبة، في خطوات منهجية مبرمجة ومدروسة، إلى درجة عالية من الكفاءة اللغوية والتحصيل الأكاديمي. وتشكل البرامج المكثفة نشاطا حيويا للقسم حيث إنها تؤهل الطلبة لتلقي العلوم المختلفة باللغة الإنجليزية. كذلك تتطلب المقررات الاختصاصية درجة عالية في العطاء والجهد من الطالب لرفع مستواه من أجل التفوق في مجال التخصص. وإيماننا بأهمية التخطيط الاستراتيجي في النجاح وتحقيق الأهداف خرجت الخطة الحالية لتكون نواة لعمل مؤسسي يساهم في رسم معالم الإنجاز والنجاح في قسم اللغة الإنجليزية في الكلية حتى يكون مثالا نيرا يحقق الهدف المنشود وأسوة حسنة تتقلد به الكليات المناظرة لتحقيق الهدف السامي من تأسيس القسم.

## الرؤية

الريادة في مجال التدريس والبحث في آداب اللغة الإنجليزية واللغويات محليا وإقليميا وعالميا. وإضافة إلى ذلك خلق جيل من الطلبة الخريجين في تخصص اللغة الإنجليزية القادرين على شغل الوظائف المتاحة لخريجي اللغة الإنجليزية على قدر عالٍ من المعرفة والحرفية بما يضمن سير العمل بالطريقة المثلى وعلى درجة عالية من الجودة، ومساهمة متميزة في بناء مجتمع المعرفة وفي التواصل مع ثقافات الدول الناطقة بالإنجليزية.

## الرسالة

يطمح قسم اللغة الإنجليزية بكلية العلوم والدراسات الإنسانية برماج للوصول إلى مستوى متقدم من التطور لتقديم تعليم متميز في مجال اللغة الإنجليزية بكافة فروعها وتوفير إنتاج علمي يخدم المجتمع ويسهم في بناء اقتصاد المعرفة. ويهدف القسم أيضا إلى تنمية الطلاب أكاديميا ومهاريا للرفقي بهم إلى مستوى التميز مستقبلا. كما يتطلع القسم إلى إنتاج أجيال من الخريجين يمكن دمجهم بشكل فعال في سوق العمل .

## الأهداف العامة

1. تأهيل الطالب بمهارات لغوية عالية.
2. تحسين المناهج وتهذيبها ومزجها بحاجة المجتمع.
3. زرع مفاهيم إيجابية بين عضو هيئة التدريس والطالب قائمة على الود والاحترام.
4. بناء شراكة دراسية مع القطاع الخاص في حقل اللغة الإنجليزية.
5. خلق علاقات اجتماعية إيجابية بين أعضاء الهيئة التدريسية .
6. خلق بيئة أكاديمية محفزة لاكتساب المهارات اللغوية المحددة ومناخ تنافسي.
7. تطوير عضو هيئة التدريس من خلال دورات متخصصة في مجال تعليم اللغة الإنجليزية.
8. إثراء جميع حقول مهارات اللغة ببرامج متنوعة وقصيرة.

## منهجية إعداد الخطة

يأتي وضع خطة استراتيجية لقسم اللغة الإنجليزية في سياق توجه جامعة المجمععة نحو إرساء قواعد الأسلوب العلمي للتخطيط المستقبلي الذي يتلاءم وتطلعات الجامعة، وإحداث تغيير شامل يرتقي بالتعليم العالي والبحث العلمي إلى مستويات عالية قادرة على مواجهة التحديات الراهنة والمستقبلية. وكذلك لرغبة الجامعة كجامعة ناشئة في استقطاب أعضاء هيئة تدريس من ذوي الكفاءة والخبرة المتميزة لإثراء العملية التعليمية والبحثية.

## التحليل الرباعي للبيئة الداخلية والخارجية

### SWOT Analysis

#### (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats)

يهدف التحليل الرباعي إلى تحديد مكامن القوة والضعف، والتعرف على الظروف البيئية والعناصر المحيطة بما فيها من فرص وتحديات (تهديدات) وأثرها في مدى قدرة القسم على تنفيذ الخطة الاستراتيجية، والوصول إلى الأهداف والغايات المرجوة .

إن تحديد عوامل القوة والعمل على تنميتها وتعزيزها، والفرص المتاحة ودراسة إمكانيات استغلالها، ومعالجة عوامل الضعف والتهديدات والعمل على تثبيطها والتقليل من آثارها السلبية، سوف يؤدي إلى المساهمة في زيادة فرص نجاح الخطة الاستراتيجية، وتحقيق الأهداف والغايات المرجوة.

## توضيح النقاط التالية ملخصاً لهذه التحليلات:

نقاط القوة	نقاط الضعف	الفرص	التهديدات
الاستفادة من خطط أقسام اللغة الإنجليزية في مجموعة من الجامعات المتنوعة العربية والأجنبية.	١- غياب برنامج التدريب الميداني في القسم	١- تزايد الطلب على العاملين في مجال اللغة الإنجليزية مما يتيح فرص عمل لخريجي القسم في القطاع الخاص والعام في مختلف الميادين.	١- عدم حصول القسم على الاعتماد من وزارة التعليم العالي حتى هذه اللحظة وروتينية الإجراءات الحكومية.
٢- تنوع تخصصات أعضاء هيئة التدريس ومدارسهم الفكرية والمعرفية والبحثية.	٢- تواضع الرواتب والحوافز المادية التي تقدم إلى أعضاء هيئة التدريس في تخصص اللغة الإنجليزية من قبل الجامعة وعدم وجود ناطقين باللغة الإنجليزية كلغتهم الأم.	٢- تزايد رغبة المجتمع في الاستفادة من اللغة الإنجليزية في عدد كبير من مجالات الحياة كالترجمة والإعلام وغيرها.	٢- اشتراطات القطاع الخاص لتعيين خريج اللغة الإنجليزية.

٣- دخول أشخاص غير متخصصين في اللغة الإنجليزية في تدريس اللغة الإنجليزية.		٣- احتياج القسم إلى مزيد من جوانب التحفيز والتشجيع للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس.	٣- تنوع خبرات أعضاء هيئة التدريس في القسم نتيجة التدريس في جامعات متنوعة عربية.
		٤- ضعف مهارات بعض أعضاء هيئة التدريس وعدم حصولهم على مؤهلات علمية عالية من جامعات تنتمي إلى دول ناطقة بالإنجليزية مثل الولايات المتحدة وبريطانيا لما لذلك من أهمية في تعليم اللغات الأجنبية	٤- عقد الندوات واللقاءات داخل القسم في المستقبل القريب والرغبة الجادة في التطوير.
		٥- ضعف التجهيزات المادية للقاعات الدراسية وقلة أعداد أعضاء هيئة التدريس.	٥- المشاركة في برامج تخدم المجتمع.
	ضعف مستوى الطلبة في اللغة الإنجليزية بشكل عام	٦. وجود مساقات متعددة في الخطة الدراسية الحالية.	٦- عقد الأنشطة المنهجية واللامنهجية التي ترفع المستوى الأكاديمي للطلاب وتنمي مهارات التواصل والمهارات المعرفية والإدراكية.

### الأهداف الاستراتيجية

١. الارتقاء بالمستوى العلمي والعملي لطلبة القسم.
٢. تطوير أعضاء هيئة التدريس مهنياً.
٣. بناء شراكة دراسية مع القطاع الخاص في حقل اللغة الإنجليزية.
٤. خلق بيئة دراسية محفزة لاكتساب المهارات اللغوية المحددة ومناخ تنافسي وإنشاء نادي للغة الإنجليزية ومكتبة متخصصة.



## حصر أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الكلية : العلوم والدراسات الإنسانية بالرماح

القسم : اللغة الانجليزية

العام الجامعي : 1435-1436

الفصل الدراسي : الاول

م	الإسم	الجنسية	الدرجة العلمية	التخصص العام
١	صلاح عايض الفروان	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة الإنجليزية
٢	محمد طلبة	مصري	أستاذ مساعد	اللغة الإنجليزية
٣	وسيم عبدالحليم	مصري	أستاذ مساعد	اللغة الإنجليزية
٤	عماد	مصري	أستاذ مساعد	اللغة الإنجليزية
٥	محمود ابو الفوارس	أردني	أستاذ مساعد	اللغة الإنجليزية
٦	فخري السيد	مصري	محاضر	اللغة الإنجليزية
٧	كمال الصوفي	سوداني	محاضر	اللغة الإنجليزية
٨	نهال علي عبد الغفار	مصرية	أستاذ مساعد	اللغة الإنجليزية وآدابها
٩	عبير حجاب العتيبي	سعودية	محاضر	اللغة الإنجليزية وآدابها
١٠	إيناس كمال زايد	مصرية	محاضر	ادب إنجليزي
١١	بي بي عابدة رحمان	باكستانية	محاضر	ادب إنجليزي
١٢	فاطمة إبراهيم السويل	سعودية	محاضر	لغويات
١٣	منيرة محمد السبيعي	سعودية	معيدة	اللغة الإنجليزية وآدابها
١٤	حنان عبدالله العمران	سعودية	محاضر	الترجمة

الايمل	رقم الجوال	الحالة	تاريخ التعيين	التخصص الدقيق
s.alfarwan@mu.edu.sa	٠٥٤٢٨٨٤٢٤٢	مثبت	١٤٣٥-٨-١٧	علم اللغويات التطبيقية
m.tulbah@mu.edu.sa	٠٥٤٤٤٦٧٠٠٢	متعاقد	١٤٣٤/٩/٢٥	دراسات أدبية والترجمة
w.hleem@mu.edu.sa	٠٥٤٤٤٦٧٠٣٤	متعاقد	١٤٣٥	دراسات أدبية
@mu.edu.sa	٠٥٠٣٥١٣٢٩٤٧	متعاون	١٤٣٥	دراسات أدبية
m.fawars@mu.edu.sa	٠٥٠٧٥٢٦٩٧٩	متعاقد	١٤٣٥	مناهج وطرق تدريس
s.fakhry@mu.edu.sa	٠٥٣٤١٦١٥٧٩	متعاقد	١٤٣٥	علم اللغويات التطبيقية
s.kamal@mu.edu.sa	٠٥٦٥٥٨٦٣٩٩	متعاقد	١٤٣٢-١٠-٦	علم اللغويات التطبيقية
nali@mu.edu.sa	٠٥٥١٧٤٤٢٤١	متعاقد	١٤٣٤/٩/٢٥	دراسات أدبية والترجمة
a.alotaibi@mu.edu.sa	٠٥٩٦٤٨٠٠٠٨	مثبتة	١٤٣٤/٧/١١	علم اللغويات
e.zayed@mu.edu.sa	٠٥٣٧٥٠١٦٥١	متعاقد	١٤٣٣/١٠/١٤	الرواية
b.rahman@mu.edu.sa	٠٥٩٨٩٠٩٢٩٨	متعاقد	١٤٣٢/٣/٢٥	أدب إنجليزي
f.alswail@mu.edu.sa		مبتعثه	١٤٣٢/١٠	لغويات تطبيقية
m.alsubie@mu.edu.sa	٠٥٥٣٣٥٥٦٨٦	مثبتة	١٤٣٤/٧/١١	اللغة الإنجليزية وآدابها
h.alomran@mu.edu.sa	٠٥٤٤٠١٦١٦١	مثبتة	١٤٣٤/٩/٢٥	اللغويات

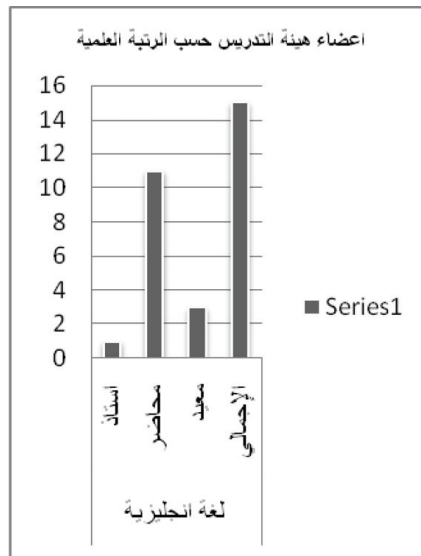
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	نوف عبد الله القرزعي	١٥
اللغة الإنجليزية للأغراض الخاصة	مدرسة لغة	أردنية	رابعه علي خميس البخيت	١٦
اللغة الإنجليزية	محاضر	سعودية	لبيبه مصلح العنزي	١٧
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	الهونف ناصر الرميح	١٨
اللغة الإنجليزية وآدابها	معيدة	سعودية	اسية عبدالعزيز الفهيد	١٩
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	امل عبدالله المزيدي	٢٠
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	هيفاء صالح الحميد	٢١
ليسانس آداب وتربية	محاضر	مصرية	ضحى محمد علي شحادة	٢٢
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	الهونف محمد الحمدان	٢٣
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	نهلة مغامس المغامس	٢٤
اللغة الإنجليزية وآدابها	محاضر	سعودية	مها عيدان الزهراني	٢٥
اللغة الإنجليزية	معيدة	سعودية	نورة عبدالله النجيم	٢٦
ادب إنجليزي / لغويات	محاضر	سعودية	ريما صالح الراجحي	٢٧
اللغة الإنجليزية	معيدة	سعودية	وفاء عبدالله العصيمي	٢٨



n.alkarzae@mu.edu.sa	٠٥٦٥٤٢٧٣٤٠	مبتعته	١٤٣٤/٧/١١	تعليم اللغة الانجليزية للناطقين بلغات اخرى
R.albakheet@mu.edu.sa	٠٥٠٣١١٧٤٦٠	متعاقدة	١٤٣٢/١١/٢٣	اللغة الإنجليزية وآدابها
L.alonezi@mu.edu.sa	٠٥٠٦٢٦٩٨٢٨	مبتعته	١٤٣٢/٣/١٠	تعليم اللغة الإنجليزية للناطقين بلغات أخرى
a.alrrumaih@mu.edu.sa	٠٥٠٥٩٩٨٨٩٦	مثبتة	١٤٣٢/٣/٨	الترجمة
a.alfhyed@mu.edu.sa	٠٥٥٢٠٠٠٣١٢	مبتعته	١٤٣٢/٨/٨	الترجمة
t-aml@live.com	٠٥٥٥٤١١٤٧٢	مثبتة	١٤٣٢/٤/١٦	تعليم اللغة الإنجليزية للناطقين بلغات أخرى
H.alhumaid@mu.edu.sa	٠٥٤١٣٨٤٥٨٨	مثبتة	١٤٣٢/٨/٨	لغويات تطبيقية
d.ali@mu.edu.sa	٠٥٠٦٠٧٥١١٦	متعاقدة	١٤٣٤/١١/١٧	مناهج وطرق تدريس
h.alhamdan@mu.edu.sa	٠٥٠١١٨٩٦١١	متعاونة	١٤٣٥/١١/١٢	اللغويات التطبيقية
n.almughamis@mu.edu.sa	٠٥٥٤٤٩٤٣٩٩	متعاونة	١٤٣٥/١١/١٢	اللغويات التطبيقية
alzahranimaha@yahoo.com	٠٥٠١٤٢٠٦٠٤	متعاونة	١٤٣٥/١١/١٢	اللغويات التطبيقية
norahalnjeam@yahoo.com	٠٥٣٢١٩٣٧٣٦	متعاونة	١٤٣٥/١١/١٢	اللغة الإنجليزية وآدابها
widcats.unh.edu@Rbo٢٧	٠٥٥٢٧٩٤١١٠	متعاونة	١٤٣٥/١٢/٢١	ادب إنجليزي /تدريس اللغة لغير الناطقين
wafaosimi@hotmail.com	٠٥٠١٤٨٦٥٧٠	متعاونة	١٤٣٥/١٢/ ٢٦	اللغة الإنجليزية وآدابها

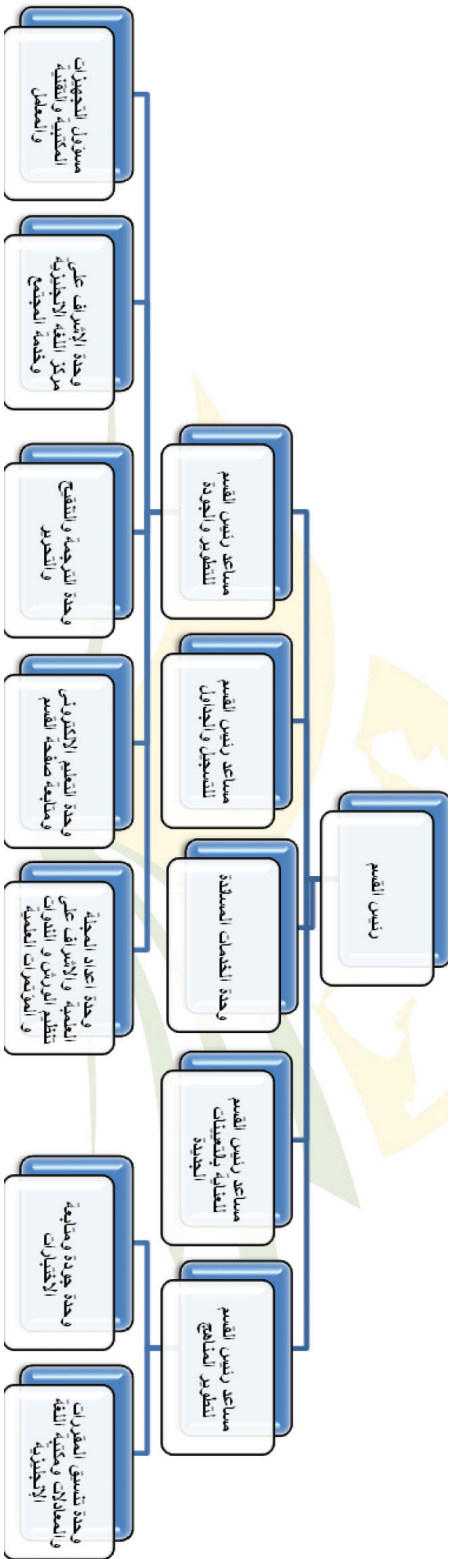
## عدد اعضاء هيئة التدريس لقسم اللغة الانجليزية حسب الجنسية والرتبة العلمية لعام ١٤٣٥-١٣٤٦هـ.

الرتبة العلمية				الجنسية
الإجمالي	معيد	محاضر	استاذ	
١١	٢	٨	١	سعودي
٨	١	٣	٤	غير سعودي
١٩	٣	١١	٥	الاجمالي



رسم بياني (١)

## الهيكل التنظيمي المقترح للقسم





## أولاً: رئيس قسم اللغة الإنجليزية

### ١. الهدف العام :

متابعة تطبيق اللوائح والأنظمة التي تنظم العمل في الكلية بما يحقق الأداء المطلوب.

### ٢. الارتباط التنظيمي: عميد الكلية.

### ٣. مهام رئيس القسم:

١. وضع الخطة السنوية للتدريس بالقسم، بالتنسيق مع وكيل الكلية للشئون التعليمية ومساعد رئيس القسم ومتابعة تنفيذها.
٢. تشكيل اللجان بالقسم ووضع آلية محددة للعمل وتكليف منسوبي القسم بالعمل في اللجان الرئيسية والفرعية بالقسم حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.
٣. وضع الخطة الفصلية للقسم في بداية كل فصل دراسي ومتابعة إنجازها حسب المواعيد المحددة.
٤. متابعة عمل اللجان الرئيسية في القسم بالتعاون مع مساعدي رئيس القسم، كل حسب مهمته.
٥. متابعة وتفعيل أداء عضو هيئة التدريس بشكل مستمر.
٦. الإشراف على وضع الجداول الدراسية بالقسم، وتحديث بيانات منسوبي القسم بشكل مستمر.
٧. تنمية ورعاية الموهوبين من أعضاء هيئة التدريس والطلبة، وتشجيع الأفكار والمبادرات الإبداعية، ونشر أساليب التدريس الحديثة في التخصص وتشجيع القائم منها.
٨. تحفيز العلاقات الإنسانية بين أعضاء هيئة التدريس في القسم بشكل مستمر.
٩. تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وتحديد احتياجاتهم، والعمل على رفع مستوى الأداء والوعي المهني لديهم.
١٠. متابعة تقويم الطلاب حسب الأنظمة والآليات المبلغة في الوقت المناسب وبما يكفل صحة الإجراءات وعدالة النتائج.
١١. متابعة توفير مستلزمات التدريس من التجهيزات والخدمات والمحافظة عليها ومتابعة تحديثها لتواكب التطورات المستجدة.
١٢. إعداد تقارير دورية عن مستويات الإنجاز والتوصيات لتحسين جودة العمل.
١٣. إعداد تقرير الإنجاز السنوي للقسم لوكيل الكلية للشئون التعليمية.
١٤. طلب التعيينات الجديدة حسب تقارير لجنة العناية بالتعيينات الجديدة ونتائج المتقدمين وتقارير وحدة الجودة والتطوير.

## ثانيا: مساعد رئيس القسم لتطوير المناهج



### ١. الهدف العام :

النظر في المناهج المعتمدة من قبل القسم وإجراء الدراسات اللازمة لمعرفة مدى صلاحيتها وفعاليتها في العملية التعليمية وعمل الإجراءات اللازمة نحو تطويرها أو تغييرها في المستقبل.

### ٢. الارتباط التنظيمي: رئيس القسم.

### ٣. المهام الرئيسية:

١. الاطلاع على جميع مقررات اللغة الإنجليزية التي تدرس للطلبة في القسم ودراسة ملاءمتها للأهداف الموضوعية في الخطة الدراسية المعتمدة.
٢. عمل اختبارات دورية لقياس فعالية هذه المناهج في تطوير مستوى الطالب اللغوي ووضع المقترحات والحلول وسد الثغرات الموجودة.
٣. إجراء البحوث بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس وأصحاب العلاقة في تصميم وتطوير المناهج الجديدة لمحاكاة سوق العمل.
٤. تنسيق المناهج الحالية ومراجعتها أو تقييمها لضمان تحقيق الأهداف المقصودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.
٥. وضع الخطط لتطوير المناهج وتطبيقها تدريجيا حتى لا تتسبب في إحداث نقلة مفاجئة لعضو هيئة التدريس والطالب على حد سواء.
٦. كتابة التقارير العلمية عن مستوى المناهج المعتمدة في خطة القسم التدريسية ووضع المقترحات لمناقشتها مع اللجان العلمية في الكليات المناظرة إن أمكن للوصول إلى أعلى مستوى من الدقة والتنوع في الرأي.
٧. عرض التقارير والمقترحات على جهات خارجية مختصة في تصميم المناهج سواء داخل المملكة أو خارجها لمعرفة مدى صلاحيتها للتطبيق.

٨. اعتماد الكتب والمناهج الجديدة بعد الاتفاق عليها وعمل الدراسات الدورية لمعرفة جدوى التغيير ومدى تأثيره على مستوى الطالب اللغوي وذلك بالتعاون مع مساعد رئيس القسم للجودة والتطوير ووحدة خدمة المجتمع ووحدة جودة ومتابعة الاختبارات بالقسم وذلك للحصول على الامتحانات المعتمدة لقياس المستوى اللغوي وتطبيقها من قبل لجنة الاختبارات.
٩. كتابة تقرير سنوي عن مستوى تطورالطلاب بعد تطوير المناهج وتسليمها لرئيس القسم للقيام بالإجراءات اللازمة نحو تطوير المناهج.

### ثالثاً: وحدة تنسيق المقررات والمعادلات ومكتبة اللغة الإنجليزية

#### ١. الهدف العام:

وضع الأهداف العامة للمقرر وتوحيد المادة العلمية من قبل عضو هيئة التدريس عند الاشتراك في التدريس لنفس المقرر لضمان توحيد مخرجات العملية التعليمية، إضافة إلى بث روح المنافسة بين الطلاب وخلق بيئة من العمل التطوعي في المكتبة إما عن طريق تبادل الكتب والمصادر المرئية والمسموعة للغة الإنجليزية أو العمل على الإشراف عليها بشكل تعاوني مما يصب في محور خدمة المجتمع وتعويد الطلاب على الاندماج بروح تعاونية في خدمة مجتمعهم وبالتالي وطنهم. يضاف إلى ذلك القيام بإجراء المعادلات المطلوبة للطلبة المتقدمين للكلية من كليات مناظرة وغير مناظرة فيما يختص بمواد اللغة الإنجليزية

#### ٢. الارتباط التنظيمي : مساعد رئيس القسم لتطوير المناهج

#### ٣. المهام الرئيسية :

١. الاجتماع بأعضاء هيئة التدريس المشتركين في تدريس المقرر في بداية الفصل الدراسي لوضع الأهداف العامة للمقرر والاتفاق على طريقة الأداء من حيث توزيع الدرجات وطرق التدريس المستخدمة لضمان توحيد المخرج التعليمي.
٢. طباعة توصيف المقرر وتوزيعه على الطلاب في أول الفصل الدراسي للاطلاع على أهداف المقرر وتوزيع المنهج وتقسيم الدرجات ومواعيد الامتحانات وطرق التقييم حتى يكون الطالب على علم كاف بكافة محتويات المنهج من أجل ضمان حسن الأداء.
٣. كتابة تقرير المقرر بنهاية كل فصل دراسي على أن تدرج فيه نسب النجاح ومدى الالتزام بتنفيذ الخطة المتفق عليها في بداية الفصل الدراسي والصعوبات التي واجهت عضو هيئة التدريس في ذلك.
٤. وضع المقترحات والحلول لتلافي الصعوبات التي واجهت عضو هيئة التدريس من أجل تطوير الأداء فيما بعد.
٥. إنشاء ملف للمقرر يحتوي على توصيف المقرر وتوزيع المنهج ونماذج من أعمال الطلاب خلال الفصل الدراسي بالإضافة إلى نسخة من النتائج النهائية للاحتفاظ به في مكتب وحدة الجودة والتطوير بالقسم حتى يتمكن أعضاء

- هيئة التدريس الجدد من الاطلاع عليه في السنين المقبلة والأخذ بأولويات التحسين وتنفيذ مقترحات التطوير.
٦. تحديد موقع معين للمكتبة وتزويدها بالأثاث المناسب للعمل.
  ٧. تزويد المكتبة بعدد من أجهزة الكمبيوتر بكامل ملحقاته كالسماعات الخارجية أو سماعات الرأس وطابعة شبكية وآلة تصوير لإنجاح العمل.
  ٨. ربط المكتبة بشبكة الإنترنت.
  ٩. التعاون في تزويد المكتبة بمصادر تعلم واستخدام اللغة الإنجليزية سواء الورقية أو الإلكترونية.
  ١٠. ترتيب وفهرسة الكتب حسب التخصص.
  ١١. القيام بأنشطة متنوعة باستخدام اللغة الإنجليزية كإقامة المسابقات العلمية وإجراء اللقاءات الشخصية مع شخصيات مختارة من منسوبي الكلية من الممكن أن تأخذ عمودا في مجلة القسم بحيث يعنى كل عدد بشخصية جديدة.
  ١٢. صقل مهارات الطلاب اللغوية والتقنية بتحفيظهم على المساهمة في إبراز صفحة القسم الإلكترونية حيث من الممكن تخصيص رابط لوضع مقترحات الطلاب وبهذا الشكل يكون القسم قد ساهم في تطوير مهارة الطالب لغويا وصقل شخصيته والأخذ برأيه ليكون عضوا فعالا وصاحب رأي مستقل في المجتمع.
  ١٣. إجراء المعادلات للطلبة المتقدمين بطلب نقل أو زيارة للكلية من كليات مناظرة وغير مناظرة من داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها.
  ١٤. يختص عمل الوحدة بمعادلة مواد اللغة الإنجليزية فقط.
  ١٥. وضع قواعد منظمة إجرائية ومدروسة لإجراء المعادلات للطلبة وإنشاء قاعدة بيانات لهذه القواعد سواء في احتساب الدرجة أو احتساب الساعات المجتازة في مواد التخصص أو نسبة تطابق المواد التي قام بدراستها الطلبة مع المواد المطروحة من قبل القسم ومتابعة إدراجها في سجل الطالب الأكاديمي.
  ١٦. تسليم الطالب المعادلة الأصلية وتوقيعه بالاستلام.
  ١٧. الاحتفاظ بنسخ إضافية من معادلات الطلاب في أرشيف القسم الورقي والإلكتروني.
  ١٨. عمل إحصائية سنوية بعدد المعادلات التي أجراها القسم وتزويد رئيس القسم بنسخة ومساعد رئيس القسم للجودة والتطوير بالقسم بنسخة أخرى وذلك لإضافته إلى ملف إنجازات القسم وبالتالي تكون مؤشر من مؤشرات الأداء التي يركز عليها عمل وحدة الجودة بالقسم ووحدة الجودة والتطوير الشاملة بالكلية.
- (مرفق ١: محتويات ملف المقرر)

## رابعاً: وحدة جودة ومتابعة الاختبارات

يقترح القسم استحداث وحدة داخلية تعنى بشؤون اختبارات جميع المقررات بالقسم وتتكون الوحدة من رئيس وثلاثة أعضاء.

### ١. الهدف العام :

وضع معايير وآلية واضحة لاختبارات مقررات القسم مبنية على أسس علمية في بناء الاختبارات والهدف منها هو تخفيف العبء على عضو هيئة التدريس في إعداد أسئلة بشكل دوري ومنعا للتكرار في وضع الأسئلة بالإضافة إلى تمكين عضو هيئة التدريس من التركيز بشكل قوي على عملية تدريس الطالب دون التفكير في وضع الأسئلة مما يجعل هناك آلية محددة ومقننة في عملية التدريس للوصول إلى أفضل مستوى دراسي والارتقاء بعضو هيئة التدريس إلى درجة العطاء والإبداع في طرق تدريس اللغة الإنجليزية.

### ٢. الارتباط التنظيمي: رئيس لجنة تطوير المناهج

### ٣. المهام الرئيسية :

١. يقوم رئيس الوحدة بوضع خطة سير الاختبارات للوحدة وتوزيع العمل بين أعضاءها.
٢. جمع أكبر عدد ممكن من نماذج الأسئلة لمختلف مقررات اللغة الإنجليزية وفرزها كل على حدة.
٣. الطلب من منسقي المقررات تزويد الوحدة بجميع نماذج الأسئلة التي قاموا بإعدادها بالاشتراك مع باقي أعضاء هيئة التدريس.
٤. الاحتفاظ بنسخ إلكترونية من نماذج الأسئلة في الوحدة وإضافة النماذج الجديدة في نهاية كل فصل دراسي حتى تتمكن الوحدة من الحصول على بنك للأسئلة مما يسهل على عضو هيئة التدريس عملية التقييم ومن أجل الحصول على أسئلة موحدة تضمن توحيد العطاء بين أعضاء هيئة التدريس المختلفين.
٥. إخراج نموذج الأسئلة بشكل جيد ومدروس وخالٍ من الأخطاء.
٦. عمل جدول للامتحانات الدورية في مختلف المقررات وتغذية برنامج اللغة بنماذج الأسئلة المختارة ليتمكن الطالب من أداء اختبار إلكتروني والحصول على الدرجة مباشرة بعد تسليم الإجابات.
٧. التوجه إلى جعل بعض الاختبارات إلكترونية باستخدام معامل اللغة المتخصصة.
٨. مراجعة نماذج الأسئلة من الناحية العلمية ومن ناحية الإخراج والتنسيق وإبداء الرأي من حيث شموليتها للمنهج وصلاحياتها لقياس مستوى الطلبة واعتمادها.



## خامسا: وحدة العناية بالتعيينات الجديدة

### ١. الهدف العام :

إعداد خطة خمسية باحتياجات القسم من التعيينات والإشراف العام على طلبات التعيين الجديدة بالقسم واختيار الأفضل.

### ٢. الارتباط التنظيمي: رئيس قسم اللغة الإنجليزية.

### ٣. مهام اللجنة:

١. عمل دراسة لاحتياجات القسم من التعيينات الجديدة وذلك بعمل إحصائية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم ومقارنتها بعدد الشعب المطروحة في القسم والسعة الاستيعابية لكل شعبة بالإضافة إلى الأخذ بعين الاعتبار نسبة الطلاب لأعضاء هيئة التدريس. ويمكن الحصول على المعلومات المطلوبة من قبل لجنة التسجيل والجدول بالقسم.
  ٢. عمل خطة سنوية مبنية على المعطيات أعلاه وبناء احتياجات القسم على نتائج هذه الدراسة.
  ٣. عرض الخطة السنوية التي تعنى بالتعيينات الجديدة وحسب المؤهلات المطلوبة على رئيس القسم ومساعد رئيس القسم للجودة والتطوير بالقسم لاعتماد العمل بها وتقديمها للجهات المسؤولة عن التعيين.
  ٤. متابعة وتحديث الخطة وقياس نسبة تحقيق المطلوب وإجراء التعديلات اللازمة سنويا.
  ٥. النظر في طلبات المتقدمين لشغل وظائف أعضاء هيئة تدريس للغة الإنجليزية بالقسم ومدربي اللغة الإنجليزية في مركز اللغة التابع للقسم مستقبلا وفحص السجلات الأكاديمية لهم لاختيار الأفضل.
  ٦. وضع الامتحانات التحريرية للمفاضلة بين الطلاب المقبولة من قبل اللجنة العلمية ووحدة متابعة وجودة الاختبارات بالقسم.
  ٧. إجراء المقابلة الشفهية للذين اجتازوا الامتحان التحريري لقياس مستواهم اللغوي في التخاطب وأيضا للتعرف على شخصية المتقدم من قبل لجان مؤقتة بالقسم.
  ٨. تقديم تقرير مفصل عن أداء كل متقدم لرئيس القسم لاتخاذ الإجراءات الإدارية والرفع للجهات المختصة بالتعيين في الكلية.
- (مرفق ٢: حصر احتياج قسم اللغة الإنجليزية من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالجامعة)

## سادسا: وحدة الخدمات المساندة

### ١. الهدف العام :

تنظيم وتنفيذ المعاملات اليومية والداخلية في القسم ومتابعة المعاملات الصادرة والواردة وكتابة التعاميم والخطابات في القسم.

### ٢. الارتباط التنظيمي: رئيس قسم اللغة الإنجليزية.

### ٣. المهام الرئيسية:

١. تنظيم وترتيب سير أعمال القسم اليومية.
٢. تنظيم وتنفيذ سير معاملات القسم الداخلية.
٣. متابعة المعاملات الصادرة والواردة من وإلى القسم والقيام بأرشفتها.
٤. استلام وتوزيع المعاملات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس .
٥. إشعار جميع منسوبي القسم بقرارات رئيس القسم والتعاميم الداخلية والخارجية والواردة من عمادة الكلية.
٦. إعداد طلبات القسم من اللوازم المكتبية ومتابعتها مع وحدة اللوازم في الكلية.
٧. كتابة الخطابات والتعاميم الخاصة بالقسم وتصديرها.
٨. متابعة عمل المسؤول عن صفحة القسم الإلكترونية وتزويده بأخر التعاميم وأخبار القسم بالإضافة إلى مساعدته في عمل الأرشفة الإلكترونية وجمع البيانات اللازمة لوضعها في هذه الصفحة.
٩. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيس القسم في مجال اختصاصه وما يخدم جميع الوحدات من أعمال إدارية .

## سابعا: مساعد رئيس القسم للتسجيل والجداول

### ١. الهدف العام :

إعداد ومتابعة تنفيذ وإدخال الجداول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس وتسجيل المقررات لأعضاء هيئة التدريس والطلبة في القسم.

### ٢. الارتباط التنظيمي: رئيس قسم اللغة الإنجليزية.

### ٣. المهام الرئيسية:

١. عمل إحصائيات بإعداد الطلاب للفصل التالي لكل مقرر.
٢. حصر الإمكانيات المتاحة من حيث عدد أعضاء هيئة التدريس والقاعات الدراسية والمعامل ومقارنة مدى كفايتها بأرقام إحصائية الطلاب للفصل القادم.
٣. رفع العجز في تغطية المقررات إن وجد مع توضيح أنصبة أعضاء هيئة التدريس لرئيس القسم الذي بدوره يقوم بعرضها على لجنة العناية بالتعيينات الجديدة ورئيس القسم.
٤. أخذ رغبات أعضاء هيئة التدريس حول المواد والأوقات المرغوبة للفصل التالي بوقت مبكر.
٥. اقتراح توزيع أعضاء هيئة التدريس في التخصص على المقررات المطروحة في كل فصل دراسي.
٦. التنسيق بوقت مبكر مع القسم والأقسام الأخرى لتحديد احتياجات القسم من مقررات الدراسات العامة واللغة الإنجليزية.
٧. إدخال الجدول الدراسي بوقت كاف يسمح بإصدار الجداول في الوقت المناسب للطلبة.
٨. الاستمرار في متابعة الجدول الدراسي حتى الانتهاء منه واستقراره خلال الفصل الدراسي وبالذات في الاسابيع الأولى من بداية الدراسة .
٩. التنسيق مع لجنة الجداول بالكلية فيما يتعلق بجدول أعمال الوحدة وتلقي التعليمات والتعاميم الجديدة المتعلقة بالجداول.
١٠. الإشراف على قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس في القسم.
١١. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيس القسم في مجال اختصاصه.

## ثامنا: مساعد رئيس القسم للجودة و التطوير



يعتزم القسم استحداث وحدة لضمان الجودة والتطوير تعمل كحلقة وصل بين قسم اللغة الإنجليزية ووحدة الجودة بالكلية، وذلك لعمل التقييم الذاتي للقسم حاليا ووضع أولويات التحسين بالتنسيق مع الجهات المختصة بإنهاء متطلبات الاعتماد الاكاديمي .

### ١. الهدف العام:

التواصل المستمر مع وحدة الجودة الشاملة بالكلية للمساهمة الفعالة في عملية التقييم الذاتي ونشر مفهوم الجودة الشاملة من أجل الارتقاء بمستوى القسم والكلية والحصول على الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة التعليمية ككل وقسم اللغة الإنجليزية تحديدا.

### ٢. الارتباط التنظيمي: رئيس قسم اللغة الإنجليزية.

### ٣. المهام الرئيسية:

١. وضع الخطة التشغيلية للقسم في بداية كل عام واستشارة كل من وحدة الجودة الشاملة بالكلية ورئيس القسم من أجل اعتمادها ومن ثم تزويد رؤساء المحاور بها.

٢. يتوجب على مساعد رئيس القسم للجودة والتطوير متابعة العمل في القسم مع مساعدي رئيس القسم وذلك بعمل اجتماعات أسبوعية أو شبه أسبوعية حسب ما تطلبه مصلحة العمل برئاسة رئيس القسم.
٣. التواصل المستمر مع وحدة الجودة بالكلية لمتابعة المستجدات والمتطلبات ونقلها لمساعد رئيس القسم من أجل ضمان سير العمل في الاتجاه السليم وذلك للوصول إلى نجاح القسم وبالتالي الكلية.
٤. الوقوف على الصعوبات التي تواجه مساعدي رئيس القسم ومحاولة تذليلها بالتعاون مع رئيس القسم ووحدة الجودة الشاملة بالكلية.
٥. كتابة التقارير الشهرية عن مستوى تقدم العمل بالقسم ومتابعة تنفيذ الخطة التشغيلية في الأوقات المحددة.
٦. وضع المقترحات لأولويات التحسين في القسم والعمل على متابعة تنفيذها مع وحدة الجودة بالكلية والوصول إلى أفضل نتائج لتطوير القسم والكلية.
٧. إقامة الدورات التعريفية بمفهوم الجودة الشاملة لمنسوبي القسم بالتنسيق مع وحدة الجودة بالكلية، وعمل الدراسات الدورية لقياس مستوى تطور القسم بناء على المقترحات المطروحة ونسبة تنفيذها بشكل نصف سنوي للوقوف على مدى فعاليتها في عملية التطوير بناء على نتائج هذه الدراسات.
٨. عمل استبانات نهاية كل فصل دراسي توزع على منسوبي الكلية وطلابها لمعرفة مدى الاستفادة من القسم وللحصول على المقترحات البناءة لتطوير القسم من أجل الوصول إلى مخرجات تدريس ممتازة وتأهيل الخريجين للحصول على فرص وظيفية أكبر حيث إن اللغة الإنجليزية أصبحت من المتطلبات الرئيسية في سوق العمل.
٩. القيام بزيارات ميدانية سنوية إلى جهات العمل التي تطلب هذه التخصصات الأكاديمية وكذلك عمل استبانات سنوية في بداية كل عام دراسي والحصول على إفادتهم بشأن مستوى خريجي القسم من أجل الوقوف على المشاكل التي تواجهها هذه الجهات والخريج على حد سواء والعمل على تطوير الأداء من أجل تلافي هذه المشاكل مع الخريجين في المستقبل.
١٠. عمل امتحانات قياس المستوى اللغوي للطلبة المستجدين ومتابعة القيام بهذه الامتحانات نهاية كل فصل دراسي من أجل متابعة مستوى تحسن الطالب وإيجاد الحلول المناسبة للتقدم بمستوى الطالب. ويمكن الحصول على هذه الامتحانات بالتعاون مع المجلس الثقافي البريطاني أو أية جهة معتمدة في تدريس اللغة الإنجليزية مثل أكاديمية كامبريدج.
١١. وضع الخطة التشغيلية لعمل اللجنة العلمية بجميع فروعها في نهاية كل عام حتى يتم تطبيقها في بداية العام الجديد، مع متابعة عمل اللجان التي تقع تحت إدارته وذلك بعقد الاجتماعات الأسبوعية لكل لجنة على حده ووضع المعايير والأسس لعمل هذه اللجان.
١٢. تشكيل أعضاء اللجان العلمية بالتشاور مع كل من رئيس القسم ورئيس وحدة التعليم الإلكتروني ومتابعة صفحة القسم ورئيس وحدة الإشراف على مركز اللغة الإنجليزية وخدمة المجتمع.
١٣. التواصل مع اللجان العلمية بالفروع الأخرى للكليات العلمية بالمملكة إما باستخدام البريد الإلكتروني أو الفيديو كونفرنس لعرض المقترحات والآراء نحو عملية تحسين الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة تدريس اللغة الإنجليزية.
١٤. رفع التقارير الشهرية لرئيس القسم بأداء اللجان التابعة له ومتابعة التقدم في أداء عمل كل لجنة ومدى التزامها بالخطة الزمنية المطروحة في الخطة التشغيلية.

١٥. طمعا في الارتقاء بمستوى القسم والكلية تقوم اللجنة العلمية بالتنسيق مع الجهات الأخرى باقتراح مؤتمر علمي في مجال تدريس اللغة الإنجليزية ودعوة الجميع للإسهام في هذا المؤتمر من داخل القسم ومع الجهات الخارجية المتخصصة في هذا المجال كبعث الجامعات السعودية والخارجية للتقدم بأوراق عمل من أجل الارتقاء باسم الكلية في المجتمع المحلي والدولي ونشر روح التعاون مع الجهات الأخرى لتحقيق الإفادة والاستفادة من كلا الطرفين ولزرع علاقات قوية بين الجهات التعليمية والدراسية المختلفة. ومن الممكن الإعداد لمؤتمر في مجال التخصص كل سنتين في حال ضمان نجاح أول مؤتمر.

## تاسعا: وحدة إعداد المجلة العلمية والإشراف على تنظيم الورش والندوات والمؤتمرات العلمية.

تكوين لجنة تعنى بالمجلة العلمية لقسم اللغة الإنجليزية التي يمكن أن تحتوي على موضوعات علمية مهمة في المجال الأكاديمي واللغوي ومتابعة تنقيحها وإصدارها في الموعد المحدد حيث يصدر القسم عددين سنويا.

### ١. الهدف العام :

متابعة مستوى الأداء الدراسي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب ووضع الخطط لتطويره وتحسينه.

### ٢. الارتباط التنظيمي :

مساعد رئيس القسم للجودة والتطوير.

### ٣. المهام الرئيسية:

١. جمع المواضيع العلمية بمختلف التخصصات وعرضها على اللجنة العلمية لدراسة مدى صلاحيتها للنشر.
٢. بعد انتقاء الأعمال التي ترتقي للمستوى المطلوب تعرض على لجنة التنقيح والتحرير لتعديل الأخطاء والتراكيب اللغوية قبل الطباعة.
٣. ترتيب الأعمال المختارة بشكل منظم وتنسيقها.
٤. طباعة الأعمال المختارة ورصد المراجع العلمية لها.
٥. إصدار النسخة الأولية ومراجعتها بشكل نهائي من قبل اللجنة العلمية بكافة فروعها ومن ثم عرضها على رئيس القسم لاعتمادها.
٦. طباعة النسخة النهائية للمجلة بالعدد الكافي للتوزيع والاحتفاظ بنسخة ورقية ونسخة إلكترونية في القسم.
٧. تزويد مكتبة الكلية العامة بعدد من النسخ لتكون في متناول الطلاب.
٨. نشر العدد النهائي للمجلة على صفحة القسم الإلكترونية.
٩. عمل تقرير بالأعمال التي قامت بها اللجنة ووضع الخطط اللازمة لتسهيل عمل اللجنة فيما بعد.

١٠. عمل الاستبانات لاستطلاع رأي القارئ في المستوى العلمي ومستوى الطباعة والإخراج للمجلة للاستفادة من الاقتراحات البناءة.
  ١١. تحديد موعد ومكان وموضوع الورش والندوات والمؤتمرات.
  ١٢. الدعوة لتلقي الأبحاث العلمية في المؤتمر.
  ١٣. التواصل مع الباحثين الراغبين بالمشاركة أو حضور المؤتمر والورش والندوات العلمية.
  ١٤. تصنيف الأبحاث وتقسيمها حسب الجلسات.
  ١٥. تعيين رؤساء الجلسات وترتيب إلقاء الأبحاث.
  ١٦. الإشراف على إعداد ونشر كتاب المؤتمر ونشر أخبار الورش والندوات العلمية. (مرفق ٣: مقترح لمؤتمر في مجال التخصص)
- (مرفق ٣: مقترح لمؤتمر في مجال التخصص)

## عاشرا: وحدة الترجمة و التنقيح و التحرير

### ١. الهدف العام :

يعتزم قسم اللغة الإنجليزية بكلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح استحداث لجنة للترجمة للقيام بأعمال الترجمة لجميع المستندات المطلوبة أملا منه في تطوير وتوسيع نشاطات اللجنة لتصبح فيما بعد مكتبا معتمدا للترجمة يصب في مصلحة القسم والكلية، إضافة إلى القيام بالتنقيح والتحرير اللغوي للأبحاث العلمية لمنسوبي الكلية، والهدف من ذلك هو الطموح للوصول إلى مستوى أكاديمي راقٍ لجميع منسوبي الكلية والمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية بأبحاث ترقى إلى المستوى المطلوب أكاديميا.

### الارتباط التنظيمي:

مساعد رئيس القسم للتطوير والجودة.

### المهام الرئيسية:

١. ترجمة جميع المستندات الرسمية من توصيات مهنية ووثائق وسجلات أكاديمية للطلاب ووثائق التخرج.
٢. ترجمة السير الذاتية لمنسوبي القسم والكلية.
٣. المساهمة في ترجمة موقع الكلية على الإنترنت عند التحديث.
٤. ترجمة احترافية لملخصات الأبحاث العلمية في حال استدعت الحاجة ذلك.
٥. التواصل مع جمعيات الترجمة والمترجمين المحترفين في الجامعات السعودية والأجنبية عن طريق البريد الإلكتروني للتعرف على العلوم الجديدة في مجال الترجمة وللارتقاء بالمستوى العام للجنة.

٦. حضور المؤتمرات وورش العمل المختصة بأعمال الترجمة من أجل تطوير مستوى أداء المترجمين.
٧. رفع التقارير الدورية لرئيس اللجنة العلمية ومساعد رئيس القسم للجودة والتطوير بأعمال اللجنة وعمل إحصائيات بعدد الأعمال المترجمة من وإلى اللغة الإنجليزية وتقديم الاستبانات عن مستوى رضا الأفراد المتقدمين بطلب ترجمة اللجنة من ناحية الأداء والدقة والسرعة في التسليم وذلك للاحتفاظ بها كمؤشرات لمستوى تطور القسم وكذلك لتلافي الأخطاء إن وجدت في المستقبل.
٨. تنقيح الأبحاث العلمية المقدمة من قبل منسوبي الكلية بجميع الأقسام وتحريها لغويا.
٩. التدقيق اللغوي للأعمال المترجمة.
١٠. القيام بعمل إحصائيات بمدى إقبال منسوبي الكلية على هذه اللجنة وذلك بحصر عدد الأعمال التي قامت بها اللجنة وقياس التطور في العدد شهريا.
١١. القيام بأعمال التنقيح والتحرير للمجلة العلمية الخاصة بقسم اللغة الإنجليزية.
١٢. رفع التقارير الشهرية لرئيس اللجنة العلمية ومساعد رئيس القسم للجودة والتطوير بأعمال اللجنة كمؤشرات لمستوى تطور القسم وللرصد في ملف إنجازات القسم.

## الحادي عشر: وحدة التعليم الإلكتروني ومتابعة صفحة القسم

### ١. الهدف العام :

متابعة التعليم الإلكتروني بالقسم وحصر أسماء أعضاء هيئة التدريس والطلبة الراغبين في استخدامه وعمل الإحصائيات اللازمة بذلك. بالإضافة إلى متابعة وتطوير صفحة القسم لتشتمل على تعريف بالقسم وإبراز اهم تطورات واستقبال مقترحات التطوير بالإضافة إلى نشر أخبار منسوبي القسم وأرشفة التعاميم والخطابات إلكترونيا حتى يسهل الحصول عليها من قبل منسوبي القسم دون اللجوء إلى النسخة الورقية.

### ٢. الارتباط التنظيمي :

مساعد رئيس القسم للتطوير والجودة.

### ٣. المهام الرئيسية:

١. الإشراف على التعليم الإلكتروني ومصادر التعلم بالقسم.
٢. العمل كحلقة وصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة وجهة التعليم الإلكتروني.
٣. الحصول على جداول زمنية بأسماء دورات التعليم الإلكتروني ومواعيد تطبيقها ومن ثم عرضها على أعضاء هيئة التدريس بالقسم والطلبة.
٤. رفع أسماء أعضاء هيئة التدريس والطلبة الراغبين في التعليم الإلكتروني لجهة التدريب والحرص على متابعة حضورهم



للتدريب.

٥. رفع تقرير أسبوعي لمساعد رئيس القسم بأسماء أعضاء هيئة التدريس والطلبة ونسبة الحضور في هذه الدورات التدريبية.
٦. حصر أسماء أعضاء هيئة التدريس والطلبة الذين اجتازوا فترة التدريب والحرص على تسليم شهادات اجتياز الدورات لهم.
٧. عمل استبانات للمتدربين تبين مدى استفادتهم من الدورة ومناسبة التوقيت الزمني وقدرة المدرب على إيصال المعلومة وأخذ المقترحات للتطوير.
٨. عمل إحصائية سنوية بنسب حضور أعضاء هيئة التدريس والطلبة لدورات التعليم الإلكتروني وتزويد رئيس القسم بنسخة ومساعد رئيس القسم للتطوير والجودة بنسخة أخرى وذلك لإضافته إلى ملف إنجازات القسم وبالتالي تكون مؤشرا من مؤشرات الأداء التي يركز عليها عمل مكتب التطوير والجودة بالقسم ووحدة التطوير والجودة الشاملة بالكلية.
٩. ربط هذه الصفحة إلكترونيا مع جوانات أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع احدى شركات الاتصال بحيث تصل الأخبار مباشرة إلى جوال عضو هيئة التدريس دون الحاجة للرجوع إلى البريد الإلكتروني إلا للتفاصيل وهذا يسهل عملية تلقي الأخبار العاجلة والطارئة.
١٠. ربط البريد الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس بالقسم بصفحة القسم حيث تسهل عملية التواصل والاطلاع على كل التعاميم والخطابات الخاصة به.
١١. أرشفة التعاميم والخطابات الخاصة بالقسم إلكترونيا.
١٢. رفع توصيف المقررات بصفحة القسم بشكل يسهل على الطالب طباعتها ومراجعة القسم فقط للحصول على الختم الرسمي في حال حاجة الطالب لمعادلة المواد.
١٣. إدراج جميع النماذج الإلكترونية التي يحتاج إليها منسوبو القسم بشكل دائم ومستمر بصفحة القسم.
١٤. إنشاء قاعدة بيانات لأعضاء هيئة التدريس بصفحة القسم تحوي البريد الإلكتروني الرسمي ورقم الجوال من أجل التواصل.
١٥. رصد جميع إنجازات القسم على الصفحة.
١٦. الإعلان عن ورش العمل والتدريبات والمؤتمرات عن طريق صفحة القسم.
١٧. تبادل أخبار القسم وأعضاء هيئة التدريس من أجل نشر روح الألفة بينهم كأخبار الترقيات والنقل وغيرها على صفحة القسم.
١٨. متابعة تحديث صفحة القسم بشكل أسبوعي.

(مرفق ٤: الخصائص المقترحة لصفحة القسم الإلكترونية)

## الثاني عشر: مسؤول البنية التحتية والتجهيزات المكتبية والتقنية والمعامل

### ١. الهدف العام :

متابعة متطلبات التطوير والجودة للحصول على بيئة تعليمية مريحة وذلك بالتنسيق مع وحدة التطوير والجودة بالكلية من حيث فحص القاعات الدراسية ومكاتب أعضاء هيئة التدريس والمعامل وتجهيزاتها كاملة والوقوف على أهم المشاكل بها وحصر النقص وكتابة التقارير عن حالتها للوصول إلى بيئة تعليمية فعالة.

### ٢. الارتباط التنظيمي :

مساعد رئيس القسم للتطوير والجودة.

### ٣. المهام الرئيسية :

١. فحص قسم اللغة الإنجليزية وفقا لمعايير الجودة الشاملة للوقوف على المشكلات والاحتياجات ووضع الخطط لإصلاح الخلل تدريجيا.
٢. وضع المقترحات البناءة لتطوير القاعات الدراسية لتكون فصولا دراسية ذكية وتفاعلية مجهزة بأحدث الأجهزة التقنية المتمشية مع متطلبات العصر ونشر ثقافة استخدام التقنية في التعليم بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب من أجل تخريج جيل متقدم ومتابع لمستجدات العصر الحديث تزامنا مع الثورة التقنية العالمية.
٣. دراسة توفير معامل حديثة لتدريس اللغة الإنجليزية عن طريق الحاسب الآلي واستخدامه لإتاحة بيئة تواصل فعلية وليست افتراضية كالبلاك بورد من أجل الوصول إلى أفضل نتائج على المستوى اللغوي للمتدرب والارتقاء بمستوى الخريج والذي يعد واجهة تعكس مدى تطور القسم والكلية في المجتمع. كما أن هذه المعامل قد يستفاد منها لتدريس العديد من المواد وليست مقتصرة على اللغة فحسب بل من الممكن استخدامها بأقسام الكلية الأخرى إلى جانب استخدام المكتبة الرقمية والورقية من قبل عضو هيئة التدريس والطالب.
٤. رفع طلب لتوفير معامل لتدريس اللغة بالحاسب وتزويدها بالبرامج اللازمة بالتعاون مع اللجنة المختصة بذلك وبالتشاور مع الجهات ذات الاختصاص كمراكز وأقسام اللغات بالجامعات السعودية أو عمادة الاتصالات والتقنية بجامعة المجمعة حيث إن لها الخبرة في تهيئة هذا النوع من المعامل.
٥. التواصل مع مساعد رئيس القسم للتطوير والجودة فيما يخص مواصفات المعامل بعد أخذ الاستشارة من الجهات التي لها سابق تجربة في استخدام هذه المعامل ومن الممكن الاتفاق مع بعض المراكز والكليات التي سبق لها استخدامها على القيام بزيارة ميدانية للتعرف على استخداماتها وتجربتها قبل رفع الطلب من أجل الوصول للأفضل. (سيتم إدراج مواصفات المعامل لاحقا)
٦. فحص معامل تدريس اللغة بالحاسب حين توفرها وتزويدها بأحدث الأجهزة والبرامج اللازمة لتحقيق الأهداف المرجوة.

٧. فحص القاعات الدراسية ومكاتب أعضاء هيئة التدريس والمعامل وتجهيزاتها كاملة وكتابة التقارير عن حالة الأثاث والقاعات الدراسية والأجهزة التقنية الموجودة وحصص النقص وطلب استبدال التالف.
٨. رفع نموذج طلب بكافة مستلزمات القسم من مكاتب وأثاث وتجهيزات للقاعات الدراسية وأجهزة تقنية للجهة المختصة ومتابعة توريدها وتركيبها بإشراف مساعد رئيس القسم لتطوير الجودة.
٩. رفع إحصائيات بحجم إنجاز العمل وتطوير القاعات والمعامل والمكاتب.

## مواصفات مقترحة للمعامل المراد توفيرها من الممكن تغييرها أو تطويرها بناء على رؤية المكلفين بالإشراف عليها:

١. أن تكون مصممة بشكل هندسي يمنع عملية الغش.
  ٢. أن يكون كل معمل يحوي شاشة لعرض العروض التقديمية من قبل عضو هيئة التدريس أو الطالب.
  ٣. أن تكون مرتبطة بشبكة الإنترنت مما يسهل على عضو هيئة التدريس والطالب البحث في المواقع الإلكترونية وجعل التعليم أكثر متعة وفعالية.
  ٤. أن تكون مزودة بسبورة ذكية من أجل الحصول على تعليم تفاعلي فعال وعمل التدريبات اللازمة للمدرسين على طرق استخدامها.
  ٥. تزويدها بأحدث البرامج الحاسوبية المهمة في عملية التدريب على أن يشرف على ذلك قسم الحاسب الآلي وقسم اللغة الإنجليزية ومن البرامج المقترحة لتخصص اللغة الإنجليزية برنامج سناكو SANAKO الذي يعد من أفضل البرامج المستخدمة لأهداف التدريب التفاعلي. وهذا البرنامج يستخدم لإدارة الفصل الدراسي والتحكم بأجهزة الطلاب من قبل عضو هيئة التدريس وبث المادة العلمية ( مكتوبة أو مسموعة أو مرئية ) للطلاب وعمل الاختبارات الإلكترونية والتصحيح والرصد التلقائي للدرجات. لأخذ فكرة عامة عن البرنامج يرجى زيارة الموقع التالي:  
<http://www.youtube.com/watch?v=eF57FRbm80k>
- ومن الممكن الاستفادة من هذا البرنامج في تدريس أي مادة أخرى. ولمزيد من المعلومات عن البرنامج يوجد دليل الاستخدام على القرص المضغوط المرفق مع الخطة.

أيضا يعد برنامج SPSS الإحصائي من البرامج المهمة في عملية التدريب والقيام بعمليات التحليل والإحصاء سواء في الأبحاث العلمية أو متطلبات وحدة الجودة أو الواجبات بالنسبة للمتدربين.

يضاف إلى ذلك بعض البرامج المهمة في عملية التدريب من أجل الارتقاء بمستوى عضو هيئة التدريس والطالب. ويمكن في هذا الإطار الاستفادة من خبرات قسم الحاسب الآلي والتعاون مع بعض الجهات الخارجية المتقدمة في هذا المجال كعمادة الاتصالات والتقنية بجامعة الدمام والتي تم اختيارها ضمن أفضل خمسة فرق عمل لتقنية المعلومات في الشرق الأوسط لعام 2013 من قبل منظمة IDC العالمية من خلال مسابقة اشترك فيها 80 فريقا لتقنية المعلومات من 13 دولة عربية.

## الخطة التشغيلية لقسم اللغة الإنجليزية

الهدف العام ١: الارتقاء بالمستوى العلمي والعملي لطلبة القسم				
الهدف الاستراتيجي: تبني خطة دراسية تراعي معايير الاعتماد الأكاديمي للتخصص والكفاءات التدريسية				
مؤشرات الأداء	الموارد اللازمة الموازنة (المخصص)	المسؤول (جهة التنفيذ)	الإطار الزمني	المهام/ إجراءات التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• فتح ملف لكل مستوى عند التحاق الطلاب بالكلية ومتابعة تحسن مستواهم بصفة دورية.</li> <li>• تقديم تقارير لرئيس القسم عن أداء أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>• الحصول على الاعتماد الأكاديمي</li> <li>• وضع تقرير فصلي بنشاطات الطلبة المنهجية</li> <li>• عقد نشاط تطوير المهارات الأربعة</li> <li>• تفعيل دور الإرشاد الأكاديمي وتخصيص أوقات للالتقاء مع الطلاب</li> <li>• عقد لقاء مع الطلبة المستجدين في بداية كل فصل دراسي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعاون مع وحدة الجودة والتطوير</li> <li>• وحدة الخدمات المساندة</li> <li>• الهيئة التدريسية</li> <li>• قاعات مجهزة</li> <li>• قاعات ندوات ومعامل حاسب مزودة بشبكة الإنترنت</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لجنة تطوير المناهج</li> <li>• رئيس القسم</li> <li>• وحدة التعليم الإلكتروني ومتابعة صفحة القسم</li> </ul>	عام أكاديمي	<p>١.مراجعة الخطة الدراسية دوريا وتحديث المواد المطروحة حسب الاحتياجات بما يتلاءم مع متطلبات السوق والهدف.</p> <p>٢. تحديد الطاقة الاستيعابية للتخصص في بداية كل فصل وأعداد ونوعيات الطلبة الذين يمكن قبولهم وتخفيض سقف المجموعات بحيث لا يتجاوز سقف المجموعة ٢٥ - ٣٠ طالبا.</p> <p>٣. توفير أحدث مصادر التعلم.</p> <p>٤-إجراء امتحانات دورية بمقاييس عالمية لقياس المستوى اللغوي للطلاب منذ الالتحاق بالكلية حتى تخرجه منها.</p> <p>٥. عمل دورات دراسية للطلبة.</p> <p>٦. استخدام الوسائل الحديثة في تعليم الطلبة مثل التعلم الإلكتروني والتعلم التعاوني وتحفيز الطلبة على استخدامها Blended learning</p> <p>٧. مساعدة الطلبة في التغلب على الصعوبات التي تواجههم في دراسة بعض المواد وتحسين مستوى تحصيلهم</p>

الهدف العام ٢: تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس مهنيا.				
الهدف الاستراتيجي: رفع الكفاءة التدريسية والبحثية لعضو هيئه التدريس				
مؤشرات الأداء	الموارد اللازمة الموازنة (المخصص)	المسؤول (جهة التنفيذ)	الإطار الزمني	المهام/ إجراءات التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• عمل استبانات تقيس مدى الاستفادة من هذه الورش.</li> <li>• يقدم كل عضو هيئة تدريس مدعوما من الجامعة ورشة عمل أو ندوة عملية على خلفية استفادته من المؤتمر.</li> <li>• استقرار أعضاء هيئة التدريس في القسم.</li> <li>• ارتفاع الروح المعنوية للعاملين في الجامعة.</li> <li>• زيادة وتحسن أداء أعضاء هيئة التدريس</li> <li>• تحسين النسب الاستثنائية للأعضاء.</li> <li>• استقطاب باحثين متميزين</li> <li>• زيادة عدد البحوث المدعومة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعاون مع جهات داخل الجامعة وخارجها على المستوى المحلي كأقسام اللغة الإنجليزية ومراكز اللغة في بعض الجامعات المحلية.</li> <li>• الشؤون المالية والإدارية في الكلية</li> <li>• موارد مالية تقدر ضمن الميزانية السنوية للقسم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مساعد رئيس القسم للجودة والتطوير</li> <li>• رئيس القسم</li> <li>• الادارة المالية في الجامعة</li> </ul>	عام أكاديمي	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التنسيق لعمل ورش عمل دورية يقوم بتقديمها أعضاء القسم بالتعاون مع أعضاء من جهات خارجية.</li> <li>2. تحفيز الهيئة التدريسية لحضور المؤتمرات العلمية وورش العمل والدورات العلمية ودعمهم ماديا ومعنويا وضمان تحقيق الاستقرار الوظيفي لعضو هيئة التدريس.</li> <li>3. تقديم الحوافز المادية والمعنوية والمكافآت المجزية لأعضاء هيئة التدريس المتميزين.</li> <li>4. توفير المكاتب اللائقة بأعضاء هيئة التدريس وتأثيثها وتجهيزها بالتجهيزات التي تضمن تحسين الأداء الأكاديمي والإداري</li> <li>5. تنظيم برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في المهارات التدريسية.</li> <li>6. تعزيز النشر العلمي المتخصص في اللغة الإنجليزية وآدابها لأعضاء هيئة التدريس داخليا وخارجيا.</li> <li>7. عقد ندوات متخصصة للمجتمع لتوضيح أهمية تخصص اللغة الإنجليزية.</li> </ol>

الهدف العام ٣: بناء شراكة دراسية مع القطاع الخاص في حقل اللغة الإنجليزية.

الهدف الاستراتيجي: إبرام عقد شراكة مع بعض الجهات المختصة بتدريس اللغة الإنجليزية مثل أكاديمية كامبريدج والمجلس الثقافي البريطاني.

مؤشرات الأداء	الموارد اللازمة الموازنة (المخصص)	المسؤول (جهة التنفيذ)	الإطار الزمني	المهام/ إجراءات التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قياس المستوى اللغوي للطلاب في بداية إقامة الدورة وبعد الانتهاء منها لقياس فاعليتها في الأداء.</li> <li>• حصر نسب النجاح في برنامج اللغة الإنجليزية في الأعوام الماضية ومقارنتها بمستوى الخريجين بعد التحاقهم لهذه الدورات.</li> <li>• الإعلان عن الخدمات التي يقدمها القسم للمجتمع المحلي</li> <li>• زيادة الإقبال على التخصص.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعاون مع اللجنة العلمية.</li> <li>وحدة الخدمات المساندة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مساعد رئيس القسم للجودة والتطوير.</li> <li>• موقع القسم</li> <li>• رسالة الجامعة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>فصل دراسي واحد</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. إبرام اتفاق مع المجلس الثقافي البريطاني أو أكاديمية كامبريدج لإقامة دورات في اللغة الإنجليزية على مستوى عال للطلبة ومنسوبي الكلية من أجل تهيئتهم لبرنامج اللغة الإنجليزية المكثف في الكلية في بداية العام الدراسي.</li> <li>٢. تهيئة الطلاب لامتحانات قياس المستوى اللغوي العالمية STEPS مما يساعدهم في متابعة مسيرتهم العلمية ما بعد التخرج.</li> <li>٣. التعاون والتواصل مع مؤسسات القطاعين العام والخاص لتحديد احتياجاتها من الخدمات التدريسية والاستشارية.</li> <li>٤. الإعلان عن توفر الخدمات التدريسية والاستشارية التي يقدمها القسم للجمهور والمجتمع المحلي</li> </ol>

الهدف العام ٤: خلق بيئة دراسية محفزة لاكتساب المهارات اللغوية المحددة ومناخ تنافسي وإنشاء نادي للغة الإنجليزية ومكتبة متخصصة.				
الهدف الاستراتيجي: نشر روح العمل التطوعي بين الطلاب من خلال العمل في نادي اللغة الإنجليزية وإثراء المجلة العلمية بالمواضيع المتنوعة في مجال التخصص.				
مؤشرات الأداء	الموارد اللازمة الموازنة (المخصص)	المسؤول (جهة التنفيذ)	الإطار الزمني	المهام/ إجراءات التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استطلاع رأي المستفيدين من هذه المجلة.</li> <li>• عمل إحصائيات بعدد مستخدمي المكتبة منذ بداية إنشائها إلى نهاية العام الدراسي للتأكد بأن العدد في ازدياد وليس العكس.</li> <li>• تزايد الإقبال على التخصص.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اللجنة العلمية</li> <li>• لجنة التنقيح والتحرير</li> <li>• وحدة الشؤون المالية والإدارية في الكلية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لجنة إعداد المجلة العلمية.</li> <li>• رئيس القسم.</li> <li>• وحدة الجودة والتطوير.</li> <li>• وحدة الشؤون التعليمية</li> </ul>	عام اكايمي	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. جمع الموضوعات العلمية بمختلف التخصصات وعرضها على اللجنة العلمية لدراسة مدى صلاحيتها للنشر ومن ثم طباعتها ورصد المراجع العلمية لها.</li> <li>٢. طباعة النسخة النهائية للمجلة وتوزيعها مع الاحتفاظ بنسخة ورقية ونسخة إلكترونية في القسم وتزويد مكتبة الكلية العامة بعدد من النسخ لتكون في متناول الطلاب.</li> <li>٣. إنشاء مكتبة متخصصة لمركز اللغة الإنجليزية التابع لقسم اللغة الإنجليزية وتزويدها بالكتب الحديثة الورقية والإلكترونية.</li> <li>٤. إرسال الطلبة المتفوقين في بعثات دراسية</li> <li>٥. تقديم المشورة للطلبة في كيفية الحصول على قبول من الجامعات التي يرغبون في متابعة دراساتهم العليا فيها.</li> <li>٦. زيادة عدد القاعات التعليمية التابعة للقسم.</li> </ol>



## خاتمة

في نهاية هذا المقترح نرجو من الله أن نكون قد وفقنا في اختيار معايير التغيير والتطوير مما يخدم مصلحة الطالب ليكون بذرة صالحة في مجتمعه وفي خدمة الوطن. نسأل الله الإخلاص في العمل وأن يجعل ما بذلناه من جهد للخروج بهذه المرثيات جهدا موفقا وأن يكون عملنا خالصا لوجهه الكريم.

## المرفقات

مرفق رقم ١. محتويات ملف المقرر.



مرفق رقم ٢. خطة مقترحة لدراسة طلب التعيينات الجديدة

كلية العلوم و الدراسات الانسانية برماح

الخطة السنوية للتعينيات الدراسية

١٤٣٥-١٤٣٦ هـ

قسم اللغة الإنجليزية

حصر احتياج قسم اللغة الانجليزية من أعضاء هيئة التدريس

ومن في حكمهم بالجامعة

الكلية : العلوم والدراسات الإنسانية بالرماح

القسم : اللغة الإنجليزية و آدابها

لعام الجامعي : ١٤٣٥/١٤٣٦

م	التخصص العام	التخصص الدقيق	أستاذ	محاضر	معيد	مدرس لغة	مساعد باحث (أ)	مساعد باحث (ب)	ملاحظات
١	اللغة الإنجليزية وآدابها	الأدب الإنجليزي	٦						
٢	اللغة الإنجليزية وآدابها	اللغويات	٥						
٣	اللغة الإنجليزية وآدابها	طرق ومناهج التدريس	١						

### مرفق رقم ٣. مقترح لمؤتمر في مجال التخصص مع تقسيم لجان المؤتمر المقترح

#### مهام المؤتمر:

١. إعداد اللجان والوسائل اللازمة لتنفيذ المؤتمر بشكل احترافي.
٢. تحفيز أعضاء هيئة التدريس نحو المشاركة بأوراق عمل في مجال التخصص.
٣. اكتشاف المواهب والكفاءات الدراسية للاستفادة منهم في تطوير الجانب المهني لزملائهم.
٤. نشر ثقافة عضو هيئة التدريس كباحث إجرائي .
٥. اختيار ممثلين من الأقسام المشاركة في المؤتمر للإدلاء بآرائهم ومقترحاتهم تجاه ماهية الورش الدراسية في المؤتمر وطرق تطويرها والاستفادة من خبراتهم في تكامل مخرجات المؤتمر، وسوف يتم وضع تصور واضح لاحقا لكل دور.

## Academic Conference Working Together Towards a Better Achievement

### CONFERENCE WORKSHOP FORM

All confirmed platform presenters are required to conduct a workshop in their relevant specialty. The attached forms are to be completed and submitted in 2014 along with the Conference Proposal Form.

The CONFERENCE organizing teams' receipt of the proposal does not guarantee acceptance of the workshop being proposed. Presenters who are accepted for the workshop will receive a confirmation notification.

1. Presenter's Name: \_\_\_\_\_
2. Title/Rank: \_\_\_\_\_
3. Department: \_\_\_\_\_
4. Specialty: \_\_\_\_\_
5. Country: \_\_\_\_\_
6. Phone: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_
7. Workshop Title: \_\_\_\_\_
8. Has the presenter conducted a workshop before: Yes                  No
9. Workshop/Seminar Goals: ( Please be precise as this information will be inserted in the program booklet)

10. Workshop/Seminar Abstract: (Summarize briefly in about 250 words the concepts and/or theories that will be presented during the program. Please be precise as this information will be inserted in the program booklet)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11. Workshop/Seminar Format: Please identify how the workshop will be conducted.

- Panel presentation with theater seating
- Question and answer period following the presentation
- Interactive discussion with audience
- Other (Please be specific):

12. Workshop/Seminar Material:

- Will printed material (hand-outs) be provided to attendees? Do you need a copy machine?  
Yes                      No
- Are there any special types of equipment such as OHP or software programs required to conduct this workshop? If yes, please specify:

## مرفق رقم ٤: الخصائص المقترحة للصفحة الإلكترونية

١. أن تكون مصممة خصيصا لقسم اللغة الإنجليزية بكلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح وممكن أن يدرج رابطها على الموقع الرسمي للكلية على صفحة الإنترنت.
٢. أهم مقومات الصفحة هي أن تكون مزودة بخاصية إرسال الرسائل القصيرة على الجوال .
٣. أن تكون محتوية على الروابط التالية من أجل تحقيق الهدف الذي أنشئت من أجله:
  - أخبار القسم
  - النماذج الإلكترونية
  - البرامج الدراسية
  - التعاميم
  - مقترحات
  - اتصل بنا
٤. أن تكون الصفحة تدعم اللغتين العربية والإنجليزية..

تمت بحمد الله

