

- تمهيدي في (اللغة العربية - اللغة الانجليزية - اللغة الفرنسية - التاريخ - الجغرافيا - الفلسفة - علم الاجتماع - علم النفس)
- ماجستير في (اللغة العربية - اللغة الانجليزية - اللغة الفرنسية - التاريخ - الجغرافيا - الفلسفة - علم الاجتماع - علم النفس - المكتبات والمعلومات)
- دكتوراه في (اللغة العربية - اللغة الانجليزية - اللغة الفرنسية - التاريخ - الجغرافيا - الفلسفة - علم الاجتماع - علم النفس - المكتبات والمعلومات)

● العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها الكلية : (٢٥) برنامج

١١ برنامج للبرامج التعليمية + ١٤ برنامج في الدراسات العليا

● عدد البرامج المطبقة بالفعل: ٢٥

● نسبة المسجلين للتمهيدي مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا
٢٩,٣%

● نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا:
٤٤,٤%

● نسبة المسجلين للدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا:
٢٦,٢%

● عدد الدرجات التي تم منحها خلال الخمس سنوات الأخيرة:

تمهيدى ١٥٤	ماجستير ١٣٣	دكتوراه ٨٠
------------	-------------	------------

● عدد الخريجين خلال الخمس سنوات الأخيرة: ١٢٥٠٠

● عدد الوحدات ذات الطابع الخاص: ٢

وقد تم استحداث وصف جديدة في الهيكل تعرف بالوحدة ذات الطابع الخاص.

٢/١/٢ اعتماد الهيكل التنظيمي للكلية

تم اعتماد الهيكل التنظيمي للكلية من مجلس الجامعة بتاريخ ١٩٨١ وتم إعادة تشكيله فى ضوء معايير الجودة والاعتماد وبعد إنشاء الوحدات الجديدة سابقة الذكر واعتمدها مجلس الجامعة فى جلسته بتاريخ ١٩/١٠/٢٠٠٩.

٢/٢ السلطات والمسؤوليات والاختصاصات

١/٢/٢ علاقات السلطة

يتصف الهيكل التنظيمي الحالي للكلية بوضوح خطوط السلطة وتحديد الاختصاصات، لكل عضو من أعضائها ، فالعميد هو رئيس الكلية ويعاونه الوكلاء الثلاثة كل فيما يخصه طبقا للشكل السابق للهيكل التنظيمي، وتدار الكلية بواسطة مجلسها المقرر طبقا لقانون تنظيم الجامعات. ويعتمد هيكل الكلية على التفويض فى السلطات إلى حد ما، حيث يفوض العميد رؤساء الأقسام فى اتخاذ القرارات الطارئة اللازمة لتسيير العمل ماعدا أمور التعيين التي يجب أن تتم من خلال المجلس إلا أن لهم سلطة عقد المجالس الطارئة لبحث ومناقشة القضايا الطارئة.

٢/٢/٢ المسؤوليات والاختصاصات

١- يوجد تحديد دقيق للمسؤوليات واتخاذ القرارات سواء للقيادات الأكاديمية أو التنفيذية بالكلية.

٢- تتصف الكلية بأن جميع أعضائها فى الهيكل التنظيمي فى أماكنهم المناسبة لهم، ومتفقة مع كل من : (الشهادات العلمية الحاصلين عليها، والتخصصات الدقيقة، والخبرات والمهارات الحياتية، والقدرات العقلية، والمهارات العملية، والخصائص الوجدانية لكل عضو فى الكلية).

٣/٢ الإدارات المتخصصة لخدمات دعم العملية التعليمية

تكفى الإدارات المتخصصة لتقديم خدمات الدعم في الكلية فعلى سبيل المثال تتبع إدارة شئون التعليم ثلاثة إدارات هي إدارة التسجيل وإدارة شئون الامتحانات وإدارة

الخريجين، كل منها يقدم الدعم فيما يخصه. وتتميز كل الإدارات بالكفاءة - إلى حد ما- فى أداء المهام؛ حيث توجد لكل إدارة مدير، وأعضاء متخصصين وتطبق كل إدارة نظام الثواب والعقاب فى أداء جميع الأعمال. وقد تم استطلاع آراء عينة من المعنيين بالأمر داخل الكلية فى مدى كفاءة إدارات خدمات الدعم لكل إدارة من الإدارات، اتضح أن أعضاء الإدارات يتميزون بالخبرة و المهارات الفنية والسلوكية و السرعة فى الأداء. وقد أوضح استقصاء رأى الطلاب الذى تم تطبيقه العام الماضى عن بعض القصور من القائمين على الخدمة وتم عقد ثلاثة دورات تدريبية تأهيلية لهم حول فن الاتصال والتعامل مع الطلاب وتحسن الأداء وفقا لآراء الطلبة.

٤/٢ إدارة الأزمات والكوارث

١/٤/٢ كفاية الوسائل المتاحة للتعامل مع الأزمات والكوارث

الوسائل المتاحة فى الكلية غير كافية للتعامل مع الأزمات والكوارث، فتوجد طفايات حريق فى ممرات ومعامل الكلية، ولا تتوافر الإسعافات الأولية، والمخازن والسلام الإضافية اللازمة لمواجهة الأزمات والكوارث نظرا للظروف غير الآمنة لمبنى الكلية .

٥/٢ وحدة إدارة الجودة

١/٥/٢ الجوانب التنظيمية لوحدة إدارة الجودة

توجد بالكلية وحدة لتوكيد الجودة، وبها هيكل تنظيمي معتمد، حيث تحرص وحدة إدارة الجودة بالكلية على وضع هيكل تنظيمي معتمد ذي تبعية تنظيمية لها، يضم ممثلين عن جميع فئات العاملين بالكلية، ويوضح المرفق ذلك الهيكل ويحدد المهام الوظيفية والإدارية.. وللوحدة لائحة معتمدة من مجلس الكلية ومجلس إدارة مركز الجودة بالجامعة. كما أن تبعية الوحدة واضحة فى الهيكل التنظيمي للكلية وتتبع مباشرة عميد الكلية كما أوضح الشكل السابق. و توطد الكلية علاقة وحدة الجودة بها بمركز الجودة فى الجامعة مع تقديم تقرير سنوي عن نشاط الوحدة لمركز الجودة بالجامعة. كما يوجد زيارات متابعة دورية من مركز الجودة بالجامعة ومثبت ذلك من خلال دفتر الزيارات ومحاضر

الاجتماعات الشهرية التي تناقش تقارير المتابعة من مركز الجامعة. كما تم عقد عدة دورات لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية بالتنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة. ويتم تشكيل مجلس إدارة هذه الوحدة ليساعدها على تحقيق أهدافها وينعقد مجلس إدارة الوحدة بصورة دورية، وتحفظ الوحدة بمحاضر اجتماعاته وإعداد تقارير لمتابعة تطبيق قراراته. ويتضح من خلال تشكيل مجلس الإدارة والفريق التنفيذي أن كل فريق يختص بأحد المعايير الستة عشر أو أكثر مع تبعيته لأحد أعضاء مجلس الإدارة لمتابعة تحقيق الأهداف وإزالة أية عقبات. وتشكيل مجلس إدارة هذه الوحدة معتمد من مجلس الكلية ومجلس إدارة مركز الجودة بالجامعة بتاريخ ديسمبر ٢٠٠٨

٢/٥/٢ المشاركة في الأنشطة

تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالكلية على مستوى المجالس الرسمية فالوحدة ممثلة بجميع اللجان من خلال أحد أعضائها وكذلك مجلس الكلية ويوجد بكل قسم منسق جودة يتولى شهرياً عرض ومناقشة قضايا الجودة بالقسم. وتتمثل أشكال هذه المشاركة في:

- تشكيل ومتابعة عمل لجان الخطة الإستراتيجية والخطط التنفيذية.
- الدعم الفني للأقسام وأعضاء هيئة التدريس في إعداد توصيف وتقارير البرامج والمقررات الدراسية.
- تبنى نظام لجان الممتحنين والمراجع الخارجي ونظام المصحح الثاني في كافة الامتحانات لكل البرامج.
- استطلاع آراء الطلاب في العملية التعليمية.
- العمل على الاستفادة من نتائج تقويم المقررات الدراسية في عمليات التطوير بالكلية.
- تحديد جوانب القوة والضعف في عملية التعليم والتعلم من خلال عمليات تقرير المقررات.
- إعداد التقرير السنوى للكلية ومناقشته في مؤتمر الكلية العلمى السنوى.

وتتمثل الوسائل المتاحة للوحدة لممارسة أنشطتها الخاصة بتوكيد الجودة في الكلية في توفير المطبوعات، وعقد ورش العمل والاجتماعات التقويم الذاتي، الاستعانة

بمراجعين خارجيين، المقارنة بكليات مختلفة ، هذا بالإضافة إلى توفير الميزانية المخصصة، وأعضاء متميزين فى مجال الجودة والاعتماد بالوحدة.

٦/٢ التوصيف الوظيفي

توفر الكلية توصيفا موثقًا ومعلنًا ويتواجد بكل إدارة ودليل الكلية يتضمن تحديدًا للمهام الوظيفية القيادية والأكاديمية والإدارية والفنية تمثل الأساس للعمل بالوظائف المختلفة داخل الكلية وهذا التوصيف مشتق من لوائح الكلية وقانون الجامعات بما يضمن وضع الفرد المناسب في المكان المناسب من جهة، وبما يحقق التوافق بين سياسات العمل واللوائح والقوانين من جهة أخرى. ويتم تطوير هذا التوصيف كل فترة طبقًا لمتطلبات التطوير المعاصرة للكلية. ولكن باستطلاع رأى عينة من القيادة الأكاديمية والإدارية وهيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية اتضح ضعف معارفهم عن طبيعة التوصيف الوظيفي، وهناك بعض البنود الخاصة بالتوصيف الوظيفي لا يعلمون عنها شيئًا وجارى الآن دراسة آليات التغلب على هذه الفجوة من خلال لجنة التدريب بوحدة الجودة وسوف تعرض نتيجة دراستها على مجلس الكلية لشهر ديسمبر ٢٠٠٩ .

مرفق رقم (٣)



قاعدة بيانات للتوصيف الوظيفي لهيكل الإداري بكلية الآداب بجامعة بينها

القسم :

الاسم :

المؤهل :

التخصص :

المسمى الوظيفي :

النشاط أو العمل الفعلي :

—

—

—

—

—

—

—

الدورات التي حصل عليها

رئيس القسم

التوقيع

٣- القيادة والحكومة

١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية

١/١/٣ معايير الاختيار

تتمثل المعايير المستخدمة عادة في اختيار القيادات الأكاديمية في :

- النشاط العلمي.
- القدرات الإدارية والقيادية.
- المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.
- المساهمات في مجالات الجودة والتطوير (على مستوى الكلية/ الجامعة/ القومي).
- المشاركة في الأنشطة القومية
- السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة.
- التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.
- نتائج استقصاء رأى الطلاب والمتعاملين مع المرشح عن أدائه في موقعه الذي يشغله حالياً قبل شغل المنصب الأعلى.
- وفي ضوء ذلك يتخير رئيس الجامعة عميد الكلية، والعميد يرشح بدوره الوكلاء ورؤساء الأقسام.

ومعايير اختيار القيادات الأكاديمية موثقة ومعتمدة وتتسم بالشفافية والوضوح وهي معلنة في مجلس الكلية ويتم تمريرها على مجالس الأقسام ومناقشتها.

٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية

١/٢/٣ نمط القيادة

تتبنى الكلية نمط قيادة ديمقراطي يشجع على المشاركة وإبداء الرأي وحرية النقد والابتكار، وتستخدم أسلوب الحوار في الوصول إلى القرارات وتطبق استقصاءات على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين وأوضحت نتائج هذه الاستقصاءات أن ما يقرب من ٨٠% من الآراء تؤيد وجود نمط ديمقراطية القيادة في تعاملاتها. كما

تأخذ القيادة بآراء ومقترحات ممثلي الأطراف المجتمعية فى تطوير أداء. وتحرص القيادة على الأخذ بآراء ومقترحات العاملين بالكلية وبحث شكاواهم إذ تختص وحدتي الجودة بتفريغ نتائج الرأي وتحليلها إحصائيا وتوجيه أى قصور إلى المسئول ذو الصلة لبحث أسبابه كما يوجد صندوق شكاوى بالإضافة للقاء شهري مع قيادات الإدارات وكل فصل دراسي مع جميع العاملين بالكلية.، وتحرص القيادة على تفعيل آليات للتجاوب والتفاعل منها:

- سياسة الباب المفتوح.
- اتخاذ القرار المناسب بشأن أولويات ومتغيرات التطوير.

مرفق رقم (٤)



كلية الآداب

شروط اختيار القيادة

خصائص القيادة الفعالة

- ١- أن يكون أعضاء القيادة بالكلية ملتزمين بالرسالة والرؤية وأن يسعى الجميع لتحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية .
- ٢- أن تكون الشخصية القيادية محبة للتعلم الذاتي وقادرة على التكيف مع تغير الظروف ومواجهة المعوقات .
- ٣- أن تتميز بروح المبادرة وسرعة العمل والابتكار والتجديد والحسم.
- ٤- أن تتقدم الشخصية القيادية بأفكار توضح الاتجاه والأولويات في حل المشكلات وتقديم الحلول البديلة لوضع تصور للتطور بتطبيق المناسب مع التقنيات الملحة .
- ٥- أن تتميز بالتفاعل مع الآخرين والاستماع إليهم وتغيير المواقف في المسار الصحيح .

٢/٢/٣ مساهمة المجالس الرسمية فى مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم

تمارس مجالس الكلية الرسمية مسئولياتها فى مناقشة جميع قضايا التعليم والتعلم بما يحقق أعلى مستوى أداء، حيث تم اتخاذ عدة قرارات تتعلق بقضايا التعليم والتعلم من خلال المجالس الرسمية بالكلية خلال ثلاثة الأشهر الأخيرة، ومن بين هذه القرارات:

- الكتاب الجامعى
- استراتيجيات التدريس وتضمين تكنولوجيا المعلومات فى طرق التعليم والتعلم.
- التعلم الإلكتروني
- التقويم والمراجع الخارجى والاهتمام باستطلاع آراء الطلاب فى طرائق التعليم والتعلم. إلخ
- عمل كتيب عن كل برنامج من البرامج العلمية بالكلية يتضمن:
 - توصيف البرنامج ومقرراته.
 - تقرير البرنامج وخطة تحسينه

وضعت مجالس الكلية الرسمية خطوات تنفيذية محددة - إلى حد ما - لتطوير البرامج التعليمية على مستوى المرحلة الجامعية، وبرامج الدراسات العليا.

وقد تم انجاز بعض القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم التي تناولتها المجالس الرسمية بالكلية كتوصيف بعض البرامج والمقررات والاستعانة ببعض المراجعين النظراء، واستطلاع آراء الطلاب فى طرق التعليم والتعلم، وتقسيم بعض الدفعات كبيرة العدد إلى مجموعتين ووضع والالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية وجارى تنفيذ باقى القرارات، حيث يتطلب تنفيذها تدريب الأطراف المعنية وتوفير الموارد البشرية والمالية اللازمة لهذا التدريب.

٣/٣ تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية

١/٣/٣ تدريب القيادات الأكاديمية

توفر الكلية خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية بالتعاون مع مراكز الجودة وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومركز إعداد القادة. ولكن لم تحدد الكلية الاحتياجات التدريبية حتى الآن للقيادات الأكاديمية الحالية والمرشحة مستقبلاً لشغل المناصب القيادية وفقاً للأساليب العلمية. حيث يعتقد البعض أن القيادة يتم ترشيحها من قبل رئيس الجامعة والعميد دون النظر إلى الاحتياجات التدريبية المستقبلية، الأمر الذى يتطلب تغيير ثقافة الأطراف المعنية حول دور البرامج التدريبية فى اكتساب المهارات التى يتطلبها العمل المستقبلى. وآليات تنفيذها ليتم تدريب القيادات عليها وتتضمن أهداف البرامج، الفئة المستهدفة للتدريب، المدربين، مكان وزمان التدريب، المواد التدريبية، محتوى البرامج، متابعة وتقويم البرامج التدريبية. وقد بلغ عددها خمس وعشرون برنامجاً تدريبياً على مدار العام الماضى استفاد منها حوالي ٦٠ من القيادات والمؤهلين لها على كافة المستويات، وقد تمثلت هذا العام فى الجوانب القانونية بالجامعات-المهارات الإدارية - ضمان الجودة والاعتماد-مهارات الاتصال الفعال- إدارات الاجتماعات. ولكن لم تتمكن البرامج والدورات التدريبية التى تم تنفيذها من تغطية مختلف المهارات القيادية، حيث تتطلب القيادة التدريب على مهارات تكنولوجيا المعلومات، وتهيئة الكلية والأعضاء العاملين فيها للاعتماد. وقد اتضح ذلك من خلال متابعة الأداء والدورة المستقبلية والزمن اللازم لإنهاء المهام ورضا العاملين وهيئة التدريس ويجرى الآن بحث القصور فى مهارات تكنولوجيا المعلومات لإعداد تدريب موجه لسد هذه الفجوة. وتختص لجنة التدريب بوحدة الجودة بوضع وتطبيق هذه الإجراءات.

٢/٣/٣ آليات تنفيذ البرامج

١ يتم استخدام إجراءات محددة لتنفيذ البرامج و الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية، وهذه الإجراءات معلنه على الموقع الإلكتروني للكلية ومعتمدة من مجلس إدارة الوحدة. وتتمثل هذه الإجراءات فى المحاضرات وورش العمل والمحاكاة ولعب

الدور، ولكن ينقص هذه الإجراءات عقد اختبار نهائى يحدد كفاءة القيادة ويضمن حصولهم على المستوى الذى يؤهلهم للعمل.

٣/٣/٣ المخصصات المالية للتدريب

تتوافر لدى الكلية بعض المخصصات المالية لتنفيذ خطة تدريب القيادات الأكاديمية ولكنها غير كافية تماما فاتبعت عدة آليات لتوفير المخصصات المالية اللازمة للتدريب ومنها تقديم التدريب لقيادات من خارج الكلية مقابل اشتراكات مادية تغطى تكلفة تدريب القيادات من داخل الكلية وتم عقد بروتوكول تعاون تدريب تقوم الكلية بمقتضاه بتدريب القيادات على مستوى الجامعة على بعض مهارات الإدارة والجوانب الفنية للجودة لما لها من سبق فى هذا المجال بينما تقوم كليتى الحاسبات والمعلومات بتدريب القادة على مهارات استخدام الحاسب الآلى واللغة الإنجليزية وبهذه الصورة تم التغلب على مشكلات توفير موارد التدريب.