



الدليل التعرفي لبرنامج البكالوريوس

إِنَّ الَّذِي مَلَأَ اللُّغَاتِ مَحَاسِنًا :: جَعَلَ اَجْسَالَ وَسِرَهُ فِي الصَّادِ

ص



وَلَقَدْ نَعْلَمُ أَنَّهُمْ يَقُولُونَ إِنَّمَا يُعَلِّمُهُ بِشَرِّ لِسَانٍ فِي الَّذِي
يُبَحِّدُونَ إِلَيْهِ أَعْجَمٌ وَهَذَا إِلَسَانٌ عَرَبِيٌّ لِمَبِينٍ



تقديم

الحمد لله رب العالمين، والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء وإمام المرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه الطيبين الطاهرين، وبعد، قال تعالى: "إِنَّا نَحْنُ نَزَّلْنَا الْذِكْرَ وَإِنَّا لَهُ لَحَافِظُونَ" (الحجر 9)، يكفي اللغة العربية أنها لغة القرآن الكريم الذي تعهد الله بحفظه، ومن ثم فهي محفوظة بحفظ الله تعالى لكتابه العزيز، لذا فإن برنامج اللغة العربية في كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة جازان ما هو إلا وسيلة من الوسائل المهمة المساهمة في حفظ لغة القرآن الكريم، والعاملة على محاولة ترسيختها في نفوس أبنائنا، وتعليمها لغير الناطقين بها.

وإن مما يعمل عليه البرنامج لتعزيز هذا التوجه، إضافة إلى المقررات المنهجية والخطط الأكademية تحفيز أعضاء البرنامج على نشر الأبحاث العلمية التي تدور في هذا الفلك وتصب في ذات الهدف، والأخذ بيد الطلاب والطالبات إلى مثل ذلك. كما إن العديد من أنشطة البرنامج تتبع منه، وتعود إليه في سعي حثيث، وعمل جاد، للمحافظة على لغة القرآن الكريم وغرس الاعتزاز بها هوية وانتماء، وإدراك مدى عظمتها بحيث أنها استطاعت إيصال كلام الله - عز وجل - إلى البشر. فأنعم بها من لغة، وأنعم به من برنامج.

نشأة البرنامج ورؤيته

رؤية القسم ورسالته

- النشأة

إن قسم اللغة العربية وآدابها من أوائل الأقسام التي تمت الموافقة على إنشائها في كلية الآداب والعلوم الإنسانية في جامعة جازان متزامناً مع نشأة الكلية في العام 1430هـ/2009م لتبدأ الدراسة فيه لمرحلة البكالوريوس في مطلع العام الدراسي 1430/1431هـ 2009/2010م.

- الرؤية:

التميز في تخرج متخصصين في اللغة العربية وآدابها تعليماً ومهارةً وبحثاً.

- الرسالة

**إعداد كفاءات متخصصة في اللغة العربية وآدابها مؤهلة علمياً ومهارياً
لإسهام في تنمية المجتمع.**

الغاية:

يعمل البرنامج على تقديم تعليم متكامل وقدر على بناء كفاءات علمية وإنجاز بحوث ودراسات عالمية ترتفقي باللغة العربية في المنطقة والعالم، ومن أهم غاياته:

- إعداد خريج يلبي احتياجات الوطن في المجالات التي تحتاج إلى اللغة العربية.
- الإسهام في نشر الدين الإسلامي وتعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.
- إعداد الدراسات والبحوث اللغوية والأدبية التي تهدف إلى خدمة لغة القرآن الكريم وتنمية طاقاتها.
- لاستيعاب مفاهيم الحضارات المعاصرة.

إحياء التراث العربي في علوم اللغة العربية وآدابها؛ ليفيد منه المثقفون في مختلف ربوع المعمورة..
الإسهام في تدريس بعض متطلبات الجامعة والكلية..

- تقديم الاستشارات اللغوية للجهات الراغبة في ذلك.
- إعداد كوادر أكاديمية مؤهلة للعمل الجامعي من خلال فتح برنامج الدراسات العليا.
- الإسهام في برامج تنمية القدرات المهارية التي تنظمها الجامعة؛ كإعداد الخطباء، والكتاب، والإعلاميين، ونحوهم.

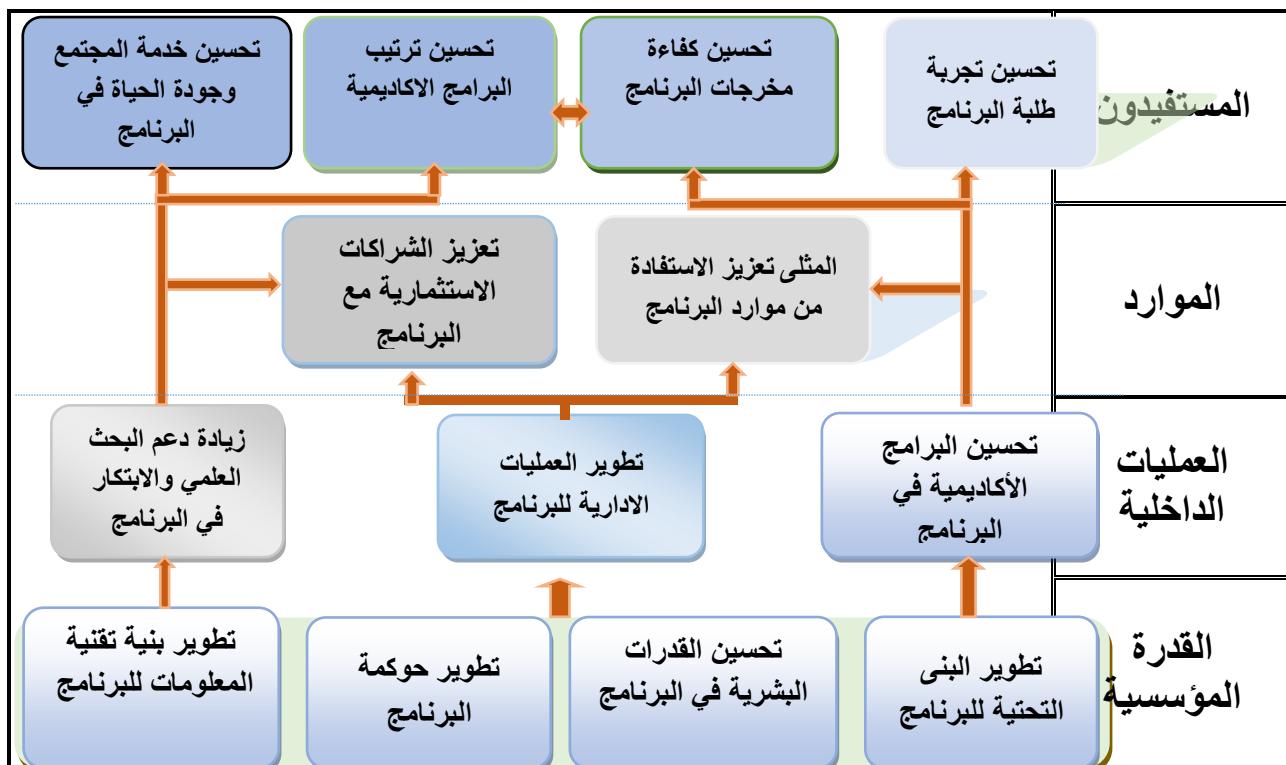
- مذ جسور التواصل مع المجامع اللغوية على الصعيدين المحلي والإقليمي .

القيم :

تتمثل قيم البرنامج بـ:

- 1- **المُواطنة:** الاعتزاز بالهوية الوطنية واستشعار المسؤولية الاجتماعية.
- 2- **الانتماء:** شعور الالتزام والمبادرة نحو تحقيق أهداف البرنامج وغاياته.
- 3- **المسؤولية:** التزام المعايير الأخلاقية وقيم العمل في البرنامج.
- 4- **التميز:** التطبيق للممارسات المعيارية وتقديم الخدمات النوعية للبرنامج.
- 5- **بناء القدرات:** الاستثمار في رأس المال البشري في البرنامج.
- 6- **العمل الجماعي البناء:** تكريس مبدأ التعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل البرنامج.

الأهداف الاستراتيجية لبرنامج اللغة العربية وادابها



ـ الدرجة التي يمنحها القسم:

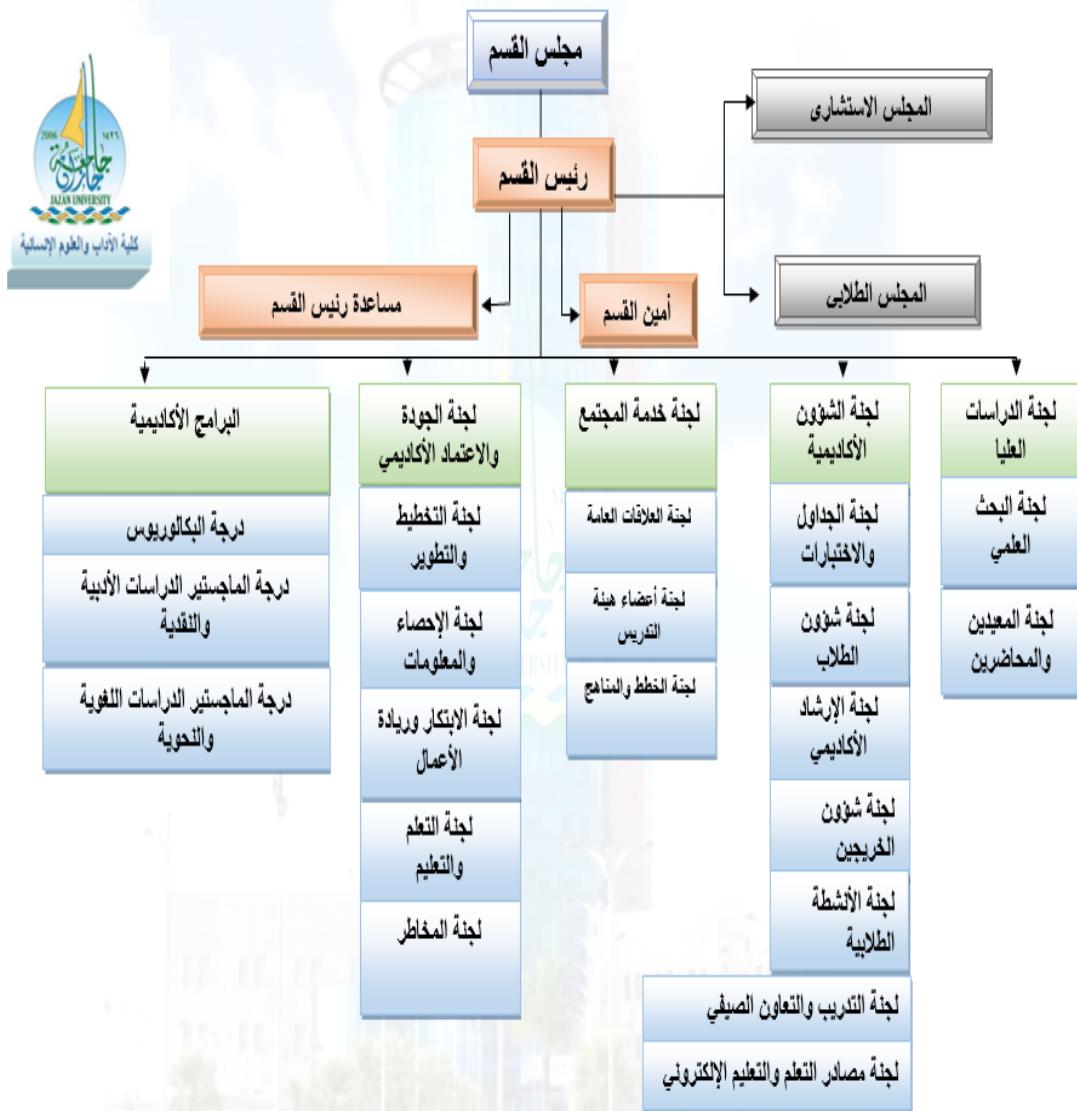
البكالوريوس - الماجستير - دبلوم الناطقين بغير العربية - الدكتوراه

رؤساء القسم منذ إنشائه

م	الاسم	الرتبة العلمية	الفترة
1	د. محمد أحمد خضرير	أستاذ مساعد	1427
2	د. إبراهيم محمد آدم	أستاذ مساعد	1428
3	د. خالد ربيع الشافعي	أستاذ مشارك	1429 هـ
4	د. عبدالعزيز محمد حكمي	أستاذ مساعد	1430 هـ
5	د. مجدي محمد خواجي	أستاذ مشارك	1431 هـ - إلى 1436 هـ
6	د. حسن بن إبراهيم قابور	أستاذ مساعد	1436 هـ إلى 1438 هـ
7	أ.د. خالد ربيع الشافعي	أستاذ	1437 هـ إلى 1440 هـ
8	د. أحمد محمد علي الجربوع	أستاذ مساعد	1440 هـ إلى 1442 هـ
9	د. مجلي محمد أحمد كريري	أستاذ مشارك	1442 هـ حتى تاريخه

الهيكل التنظيمي للقسم اللغة العربية وآدابها

هيكل التنظيمي لقسم اللغة العربية



ملخص الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس

يتطلب الحصول على بكالوريوس الآداب تخصص (اللغة العربية وأدابها)، إكمال دراسة 124 وحدة دراسية معتمدة بتقدير عام لا يقل عن مقبول (معدل تراكمي لا يقل عن 2 من 5) موزعة على الوجه التالي:

جدول عام يوضح متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس :

م	المقررات	متطلبات القسم	متطلبات الكلية	متطلبات الجامعة	عدد الساعات الدراسية (نظري)	عدد الساعات الدراسية (عملی)	عدد الوحدات المعتمدة
1	متطلبات الجامعة				15	-	15
2	متطلبات الكلية				23	-	23
3	متطلبات القسم				85	2	86
	المجموع				123	2	124

تفسير أرقام المقررات الخاصة بقسم (اللغة العربية وأدابها) مرحلة البكالوريوس:

أرقام الآحاد	أرقام العشرات	أرقام المئات	التفسير
--	--	1	السنة الأولى (السنة التحضيرية)
--	--	2	السنة الثانية (المستوى الثالث & المستوى الرابع)
--	--	3	السنة الثالثة (المستوى الرابع & المستوى الخامس)
--	--	4	السنة الرابعة (المستوى السابع & المستوى الثامن)
--	1	--	تخصص النحو
--	2	--	تخصص الصرف

تخصص اللغة	--	3	--
تخصص الأدب	--	4	
تخصص البلاغة والنقد	--	5	
مقررات عامة	--	6	
يدل على ترتيب المقرر في التخصص*	--	--	(9-1)

* عدا متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية 0

أولاً _ متطلبات الجامعة :

متطلبات الجامعة						
المطلب السابق	عدد الوحدات المعتمدة	عدد الساعات الدراسية (عملي)	عدد الساعات الدراسية (نظري)	اسم المقرر	رقم المقرر	0م
	2	-	2	ثقافة إسلامية (1)	101سلم	1
	2	-	2	ثقافة إسلامية (2)	102سلم	2
	2	-	2	ثقافة إسلامية (3)	103سلم	3
	2	-	2	ثقافة إسلامية (4)	104سلم	4
	2	-	2	مهارات لغوية	101عرب	5
	2	-	2	تحرير عربي	102عرب	6
	3	2	2	مقدمة في الحاسب الآلي	101حال	7
	15	1	14	المجموع		

ثانياً: متطلبات الكلية :

متطلبات الكلية								
ملاحظات	المطلب السابق	عدد الوحدات المعتمدة	عدد الساعات الدراسية (عملي)	عدد الساعات الدراسية (نظري)	اسم المقرر	رقم المقرر	م	
في السنة التحضيرية	-	2	-	2	ثقافة صحية	101 ثق	1	
في السنة التحضيرية	-	3	-	3	تنمية مهارات التفكير	101 فكر	2	
في السنة التحضيرية	-	2	-	2	مناهج البحث العلمي	101 بحث	3	
في السنة التحضيرية	-	3	-	3	اللغة الإنجليزية (1)	109 نجل	4	
في السنة التحضيرية	109 نجل	3	-	3	اللغة الإنجليزية (2)	110 نجل	5	
	-	3	-	3	مدخل إلى الأداب والعلوم الإنسانية	101 جمع	6	
	-	3	-	3	الحضارة الإنسانية	102 جمع	7	
	-	2	-	2	الموارد المرجعية العامة	101 مكت	8	
	-	2	-	2	التدوّق الأدبي	103 عرب	9	
		23		23	المجموع			

ثالثاً_ متطلبات القسم:

متطلبات القسم						
المطلب السابق	عدد الوحدات المعتمدة	عدد الساعات الدراسية (عملي)	عدد الساعات الدراسية (نظري)	اسم المقرر	رقم المقرر	م
-	3	-	3	النحو(1)	211 عرب	1
211 عرب	3	-	3	النحو(2)	212 عرب	2
212 عرب	3	-	3	النحو(3)	313 عرب	3
313 عرب	3	-	3	النحو(4)	314 عرب	4
314 عرب	3	-	3	النحو(5)	415 عرب	5
415 عرب	3	-	3	تطبيقات نحوية	416 عرب	6
-	2	-	2	الصرف (1)	321 عرب	7
321 عرب	2	-	2	الصرف (2)	322 عرب	8
322 عرب	2	-	2	تطبيقات صرفية	423 عرب	9
-	2	-	2	مقدمة في اللغويات	231 عرب	10
231 عرب	3	2	2	علم الأصوات	332 عرب	11
332 عرب	2	-	2	المعجم وعلم الدلالة	333 عرب	12
333 عرب	2	-	2	فقه اللغة	434 عرب	13
434 عرب	2	-	2	علم اللغة النفسي والاجتماعي	435 عرب	14
-	3	-	3	الأدب في العصر الجاهلي	240 عرب	15
240 عرب	3	-	3	الأدب في عصر صدر الإسلام والعصر الأموي	241 عرب	16
241 عرب	3	-	3	الشعر في العصر العباسي	342 عرب	17

241 عرب	3	-	3	النشر في العصر العباسي	343 عرب	18
343 عرب	2	-	2	الأدب الأندلسي	344 عرب	19
344 عرب	2	-	2	الأدب في عصر الدول المتتابعة	445 عرب	20
445 عرب	2	-	2	الشعر العربي الحديث	446 عرب	21
445 عرب	2	-	2	النشر العربي الحديث	447 عرب	22
445 عرب	3	-	3	الأدب السعودي	448 عرب	23
445 عرب	2	-	2	الأدب المقارن	449 عرب	24
-	2	-	2	البلاغة (1)	251 عرب	25
251 عرب	2	-	2	البلاغة (2)	252 عرب	26
252 عرب	2	-	2	البلاغة (3)	353 عرب	27
353 عرب	2	-	2	تطبيقات بلاغية	354 عرب	28
353 عرب	3	-	3	النقد الأدبي القديم	355 عرب	29
355 عرب	3	-	3	النقد الأدبي الحديث	456 عرب	30
456 عرب	3	-	3	تحليل النصوص الأدبية وتنزيفها	457 عرب	31
-	3	-	3	العروض والقافية	261 عرب	32
-	2	-	2	المصادر اللغوية والأدبية	262 عرب	33
262 عرب	2	-	2	قراءة في كتب التراث	363 عرب	34
363 عرب	2	-	2	البحث الأدبي واللغوي	464 عرب	35
	86	2	85	المجموع		

السنة الأولى																								
المستوى الثاني																								
المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر	المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر													
	وحدة معتمدة	ع	ن				الوحدات المعتمدة	ع	ن															
101 نجل	3	-	3	لغة إنجليزية (2)	110 نجل	-	3	-	3	لغة إنجليزية (1)	109 نجل													
-	2	-	2	ثقافة إسلامية (2)	102 سلم	-	2	-	2	ثقافة إسلامية (1)	101 سلم													
-	2	-	2	تحرير عربي	102 عرب	-	2	-	2	مهارات لغوية	101 عرب													
-	3	-	3	تنمية مهارات التفكير	101 فكر	-	3	2	2	مقدمة في الحاسوب الآلي	101 حال													
-	2	-	2	مناهج البحث العلمي	101 بحث	-	2	-	2	ثقافة صحية	101 ثقف													
12	المجموع					12	المجموع																	
السنة الثانية																								
المستوى الرابع																								
المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر	المتطلب السابق	عدد الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر													
	وحدة معتمدة	ع	ن				وحدة معتمدة	ع	ن															
240 عرب	3	-	3	الأدب في عصر صدر الإسلام والعصر الأموي	241 عرب	-	3	-	3	مدخل إلى الأداب والعلوم الإنسانية	101 جمع													
211 عرب	3	-	3	ال نحو (2)	212 عرب	-	2	-	2	التنوّق الأدبي	103 عرب													
-	2	-	2	الموارد المرجعية العامة	101 مكت	-	3	-	3	ال نحو (1)	211 عرب													
-	2	-	2	مقدمة في اللغويات	231 عرب	-	3	-	3	الأدب في العصر الجاهلي	240 عرب													
251 عرب	2	-	2	البلاغة (2)	252 عرب	-	2	-	2	البلاغة (1)	251 عرب													
-	2	-	2	المصادر اللغوية والأدبية	262 عرب	-	3	-	3	العروض والقافية	261 عرب													
-	3	-	3	الحضارة الإنسانية	101 جمع	16	المجموع																	
17	المجموع						المجموع																	
السنة الثالثة																								
المستوى السادس																								
المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر	المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر													
	وحدة معتمدة	ع	ن				وحدة معتمدة	ع	ن															
-	2	-	2	الثقافة الإسلامية (3)	103 سلم	212 عرب	3	-	3	ال نحو (3)	313 عرب													

313 عرب	3	-	3	النحو (4)	314 عرب	-	2	-	2	الصرف (1)	321 عرب
321 عرب	2	-	2	الصرف (2)	322 عرب	231 عرب	3	2	2	علم الأصوات	332 عرب
332 عرب	2	-	2	المعجم وعلم الدلالة	333 عرب	241 عرب	3	-	3	الشعر في العصر العباسي	342 عرب
343 عرب	2	-	2	الأدب الأندلسي	344 عرب	241 عرب	3	-	3	النثر في العصر العباسي	343 عرب
353 عرب	2	-	2	تطبيقات بلاغية	354 عرب	252 عرب	2	-	2	البلاغة (3)	353 عرب
353 عرب	3	-	3	النقد الأدبي القديم	355 عرب	-	2	-	2	قراءة في كتب التراث	363 عرب
16	المجموع				18	المجموع					

السنة الرابعة

المستوى الثامن					المستوى السابع						
المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر	المتطلب السابق	عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر
	وحدة معتمدة	ع	ن				وحدة معتمدة	ع	ن		
415 عرب	3	-	3	تطبيقات نحوية	416 عرب	314 عرب	3	-	3	النحو (5)	415 عرب
434 عرب	2	-	2	علم اللغة النفسي والاجتماعي	435 عرب	322 عرب	2	-	2	تطبيقات صرفية	423 عرب
445 عرب	2	-	2	الشعر العربي الحديث	446 عرب	-	2	-	2	الثقافة الإسلامية (4)	104 سلم
445 عرب	2	-	2	النشر العربي الحديث	447 عرب	333 عرب	2	-	2	فقه اللغة	434 عرب
445 عرب	3	-	3	الأدب السعودي	448 عرب	344 عرب	2	-	2	الأدب في عصر الدول المتناثلة	445 عرب
445 عرب	2	-	2	الأدب المقارن	449 عرب	355 عرب	3	-	3	النقد الأدبي الحديث	456 عرب
456 عرب	3	-	3	تحليل النصوص الأدبية وننورقها	457 عرب	-	2	-	2	البحث الأدبي واللغوي	464 عرب
17	المجموع				16	المجموع					
إجمالي عدد الوحدات الدراسية: 124 وحدة											

أعضاء هيئة التدريس في البرنامج

بيان توضيحي لكافة أعضاء هيئة التدريس:

أولاً - شطر الرجال:

م	اسم عضو هيئة التدريس	الجنسية	الدرجة العلمية	التخصص العام	التخصص الدقيق
1	أ.د. يحيى محمد الحكيم	سعودي	أستاذ	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
2	أ.د. حسين عثمان محمد الحكيم	سعودي	أستاذ	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
3	أ.د. عبدالله أحمد جاد الكريم	مصرى	أستاذ	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
4	د. حسن بن إبراهيم قابور	سعودي	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
5	د. علي نجار محمد حسن	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
6	د. مجلي محمد أحمد كريري	سعودي	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
7	د. محمد المبارك السعاني الطيب	سودانى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
8	د. محمد جاويش محمد الطيب	سودانى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
9	د. وليد مقبل السيد الديب	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
10	د. أحمد علي سعد الله علي	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
11	د. حمادة عبدالإله حامد	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
12	د. عبدالرحمن مصطفى موسى القضاة	أردني	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
13	د. عبدالعزيز محمد معوضة حكيم	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
14	د. عبدالله عيسى محمد الجعفري	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
15	د. عبدالله محمد إزم	مغربي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
16	د. عثمان قرشى محمد	سودانى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض

م	اسم عضو هيئة التدريس	الجنسية	الدرجة العلمية	التخصص العام	التخصص الدقيق
17	د. الفضل إبراهيم الصادق علي	سوداني	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
18	د. هشام بدر عبدالكريم	سوداني	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
	أ.حسن محمد كرش المعسودي	سعودي	معيد	اللغة العربية وآدابها	النحو والصرف والعرض
19	أ.د. عبدالقادر شرف	جزائري	أستاذ	اللسانيات	اللغة العربية وآدابها
20	د. عباس السر محمد علي	سوداني	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	علم اللغة
21	د. خالد إبراهيم مصطفى متولي العايشة	مصري	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	أصول اللغة
22	د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	مصري	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	أصول اللغة
23	د. صالح إبراهيم عبدالسلام الغلبان	مصري	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	علم اللغة
24	د. علي حسن جبران الحكمي الفيفي	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	اللغويات
25	د. عمر عبدالعزيز الزعبي	أردني	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	اللغويات
26	أمجد حسن عقلبي	سعودي	محاضر	اللغة العربية وآدابها	اللغويات
27	د. عيسى سلمان الفيفي	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	اللغويات
28	أ.د. خالد ربيع الشافعي	سعودي	أستاذ	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
30	أ.د. عبدالقوي محمد أحمد الحصيني	يمني	أستاذ	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
31	د. حسين حمد أحمد دغريري	سعودي	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
32	د. مجدي محمد ناصر الخواجي	سعودي	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
33	أ.د. محمد بن حمود حبيبى	سعودي	أستاذ	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
34	د. محمد سيد علي عبدالعال	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
35	د. محمد صبحي عبدالفتاح الجمال	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
36	د. ياسر السيد أحمد عمارة	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
37	د. أحمد بسيونى علي شعبان	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
38	د. أحمد محمد علي الجربوع	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
39	د. زهير عبدالله بارخ مدخلى مدخلى	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد

م	اسم عضو هيئة التدريس	الجنسية	الدرجة العلمية	التخصص العام	التخصص الدقيق
40	د. علي حسين حسن راجح	يمني	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
41	د. أحمد حسن علوش	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
42	د. صالح بن أحمد الزهراني	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
43	أ/ عبدالمنعم بن حجاب الحازمي	سعودي	محاضر	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
44	أ. حسام بن عبدالله راجحي	سعودي	معيد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
	أ. نوار بن إبراهيم نوار الغربي الدوسري	سعودي	معيد	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
45	د. إسماعيل شكري	مغربي	أستاذ مشارك	البلاغة والنقد	البلاغة والنقد
46	د. إبراهيم عطية إبراهيم عيسى	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
47	د. كريم أحمد أبو سمهدانة	أردني	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
48	د. محمد أبو العلا أبو العلا الحمزاوي	مصرى	أستاذ مشارك	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
49	د. إبراهيم سعيد عبده السيد	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
49	د. أحمد إبراهيم العقيلى	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
50	د. عبد الرحمن عبد اللطيف عبد الرحمن	سوداني	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
51	د. علي محسن مشعوف	سعودي	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
52	د. يوسف عبد اللطيف يوسف	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	البلاغة والنقد
53	د. محمود محمد بخيت	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	المكتبات
54	د. ممدوح علي محمود	مصرى	أستاذ مساعد	اللغة العربية وآدابها	المكتبات

المبعثون:

م	اسم عضو هيئة التدريس	الجنسية	الدرجة العلمية	التخصص العام	التخصص الدقيق
1	أ/ حسن عبده صميلي	سعودي	محاضر (مبعث)	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
2	أ. حسن يحيى حسين العبدلي	سعودي	معيد (مبعث)	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد
3	أ. يوسف مصلح محسن العمري	سعودي	معيد (مبعث)	اللغة العربية وآدابها	الأدب والنقد

ثانياً- شطر النساء:

الشخصية	اسم عضو هيئة التدريس	م
الأدب والنقد	أ.د. نجوان كمال السيد أحمد	1
البلاغة والنقد	د. تنوير أحمد علي هندي	2
الأدب والنقد	د. شادية شفروش	3
الأدب والنقد	د. عانشة قاسم علي الشماخي	4
الأدب والنقد	د. عانشة قاسم محمد الشماخي	5
الأدب والنقد	د. ليلى بنت عبده محمد الشبيلي	6
النحو والصرف والعروض	د. إجلال أحمد دعاة الله ادريس	7
النحو والصرف والعروض	د. إلهام البرعيفرج	8
النحو والصرف والعروض	د. إيمان أنور منصور حسن	9
النحو والصرف والعروض	د. حالية محمد إبراهيم شيبة	10
الأدب والنقد	د. رشيدة الحسن محزوم	11
البلاغة والنقد	د. سارة أحمد بريمة	12
النحو والصرف والعروض	د. غادة غنيم ذبالي	13
النحو والصرف والعروض	د. منا هل جباره بخيت	14
الأدب والنقد	د. مي محمود عبدالسميع سعيد	15
الأدب والنقد	د. نجلاء علي يحيى مطري	15
النحو والصرف والعروض	أ.أريج حسن أحمد القبي	16
الأدب والنقد	أ. بتول حسين مباركي	17
النحو والصرف والعروض	أ. بدور مصطفى خلف الله	18

الجنسية	اسم عضو هيئة التدريس	م
الجنسية	الدرجة العلمية	الشخص
مصرية	أ.سارة إسماعيل عبد المنعم أحمد إسماعيل	19
مصرية	أ.سناء درويش مصطفى محمد	20
أردنية	أ.شادن محمد محمود عبدالدائم	21
مصرية	أ. علا سعد أحمد محمد	22
سعودية	أ.فاطمة علي محمد النجعي	23
سودانية	أ.فاطمة موسى	24
سعودية	أنهالية علي الأسمرى	25
سعودية	أ.إيمان أحمد عبدالفتاح الحازمي	26
سعودية	أ.جبرة إبراهيم محمد عاتي	
سعودية	أ.جمعة أحمد محمد الفيفي	27
سعودية	أ.سوزان أحمد عبدالله نبهان	28
سعودية	أنهلة علي العمير	29
سعودية	أ.هند يزيد مبارك العمري	30

المبعثات:

الجنسية	اسم عضو هيئة التدريس	م
الجنسية	الدرجة العلمية	الشخص
سعودية	أمريم عودة العطوي	1
سعودية	أ.ليلي محمد إبراهيم قحل	2

مجلس القسم

1-1-4 تعريف:

يتتألف مجلس القسم من رئيس وأعضاء هيئة التدريس وله صلاحيات أكاديمية في حدود النظام واللوائح.

1-2-1-4 مهام المجلس و اختصاصاته:

1-2-1-4 تنظيم المجلس:

أ- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.

ب- يترأس المجلس رئيس القسم وتتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

ت- تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

1-2-1-4 مهام المجلس:

أ- تنظيم وإدارة شؤون القسم الأكاديمية والعلمية والعلاقات المختلفة المؤسسية داخل الكلية والمرتبطة خارج الكلية

ب- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالقسم، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.

ت- التوصية بقرار خطط الدراسة أو تعديلها أو اقتراح مسارات جديدة.

ث- التوصية بقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم.

ج- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.

ح- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.

خ- الاقتراح والتوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.

د- الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبعوثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.

ذ- رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم إلى مجلس الكلية بعد إقراره.

ر- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو كلاوئها للدراسة وإبداء الرأي.

ز- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس ضمن الهيكل التنظيمي للقسم.

3-2-1-4 صلاحيات المجلس:

1-3-2-1-4 الشؤون الأكademie:

أ- تشكيل لجان من بين أعضائه لبحث شؤون الطلاب في القسم والأعذار المقدمة ومتابعة السجل الدراسي للطلاب.

ب- التوصية بموعد الاختبار العملي أو الشفوي داخل القسم.

ت- التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.

ث- التوصية بتشكيل لجان مراجعة والإشراف على الاختبارات والرصد.

ج- التوصية بتشكيل لجنة لتقدير العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.

ح- اعتماد توزيع جداول المحاضرات والأعمال على أعضاء هيئة التدريس.

خ- التوصية والإشراف على برامج الزيارات العلمية لطلاب القسم.

2/4- شؤون أعضاء هيئة التدريس:

1/2/4- شؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

أ- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.

ب- التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين.

ت- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها.

ث- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.

ج- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية.

ح- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة لقيام بإعطاء محاضرات متخصصة أو حضور فعاليات داخل القسم.

خ- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

2/2/4- أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين:

أ- التوصية بحضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً أو ندوة علمية.

ب- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

4-1-2-3-2- شؤون الابتعاث والتدريب:

أ- التوصية بابتعاث المعيدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.

ب- التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.

ت- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتربين.

ث- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

1-2-4 التوصيف:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسخير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه، والمسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس التعليم العالي، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. ويعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية ويكون التعين لمدة سنتين قابلة للتجديد.

2-4 مهامه و اختصاصاته:

1-2-2-4 الشؤون الإدارية والمالية:

- 1- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
- 2- المساهمة في تحقيق الأهداف والسياسات العليا للجامعة في القسم .
- 3- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- 4- الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- 5- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
- 6- الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
- 7- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
- 8- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- 9- الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
- 10- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- 11- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- 12- الرفع لعميد الكلية بكل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالوجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- 13- تقديم تقرير عن سير الدراسة في القسم إلى عميد الكلية في نهاية كل عام دراسي.

1-2-2-2-4 الشؤون الأكademية:

- 1- الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في القسم.
- 2- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- 3- الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالقسم.

- 4- مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم.
- 5- الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج القسم.
- 6- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعه إلى عميد الكلية.
- 7- الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

3-2-2-4 صلاحيات رئيس القسم:

1- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن العمل بالقسم وفقاً لأنظمة ولوائح.

- 2- المصادقة على كشوف الدرجات للطلاب.
- 3- توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- 4- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- 5- التوصية بحضور منسوبين من القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- 6- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.
- 7- التوصية بانهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.

4-3 أمين القسم

4-3-1 التوصيف:

هو عضو هيئة التدريس المكلفة بتسهيل تسيير وتنسيق الأمور العلمية والإدارية والأكاديمية في القسم بين رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس، والمسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس التعليم العالي، ويقدم لرئيس القسم تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية.

الارتباط:

يرتبط برئيس القسم فيما يتعلق بالشئون الأكاديمية الخاصة بالقسم. ويرتبط بوكيل الكلية فيما يخص الشئون المالية والإدارية والعلاقات مع الأقسام الأخرى في الكلية.

4-3-2 مهامه واحتياصاته:

- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- تنفيذ قرارات مجلس القسم والكلية فيما يتعلق بالقسم.
- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات.

• الرفع لرئيس القسم كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.

- تقديم تقرير واف عن الرحلة العلمية للمبتعث إذا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعه إلى رئيس القسم.
- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- مراقبة أداء الامتحانات.
- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعه إلى رئيس القسم.
- العمل على إقامة روابط أكاديمية مع مؤسسات تعليمية داخل المملكة وخارجها بالتنسيق مع رئيس القسم.

4-4 منسق القسم:

1-4-4 التوصيف:

2-4-4 مهام منسق القسم:

- المتابعة الفنية لأعمال القسم، واتخاذ أي إجراء لسير العملية التعليمية فيما يخص الجدول.
- متابعة لجنة الجداول والتواصل مع ممثلي الكليات ذات العلاقة بالقسم.
- متابعة أعمال لجان: الأنشطة، الإرشاد الأكاديمي. الطلابية، الاجتماعية.

5-4 سكرتارية القسم:

1-5-4 التوصيف:

يطلب من عمادة الكلية ترشيح أحد موظفيها للقيام بمهام السكرتارية.

1-5-4 مهام سكرتارية القسم:

- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالتعاميم الواردة.
- أعمال النسخ والتصوير.

ـ متابعة احتياجات القسم من مستلزمات عينية والمطالبة بها.

ـ يتم العمل بهذه اللجان وكذا أمانة القسم ومنسقه منذ تاريخه.

اللجان الأكاديمية في البرنامج

1. لجنة التعليم والتعلم:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. محمد سيد علي عبدالعال	1
	عضو	أ. ماجد حسن عقيلي	2
	عضو	أ. حسام عبدالله يحيى راجحي	3
	عضو	أ. شادن عبدالدائم	4
	عضو	أ. جمعة محمد أحمد الفيفي	5

2. التخطيط والتطوير:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. كريم أحمد زيدان سمهداة	1
	عضو	د. محمد جاويش محمد الطيب	2
	عضو	د. وليد مقبل الديب	3
	عضو	د. عائشة قاسم علي الشماخي	4
	عضو	د. ليلى بنت عبده الشبيلي	5
	عضو	أ. أريج حسن القبي	6
	عضو	أ/ نهاية الأسمري	7

3. لجنة الجداول والاختبارات:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. محمد أبو العلا الحمزاوي	1
	عضو	د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	2

الاسم	الصفة	ملاحظات	م
د. عائشة قاسم علي الشماخي	عضو		3
د. إلهام البرعي فرج	عضو		4
د. مي محمود عبدالسميع	عضو		5

4. لجنة الإرشاد الأكاديمي:

الاسم	الصفة	ملاحظات	م
د. أحمد علي سعد الله	رئيس		1
د. عبدالرحمن مصطفى القضاة	عضو		2
د. غادة غنيم ذبالي	عضو		3
أ. سناء درويش مصطفى	عضو		4

5. لجنة الشؤون الأكademie:

الاسم	الصفة	ملاحظات	م
د. أحمد بسيوني شعبان	رئيس		1
د. هشام بدر عبدالكريم	عضو		2
أ. سارة إسماعيل عبدالمنعم	عضو		3
نهاية علي الأسمري	عضو		4
أ.صفية عقيلي	عضو		5

6. لجنة البحث العلمي:

الاسم	الصفة	ملاحظات	م
د. إبراهيم سعيد عبده السيد	رئيس		1
أ.د. يحيى محمد حكمي	عضو		2

م	الاسم	الصفة	ملاحظات
3	أ.د. خالد ربيع الشافعي	عضو	
4	أ.د. حسن حجاب الحازمي	عضو	
5	أ.د. حسين عثمان حكمي	عضو	
6	د. مجدي محمد خواجي	عضو	
7	د. محمد حمود جببي	عضو	
8	د. حسين حمد دغيري	عضو	
9	د. حسن بن إبراهيم قابور	عضو	
10	د. مجلي محمد كريري	عضو	
11	د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	عضو	
12	د. عبدالله عيسى جعفري	عضو	
13	د. ليلى عبده الشبيلي	عضو	
14	د. عائشة قاسم علي الشماخي	عضو	
15	د. شادية شقروش	عضو	

7. لجنة مصادر التعلم والتعليم الإلكتروني:

م	الاسم	الصفة	ملاحظات
1	أ.د. عبدالقوى محمد أحمد الحصيني	رئيس	
2	د. علي حسن جبران الفيفي	عضو	
3	د. شادية شقروش	عضو	
4	د. إجلال أحمد وداعمة الله	عضو	
5	د. سارة أحمد بريمة	عضو	
6	أ.فاطمة موسى إبراهيم	عضو	

8. لجنة الدراسات العليا:

الاسم	م	الصفة	ملاحظات
د. عبدالله محمد عبدالله إزم	1	رئيس	
د. محمد صبحي الجمال	2	عضو	
د. محمود محمد بخيت	3	عضو	
أ.د. نجوان كمال السيد أحمد	4	عضو	
د. شادية شقروش	5	عضو	
د. عائشة قاسم محمد الشماخي	6	عضو	

أ- شعبة الدراسات الأدبية والنقدية:

الاسم	م	الصفة	ملاحظات
د. أحمد محمد علي الجربوع	1	رئيس	
د. إبراهيم سعيد عبده السيد	2	عضو	
د. إبراهيم عطية إبراهيم عيسى	3	عضو	
د. أحمد إبراهيم العقيلي	4	عضو	
د. أحمد بسيونى على شعبان	5	عضو	
د. إسماعيل شكري	6	عضو	
أ.د. حسن حجاب يحيى الحازمي	7	عضو	
د. حسين حمد أحمد دغزيري	8	عضو	
أ.د. خالد بن ربيع الشافعى	9	عضو	
د. زهير عبدالله عبدالله بازخ مدخلى	10	عضو	
د. عبد الرحمن عبد اللطيف	11	عضو	
أ.د. عبد القوى محمد أحمد الحصيني	12	عضو	
د. علي حسين حسن راجح	13	عضو	
د. علي محسن مشعوف	14	عضو	
د. كريم أحمد أبو سمهدانة	15	عضو	
د. مجدي محمد ناصر خواجي	16	عضو	
د. محمد أبو العلا أبو العلا الحمزاوي	17	عضو	
د. محمد بن حمود حببي	18	عضو	
د. محمد سيد علي عبدالعال	19	عضو	
د. محمد صبحي عبدالفتاح الجمال	20	عضو	

الاسم	م	الصفة	ملاحظات
د. ياسر السيد أحمد عمارة	21	عضو	
د. يوسف عبداللطيف رمضان	22	عضو	
أ.د. نجوان كمال السيد أحمد	23	عضو	
د. تنوير أحمد هندي	24	عضو	
د. شادية شقروش	25	عضو	
د. عائشة قاسم محمد الشماخي	26	عضو	
د. ليلى بنت عبده محمد الشبيلي	27	عضو	
رشيدة الحسن محزوم	28	عضو	
د. سارة أحمد بريمة	29	عضو	
د. مي محمود عبدالسميع سعيد	30	عضو	
د. نجلاء علي يحيى مطري	31	عضو	

ب - شعبة الدراسات اللغوية وال نحوية:

الاسم	م	الصفة	ملاحظات
د. مجلي محمد كريري	1	رئيس	
د. أحمد علي سعد الله علي	2	عضو	
د. الفضل إبراهيم الصادق علي	3	عضو	
د. حسن بن إبراهيم محمد قابور	4	عضو	
أ.د. حسين عثمان حكمي	5	عضو	
د. حمادة عبدالإله حامد عبد الوهاب	6	عضو	
د. خالد إبراهيم مصطفى متولي العايشة	7	عضو	
د. صالح إبراهيم عبدالسلام الغلبان	8	عضو	
د. عباس السر محمد علي	9	عضو	
د. عبدالرحمن مصطفى موسى قضاة	10	عضو	
أ.د. عبدالقادر شرف	11	عضو	
أ.د. عبدالله أحمد جاد الكرييم	12	عضو	

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	عضو	د. عبدالله عيسى جعفري	13
	عضو	د. عثمان قرشي محمد نور الحلاوي	14
	عضو	أ. علي حسن جبران الحكمي الفيفي	15
	عضو	د. علي نجار محمد حسن	16
	عضو	د. عمر أحمد عبدالعزيز زعبي	17
	عضو	د. محمد المبارك السمااني الطيب	18
	عضو	د. محمد جاويش محمد الطيب	19
	عضو	د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	20
	عضو	د. هشام بدر عبدالكريم	21
	عضو	د. وليد مقبل السيد الديب	22
	عضو	أ.د. يحيى محمد الحكمي	23
	عضو	د. عائشة قاسم علي الشماخي	24
	عضو	د. إيمان أنور منصور حسن	25
	عضو	د. إجلال أحمد وداعية الله ادريس	26
	عضو	د. إلهام البرعيفرج	27
	عضو	د. حالية إبراهيم شيبة	28
	عضو	د. غادة غنيم ذبالي	29
	عضو	د. مناهل جبة بخيت	30

9- لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

ملاحظات	الصفة	الاسم	
	رئيس	د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	

الاسم	الصفة	ملاحظات
أ.د. عبدالله جادالكريم أحمد	عضو	
د. محمد المبارك السعاني الطيب	عضو	
د. خالد إبراهيم مصطفى العايشة	عضو	
د. عبد الرحمن عبد اللطيف عبد الرحمن محمد خير	عضو	
د. صالح إبراهيم عبدالسلام الغلبان	عضو	
د. يوسف عبداللطيف رمضان	عضو	
د. عمر أحمد عبدالعزيز زعبي	عضو	
د. عائشة قاسم علي الشماخي	عضو	
أ. علاء سعد أحمد محمد	عضو	
أ. سارة إسماعيل عبدالمنعم	عضو	

10. لجنة الأنشطة الطلابية:

الاسم	الصفة	ملاحظات
د. صالح إبراهيم عبدالسلام الغلبان	رئيس	
أ. أحمد حسن علوش	عضو	
د. مي محمود عبد السميع	عضو	
أ. جمعة أحمد الفيفي	عضو	

11. لجنة شؤون الطلاب:

الاسم	الصفة	ملاحظات
د. عثمان قرشي محمد نور	رئيس	
د. محمد سيد علي عبدالعال	عضو	
د. كريم أحمد أبو سمهدانة	عضو	

الاسم	الصفة	ملاحظات
خالد إبراهيم مصطفى العايشة	عضو	
د. غادة غنيم نبالي	عضو	
د. إلهام البرعي فرج	عضو	
د. مي محمود عبدالسميع	عضو	

12. لجنة شؤون الخريجين والخريجات:

الاسم	الصفة	ملاحظات
د. إبراهيم عطية عيسى	رئيس	
د. سارة بريمة أحمد	عضو	
د. حالية إبراهيم شيبة	عضو	
د. منا هل جباره بخيت	عضو	

13. لجنة الابتكار وريادة الأعمال:

أ- لجنة الابتكار

م	الاسم	الصفة	ملاحظات
1	د. حمادة عبدالإله حامد	رئيس	
2	د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	عضو	
3	د. أحمد محمد علي الجربوع	عضو	
4	د. منا هل جباره بخيت	عضو	
5	د. إجلال أحمد وداعية الله	عضو	
6	أ. إيمان أحمد عبدالفتاح	عضو	

ب - اللجنة الثقافية

م	الاسم	الصفة	ملاحظات

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. إسماعيل شكري	1
	عضو	د. شادية شقروش	2
	عضو	د. نجلاء يحيى مطري	3

ج – لجنة نادي القراء والكتابة:

رئيس	د. صالح بن علي أحمد الزهراني	1
عضو	د. عيسى سلمان الفيفي	2
عضو	د. حسن محمد كرشم المسعودي	3
عضو	د. جمعة الفيفي	4
عضو	د. هند العمري	5

14. لجنة أعضاء هيئة التدريس:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	أ. أحمد حسن علي علوش	1
	عضو	أ. سوزان نبهان	2

15. لجنة الإحصاء والمعلومات:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. زهير عبدالله مدخلي	1
	عضو	د. علي حسين راجح	2
	عضو	أ. جمعة الفيفي	3
	عضو	أ. هند يزيد العمري	4

16. لجنة المخاطر:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. إسماعيل شكري	1
	عضو	أ.د. حسين عثمان حكمي	2
	عضو	د. رشيدة الحسن محرزوم	3
	عضو	أ. هند العمرى	4
	عضو	أ. دور مصطفى تاتاى	5

17. لجنة الخطط والمناهج:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. أحمد إبراهيم عقلي	1
	عضو	د. ياسر السيد عمارة	2
	عضو	د. عباس السر محمد علي	3
	عضو	د. علي نجار محمد حسن	4
	عضو	د. عائشة قاسم علي الشماخي	5
	عضو	د. تنوير أحمد علي هندي	6
	عضو	د. شادية شقراوش	7
	عضو	د. نجلاء علي مطري	8
	عضو	أ. دور مصطفى تاتاى	9

18. اللجنة الاجتماعية وخدمة المجتمع:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. الفضل إبراهيم الصادق	1
	عضو	د. علي نجار محمد حسن	2
	عضو	د. عبد المنعم حجاب الحازمي	3

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	عضو	أ.د. نجوان كمال السيد أحمد	4
	عضو	أ.فاطمة علي النجعي	5
	عضو	أ.سوزان نبهان	6

19. لجنة العلاقات العامة:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	د. سارة إسماعيل عبد المنعم	1
	عضو	أ. إيمان أحمد عبدالفتاح الحازمي	2
	عضو	أ.صفية عقيلي	3

20. لجنة المحاضرين والمعيدين:

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
	رئيس	أ. صالح أحمد علي الزهراني	1
	عضو	أ.بدور مصطفى خلف الله	2

21. لجنة التدريب التعاوني الصيفي:

سيتم تحديد رئيسها وأعضائها من الأعضاء الذين يتم اختيارهم للتدرис خلال الفصل الصيفي.

مهام اللجان في البرنامج

إن رئيس قسم اللغة العربية وآدابها وبناء على الصلاحيات المخولة له، ونظراً لما تقتضيه مصلحة العمل، ويتطابه سير العملية الإدارية والأكاديمية بالقسم، فقد تقرر تشكيل اللجان العامة بالقسم، وتحديد مهام أمانة القسم، ومنسقه والسكرتارية على النحو التالي:

1-5 لجنة الجودة

مهام اللجنة:

- العمل على نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم من الطلاب أعضاء هيئة التدريس.
- المشاركة في حضور ورش عمل تدريبية تنظمها إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة للاطلاع على أحدث متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- اللتزام بكافة نماذج إدارة الجودة والاعتماد، مثل: نماذج توصيف المقررات وتوصيف البرنامج والدراسة الذاتية وتقارير المقررات وتقرير البرنامج.
- إعداد الأدلة ومؤشرات الأداء؛ للعمل على التقويم المبني على الدليل بما يتوافق مع معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- توزيع كافة الاستبيانات على الطلاب وتجميعها ورفعها لإدارة الجودة لتحليلها إحصائياً وتحديد نقاط القوة والضعف وتوصيات وخطط التحسين ورفعها لسعادة عميد الكلية لاتخاذ القرارات الازمة ومتابعة تطبيقها.
- إعداد ملفات المقررات الدراسية، وتحديثها، وحفظها في مكتب الجودة بالقسم.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع، وإنجاز جميع المعاملات ذات العلاقة.
- تحديد مواطن التحسين الممكنة واقتراح المشاريع الازمة لتحقيقها ضمن إطار اختصاصات اللجنة في القسم..
- مراجعة البرامج الدراسية (مرحلة البكالوريوس ومرحلة الدراسات العليا) وفقاً لمعايير NCATE ومواصفات الخريج، وبما يتفق مع عناصر الإطار المفاهيمي للقسم..
- تحديد مخرجات التعلم المتضمنة في المعايير المعتمدة وتحديد مسميات المقررات وعدد وحداتها في إطار خطط الدراسة للبرنامج.
- . تقديم التسهيلات الازمة لجميع الأعضاء القائمين على تطبيق الجودة في القسم.

-المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية حول واقع التنوع وتكافؤ الفرص بالقسم في ضوء معايير NCATE.

-تطوير وثيقة للتنوع وتكافؤ الفرص توجه كافة أنشطة الكلية بما يحقق الإطار المفاهيمي للقسم ومعايير NCATE

- توثيق جهود إجراءات الاعتماد في القسم ونتائجها والرفع بها لعمادة الكلية.

جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في القسم.

- إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء في القسم ومقدار رضا المستفيدين في كل نشاط.

- تقديم تقرير فصلي عن: الأنشطة - المقترنات - التوصيات.

5-2 اللجنة العلمية والبحث العلمي والمكتبة:

مهام اللجنة:

- النظر في القضايا العلمية المتعلقة بالقسم (الكتب التي يحتاجها القسم - خطط تطويرية للقسم - برنامج الدراسات العليا).

- دراسة طلبات الترقية لأعضاء هيئة التدريس، ومن ثم عرضها على القسم.

- النظر في طلبات التفرغ العلمي المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

- النظر في طلبات أعضاء القسم الذين يتلقون دعوات لتمثيل القسم في منتديات خارج الجامعة.

- إبداء الرأي حول المشاركة في الإشراف على الرسائل الجامعية ومناقشتها.

- النظر في طلبات التعيين المقدمة من أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمحاضرين للعمل القسم والمحالة من قبل عمادة الكلية، وإجراء مقابلات الشخصية لهم.

- تفعيل الأنشطة العلمية والأكاديمية داخل القسم وخارجها، وتقديم ورقة علمية أو ثقافية - جديدة - كل شهر.

-إنشاء قاعدة بيانات الأبحاث والمشاريع المنشورة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع تحديتها دائمًا.

-الحث على النشر العلمي في المجلات العلمية ذات التصنيف العالمي.

-إعلان قائمة الأبحاث لأعضاء هيئة التدريس على الموقع الإلكتروني للقسم وتحديتها سنويًا.

- إجراء تقويم سنوي لمشاريع البحث العلمي بالقسم والرفع بالتوصيات للجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية.

- وضع أسس للإعارة، و مدتها.

- متابعة الزملاء من خلال مسؤول المكتبة لاسترجاع الكتب المستعاره وبعد انقضاء المدة للإعارة.

- التوصية بشراء الكتب والمراجع العلمية والنشرات الدورية العلمية.

- التنسيق مع مسؤول المكتبة والأمين العام والجهات المهنية بضرورة إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه في المكتبة لكل الذين يحصلون على تلك الدرجة.

- عمل مسح كامل على محتويات الكتب وتحديد قيم الاستهلاك حسب النظام المالي المعمول به.

- عمل قوائم بالكتب التي تم استهلاكها.

- متابعة تنفيذ التوصيات التي تقرحها اللجنة ويوافق عليها المجلس والمتعلقة بشراء الكتب والنشرات والمجلات والتأكد من وصول وإدخال وإعطائها التواريخ التي بموجبها تبدأ عملية الاستهلاك.

- التنسيق والعمل مع قسم الكمبيوتر لمتابعة عملية الإدخال لمحتويات المكتبة على الكمبيوتر.

- تقديم التوصيات التي تردد التطلعات والتوجيهات لإثراء المكتبة وتساعد على تنظيم العمل والإفادة من المكتبة.

5- 3 لجنة التعليم والتعلم والمناهج :

مهام اللجنة:

- النظر في خطط القسم الأكademie، ووضع المراجع، والمصادر لها، و اختيار الكتب المساعدة للمقررات التي من شأنها إفادة الطلاب.

- مراجعة مقررات القسم على الخطط الدراسية (من تدقيق لرمز المقرر، وعدد ساعاته، ومفرداته، وأهدافه ومحفظاته، والتواصل والمتابعة مع عمادة القبول والتسجيل).

- إعداد قائمة بأسماء المقررات التي يمكن أن تضاف إلى مقررات القسم (الاسم - الرمز - عدد الساعات - المفردات - الأهداف - المحتوى - الكتاب - طريقة التدريس - التقييم - المراجع).

- مراجعة أوراق الأسئلة وتحديد مدى مطابقتها لدليل أسئلة الاختبارات المرسل من قبل العمادة

- مراجعة نماذج من أوراق الإجابة

- تسليم القسم تقرير دوري عن الأعمال المتعلقة بما سبق.

5-4 لجنة الإرشاد الأكاديمي:

مهام اللجنة:

- دراسة حالة الطالب والوقوف على مشكلاتهم الأكاديمية واقتراح الحلول المناسبة لها.
- عقد دورات تدريبية في مقررات القسم المختلفة للارتفاع بمسمى الطلاب خصوصاً المتعثرين.
- تفعيل دور الإرشاد الأكاديمي، وتقديم خطة للنهوض به وتحقيق أهدافه.
- توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالقسم بعملية إرشادهم ومتابعة حالاتهم الدراسية.
- ما يجد من أعمال.

5-5 لجنة الأنشطة والإبداع الأدبي:

مهام اللجنة:

- تشجيع الطلاب المبدعين ومتابعة مشاركاتهم الأدبية والعلمية.
- رعاية الطلاب المبدعين وحصرهم حسب مجالات إبداعاتهم.
- القيام بعقد ورش عمل نقدية تتناول إبداعات الطلاب وكيفية تنمية مواهبهم الوعادة.
- عقد منتديات ثقافية طلابية لتقديم إبداعاتهم.
- تقديم اقتراحات؛ لتطوير إبداعات ومواهب الطلاب أدبياً وعقد الدورات المناسبة لهم.
- الاستعداد لمشاركات الجامعة وتمثيلها على مستوى طلاب الجامعات فيما يتعلق بالبحوث العلمية والمؤتمرات (مثل: المؤتمر العلمي لطلاب التعليم العالي) ونحوه.
- التواصل مع عمادة شؤون الطلاب فيم يحقق أهداف النشاط الإبداعي لطلاب القسم، وتشجيع مواهبهم، وتنظيم المسابقات، وتقديم الهدايا وشهادات الشكر والتقدير لهم.
- ما يجد من أعمال.

5- لجنة الطلاب والخريجين:

مهام اللجنة:

- إعداد قاعدة بيانات خاصة بالطلاب مع الاحتفاظ بسجلاتهم الأكاديمية.
- متابعة التظلمات المقدمة من الطلاب والطالبات (انتظام + انتساب + تعليم إلكتروني أو عن بعد).
- مراجعة أوراق الإجابة والأعمال الفصلية الخاصة بالطلاب الذين تقدموا بتظلمات.
- إعداد تقرير عن التظلمات المقدمة من الطلاب والطالبات كل فصل دراسي.
- متابعة إجراء الاختبارات البديلة لمن يقبل عذرها من الطلاب.
- معادلة مقررات الطلاب المحولين من كلية إلى أخرى من داخل الجامعة ومن خارجها.

5- لجنة المبعثين:

مهام اللجنة:

- اقتراح السياسة العامة للابتعاث والتدريب، ومتابعة خطط الابتعاث الازمة لمنسوبي الكلية.
- اقتراح الخطة السنوية لابتعاث منسوبي الجامعة وتدريبهم بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة.
- النظر في توصية مجالس الكليات و المعاهد وما في حكمهما بابتعاث المعيدين والمحاضرين، والتنسيق فيما بينها والتوصية بما تراه مناسباً في ضوء الخطة السنوية لابتعاث مع مراعاة الآتي:
 - أ- عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي أعضاء هيئة التدريس في القسم، و تخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.
 - ب- عدد المحاضرين والمعيدين في القسم.
 - ج- عدد المبعثين من القسم، والمتوقع عودتهم، و تخصصاتهم الدقيقة.
- التوصية بتمديد أو إنهاء الابتعاث أو التدريب بناء على اقتراح مجالس الكليات و المعاهد والجهات ذات العلاقة.

- متابعة أوضاع المبعدين والمتدربين بالتنسيق مع الأقسام العلمية أو الجهة التابع لها المبتعث أو المتدرب، على أن ترفع لمجلس الجامعة تقريراً عن المبتعث المتعثر في دراسته بعد مضي نصف المدة.

إعداد تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث والتدريب على مستوى الكليات والأقسام والإدارات ورفعه إلى مجلس القسم.

8-5 اللجنة الإعلامية:

مهام اللجنة:

- إعداد قاعدة بيانات خاصة بأعضاء القسم.
- تقديم تقارير مكتوبة ومصورة عن سير العمل فيما يتعلق بأنشطة القسم وتوثيقها.
- التواصل مع الجهات الإعلامية في الجامعة (خاصة صحيفة الجامعة).
- الإعلان عن نشاطات القسم الداخلية والخارجية.
- إبلاغ الزملاء عن مواعيد انعقاد مجالسه.
- الإعلان عن اللقاءات والندوات التي تعقد داخل مجمع أبي عريش وخارجها.
- الإعلام إلكترونياً عن أنشطة القسم ومشاركات الأعضاء العلمية.
- تقديم مقترن لموقع قسم اللغة العربية بصفة خاصة؛ كي يكون منتدى لأعضاء القسم يعني بمؤلفاتهم وبحوثهم وعصارة أفكارهم، والتواصل مع طلابهم إن أمكن.

5-9 اللجنة الاجتماعية:

مهام اللجنة:

- تفعيل العلاقات الاجتماعية بين الأعضاء داخل القسم وخارجها.
- الإعداد لجلسات القسم بتقديم ما يلزم اجتماعياً، وما يحتاجه من مستلزمات.
- تنظيم رحلات ترفيهية وأمسيات لأعضاء هيئة التدريس تبعدهم عن جو العمل الأكاديمي وتجدد نشاطهم.
- الإعداد لتكريم أعضاء القسم المغادرين ومن ثم استقبال الجدد.
- تقديم تقرير فصلي عن: الأنشطة - المقترنات - التوصيات.

- التواصل مع إدارة الكلية؛ لتحسين وضع مكاتب أعضاء هيئة التدريس، ومرافق القسم، وكل ما يلزم من أجل راحتهم.

5-10 لجنة الجداول الدراسي

(مجمع أبي عريش، والمجمع الأكاديمي لطلابات - تعلم عن بعد وإلكتروني):

مهام اللجنة:

- متابعة مخاطبة القسم لعمادة الكلية بالإسراع في التنسيق مع كليات الجامعة والمجمعات ذات العلاقة بالقسم؛ لتفعيل مقررات القسم التي تدرس بهذه الكليات، وهي: المهارات اللغوية (101عرب2)، التحرير العربي (102عرب2)، الموارد المرجعية (101مكت)، التذوق الأدبي (103عرب2)، النحو (1، 2، 3، 4، 5)، كال التربية والشريعة والقانون، والطب والهندسة والحاسب الآلي وإدارة الأعمال والعلوم الطبية، والعلوم، والأقسام العلمية، والشواجرة (طب الأسنان، الصيدلة)، الأقسام العلمية والأدبية، والعارضة، وصامطة، والدرب، والدایر، فرسان، صبيا؛ حتى يتسعى للقسم تفعيله تلك الساعات بأعضاء هيئة التدريس المعينين.

- جمع الجداول الدراسية، ووضعها في ملف الفصل الدراسي المعنى.

- تفريغ الساعات في الجدول العام لتسهيل عملية توزيعها بيسر وسهولة، وتفاديًّا للتعارض، وعدم سقوط ساعات معتمدة للمقرر، والموازنة بين أعضاء هيئة التدريس في العبء التدريسي.

- توزيع الساعات بين أعضاء هيئة التدريس بالتساوي مع مراعاة المكلفين بالعمل الإداري داخل القسم كأمين القسم ومنسقه ما أمكن.

- إدراة الجدول الخاص بالقسم لشطري الطلاب والطلابات. إدخال البيانات في الحاسب الآلي، ومن ثم طباعة الجداول وإعدادها للتوفيق والاستلام من قبل الأعضاء بعد اعتمادها من رئيس القسم.

- اعتماد الجداول النهائية من عمادة الكلية ثم تصويرها صورتين إدراهماً للقسم للرجوع إليها إن دعت الحاجة أو لحساب الساعات الزائدة - إن وجدت - لأعضاء القسم وغير ذلك، والأخرى لعضو هيئة التدريس للاحتفاظ بها.

- إعداد العبء التدريسي رقم 1، 2 ورقياً وعلى (cd) وتسليمها بعد اعتمادها من أعضاء هيئة التدريس ومنسق القسم أو رئيسه.

- التواصل مع الإرشاد الأكاديمي بالكلية فيما يتعلق بالجدول الدراسي.

- الاستعداد لجدول الفصل الدراسي اللاحق مبكراً.

- الاستعداد المبكر للفصل الصيفي والشروع في تهيئته ومن ثم عرضه على رئيس القسم.

- التواصل مع عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد فيما يتعلق بجدول مقررات القسم.

- إعداد جدول أعضاء هيئة التدريس الذي يدرسون إلكترونياً.

- التواصل مع العمادة فيما يخص القسم وتقديم تقرير شهرياً عن سير العمل.

11-5 لجنة الكنترول والامتحانات:

مهام اللجنة:

- إعداد جداول المراقبة، وتحديد عدد مراقبات كل أستاذ ومكانها.

- إعداد كشف يبين مهمة كل عضو من أعضاء لجنة سير الاختبار ويوضع كل عضو قرین العمل الموكل له ويعتمد من قبل رئيس القسم.

- إعداد ملفات أوراق الإجابة وملفات أوراق الأسئلة بحسب عدد اللجان، ويكتب على الملفات: عنوانه، واسم اللجنة، وعدد الطلاب داخل اللجنة.

- إعداد لجان الاختبار وتوزيعها على الغرف.

- إعداد محضر الغياب، ومحضر الغش، وبيان الحالة، والتعهدات، وطبع الكمية الالزامية للاختبار

- إعداد أوراق الإجابة يوميا قبل خروجها إلى اللجان عند الحاجة - ووضعها في ملف حسب العدد الفعلي لكل لجنة وتختم كل ورقة إجابة بختم الكلية.

- مطابقة كشف درجات أعمال السنة من الحاسب الآلي على سجل أعمال السنة الخاص بالأعضاء ويكتب المطابق اسمه وتوقيعه أسفل كل كشف من كشوفات الحاسب الآلي ثم تسلم إلى لجنة الدرجات لإدخال التعديلات ().

12-5 لجنة الناطقين بغير العربية:

مهام اللجنة:

- استقبال الطلاب ومعرفة متطلباتهم وعرضها على القسم.

- تنظيم دورات للطلبة الناطقين بغير العربية .

- تدريب معلمي اللغة العربية كلغة أجنبية على تدريس لغتهم بأحدث الطرق والوسائل العالمية.

العمل على توفير مصادر تعليمية لتعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها تكون ذات جودة عالية تشمل على كل من: الأدوات السمعية والبصرية، والأدوات الإلكترونية والمواد المطبوعة.

- تطوير الأبحاث في مجال التطبيقات اللغوية بشكل عام، والتطبيقات اللغوية للغة العربية بشكل خاص.

13-5 لجنة المعيدين والدراسات العليا:

مهام اللجنة:

- اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات.

- إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين وفقاً للمعايير الآتية:

أ. عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.

ب. عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين في القسم.

ج. عدد المبعدين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتاريخ المتوقعة لعودتهم.

- اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدي الباحثين حسب حاجة القسم الحالية والمستقبلية.

- وضع نظام لرصد بيانات البحث العلمي وتوثيقها ونشرها، والمشاركة في المؤتمرات.

- القيام بما يحال إليها من مهام من قبل لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي في الكلية.

- تسجيل المشروعات البحثية الحالية والمنتهي تنفيذها بالقسم، وإعلان أسمائها على الموقع الإلكتروني للقسم وعائدها على المجتمع.

14-5 لجنة الدراسات الأدبية والبلاغية:

مهام اللجنة:

- التحقق من عنوانات الأطروحات المقدمة من الطلاب والطالبات عبر المواقع المتاحة.

- مناقشة الخطط المقدمة من الطلاب في مرحلة الماجستير.

- تقديم المشورة للطلاب والطالبات قبل وأثناء الكتابة.

5-15 لجنة الدراسات اللغوية وال نحوية:

مهام اللجنة:

- التحقق من عروض الأطروحات المقدمة من الطلاب والطالبات عبر الموقع المتاح.
- مناقشة الخطط المقدمة من الطلاب في مرحلة الماجستير.
- تقديم المشورة للطلاب والطالبات قبل وأثناء الكتابة.

5-16 لجنة التنسيق مع مركز الملك عبد الله الدولي لخدمة اللغة العربية وآدابها:

مهام اللجنة:

- التواصل مع الجهات المسؤولة في المركز للاطلاع على كل ما هو جديد.
- الإعلان عن نشاطات المركز.
- إعداد قاعدة بيانات خاصة بأعضاء القسم إلكترونياً وورقياً.
- تقديم تقارير مكتوبة ومصورة عن فعاليات القسم بالشراكة مع المركز.

منسوٰ المقررات في شطري الطلاب والطالبات
خلال (الفصل الثاني 2021) من العام الدراسي
1442هـ 1441هـ

أولاً- البكالوريوس:

مقررات قسم اللغة العربية وآدابها:			
اسم المنسق أو المنسقة	اسم المقرر	رقم المقرر	م
د. عبدالعزيز محمد حكمي	ال نحو(1)	211 عرب	1
د. عبدالرحمن موسى القضاة	ال نحو(2)	212 عرب	2
د. حالية شيبة	ال نحو(3)	313 عرب	3
د. عبدالله محمد إزم	ال نحو(4)	314 عرب	4
د. إيمان أنور عبدالله	ال نحو(5)	415 عرب	5
د. علي نجار محمد حسن	تطبيقات نحوية	416 عرب	6
د. سناء درويش مصطفى محمد	الصرف (1)	321 عرب	7
أ.حسن محمد كرش المسعودي	الصرف (2)	322 عرب	8
د. إجلال أحمد وداعية الله ادريس	تطبيقات صرفية	423 عرب	9
د. عيسى سلمان الفيفي	مقدمة في اللغويات	231 عرب	10
د. صالح إبراهيم الغلبان	علم الأصوات	332 عرب	11
د. خالد إبراهيم مصطفى متولي العايشة	المعجم وعلم الدلالة	333 عرب	12
أ.د. عبدالقادر شرف	فقه اللغة	434 عرب	13
د. عباس السر محمد علي	علم اللغة النفسي والاجتماعي	435 عرب	14
د. أحمد بسيوني شعبان	الأدب في العصر الجاهلي	240 عرب	15
د. حسين حمد أحمد دغريري	الأدب في عصر صدر الإسلام والعصر الأموي	241 عرب	16
د. علي حسين حسن راجح	الشعر في العصر العباسى	342 عرب	17
د. ياسر السيد عمارة	النثر في العصر العباسى	343 عرب	18
أ.جعمة أحمد محمد الفيفي	الأدب الأندلسي	344 عرب	19
د. زهير عبدالله مدخلي	الأدب في عصر الدول المتتابعة	445 عرب	20
د. محمد بن حمود حببي	الشعر العربي الحديث	446 عرب	21
أ.حسام عبدالله يحيى راجحي	النثر العربي الحديث	447 عرب	22
د. مجدي محمد الخواجي	الأدب السعودي	448 عرب	23

د. إسماعين شكري	الأدب المقارن	449 عرب	24
د. علاء سعد أحمد محمد	البلاغة (1)	251 عرب	25
د. سارة أحمد بريمة الريح	البلاغة (2)	252 عرب	26
د. كريم أحمد أبو سمهدانة	البلاغة (3)	353 عرب	27
د. عبد الرحمن عبد اللطيف عبد الرحمن محمد خير	تطبيقات بلاغية	354 عرب	28
أ.د. نجوان كمال السيد أحمد	النقد الأدبي القديم	355 عرب	29
د. رشيدة محمد الحسن مهزوم	النقد الأدبي الحديث	456 عرب	30
د. صالح بن علي أحمد الزهراني	تحليل النصوص الأدبية وتنوّقها	457 عرب	31
د. وليد مقبل الديب	العروض والقافية	261 عرب	32
د. سارة إسماعيل عبد المنعم	المصادر اللغوية والأدبية	262 عرب	33
د. منا هل جباره بخيت	قراءة في كتب التراث	363 عرب	34
د. ليلى عبده الشبيلى	البحث الأدبي واللغوي	464 عرب	35
د. محمد صبحي الجمال	التنوّق الأدبي	103 عرب	36
د. محمود محمد بخيت	الموارد المرجعية العامة	101 مكت	37
د. محمد جاويش الطيب	مهارات لغوية	101 عرب	38
د. محمد أبو العلا الحمازوي	تحرير عربي	102 عرب	39
كلية الحاسوب الآلي	مقدمة في الحاسوب الآلي	101 حل	40
كلية العلوم	ثقافة صحيحة	101 ثق	41
كلية التربية	تنمية مهارات التفكير	101 فكر	42
كلية التربية	مناهج البحث العلمي	101 بحث	43
معهد اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية (1)	109 نجل	44
معهد اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية (2)	110 نجل	45
قسم العلوم الاجتماعية	مدخل إلى الآداب والعلوم الإنسانية	101 جمع	46
قسم العلوم الاجتماعية	الحضارة الإنسانية	102 جمع	47
كلية الشريعة والقانون	ثقافة إسلامية (1)	101 سلم	49

كلية الشريعة والقانون	ثقافة إسلامية (2)	102 سلم	50
كلية الشريعة والقانون	ثقافة إسلامية (3)	103 سلم	51
كلية الشريعة والقانون	ثقافة إسلامية (4)	104 سلم	52

ثانياً- برنامج الماجستير:

شعبة الدراسات الأدبية والنقدية المستوى الثاني:

مقررات قسم اللغة العربية وآدابها:			
اسم المنسق أو المنسقة	اسم المقرر	رقم المقرر	م
أ.د. يحيى محمد حكمي	تحقيق التراث	600 عرب 2	1
أ.د. عبدالقوسالحسيني	الأدب المقارن	627 عرب 2	2
د. ياسر السيد عمارة	تحليل النص الشعري	628 عرب 2	3
د. إبراهيم سعيد عبده السيد	قضايا التراث البلاغي	646 عرب 3	4

ثالثاً- مقررات خارج القسم:

أ- قسم الصحافة والإعلام:

اسم المنسق أو المنسقة	اسم المقرر	رقم المقرر	م
د. الفضل إبراهيم الصادق	النحو التطبيقي 1	207 عرب	1
د. حمادة عبدالإله حامد	النحو التطبيقي 2	307 عرب	2

ب - كلية التربية:

اسم المنسق أو المنسقة	اسم المقرر	رقم المقرر	م
د. علي نجار محمد حسن	النحو 1 تربية	203 عرب	1
د. هشام بدر موسى عبدالكريم	النحو 2 تربية	204 عرب	2
د. إسماعيل شكري	نصوص أدبية	206 عرب	3
د. إسماعيل شكري	بلاغة ونقد تربية	205 عرب	4

ج - كلية الشريعة والقانون:

اسم المنسق أو المنسقة	اسم المقرر	رقم المقرر	م

د. عثمان قرشي محمد نور	النحو1 شريعة	129 عرب	1
د. عبدالله محمد إزم	النحو2 شريعة	219 عرب	2
د. أحمد علي سعد الله	النحو3 شريعة	213 عرب	3
د. أحمد علي سعد الله	النحو4 شريعة	314 عرب	4
د. حمادة عبدالله حامد	النحو5 شريعة	315 عرب	5

ملحوظة:

يُسلم منسق المقرر بالتعاون مع المشاركين له في تدريس المقرر الآتي:

1. خطة تشغيلية للمقرر.
2. ملف المقرر (توصيف المقرر على نموذج 2020 + تقرير المقرر + الأدلة والأنشطة والممارسات + التقييم - النتائج + تقييم مخرجات التعلم + خطة التحسين).
3. الاختبارات النهائية معتمدة من رئيس القسم.
4. المحتوى التعليمي للمقرر.
5. تقرير إلى رئيس القسم نهاية الفصل الدراسي يتضمن خطة العمل، وخطوات التحسين، وما تم إنجازه ، والمشكلات، والصعوبات التي واجهته، والمجتمعات التي تم عقدها مع أعضاء المقرر).
6. يتم إرسال توصيف المقرر 2020 على البريد الجامعي الآتي:

الاسم	البريد
د. محمد عبدالرحمن أحمد محمد	mamohamed@jazanu.edu.sa

بيئة الاختبارات

توجد نقاط متعددة تتعلق ببيئة الاختبارات وضع لها القسم آليات مختلفة لتحقيقها، هي:

١. قاعة الاختبار

راعي القسم أن تكون قاعة الاختبار مناسبة لأعداد الطلبة بحيث لا يزيد عدد الطلبة الممتحنين عن نصف سعة القاعة (أي ما تستوعبه أثناء المحاضرات).

٢. لجنة تسيير أعمال الاختبار

شكل القسم لجنة لتسهيل أعمال الاختبارات، ووضع جداول المراقبين، والقيام بالتسليم والتسلم لأوراق الأسئلة والإجابات.

٣. الحضور والغياب:

وفرت الكلية (وكالة الكلية للشؤون الأكademية) محاضر حضور الطلاب وغيابهم، تسلم لأعضاء اللجنة قبل بدء الاختبار، مع مراعاة وضع إعلانات للطلاب برقم القاعة قبل بدء الاختبار بنصف ساعة على الأقل.

٤. الأمن والسلامة:

وفرت الكلية عوامل الأمن والسلامة في مبني الكلية، من خلال وجود مخارج للطوارئ في نهايات قاعات الاختبارات؛ حيث يقوم الطلاب من الخروج منها بعد أداء الاختبارات حفاظاً على انتظام سير عملية الاختبارات ، وتوفير الهدوء للطلاب المختبرين، ومنع أي مظهر من مظاهر الإزعاج أو الغش أمام الجان.

٥. لجان المراقبة

حدد القسم لجنة المراقبة طوال أيام الاختبارات، متبوعاً الآلية الآتية:

- حدد عشر مراقبات للأستاذ.
- اثنى عشرة مراقبة للأستاذ المشارك.
- أربعة عشر مراقبة للأستاذ المساعد.
- ست عشرة مراقبة للمحاضر والمعيد.
- تخصيص لجنة للإشراف طوال فترات الاختبار.

- تحديد مراقب احتياطي لكل فترة، مراعاة للظروف الطارئة.
- التواصل مع الأعضاء في تحديد عدد المراقبات اليومية.
- تسلم الأسئلة من أساتذة المقررات قبل بدء الاختبارات بثلاثة أيام على الأقل، وتسليم الأسئلة لشطر الطالبات قبل بدء الاختبارات بب يومين.
- المتابعة المستمرة من لجنة الكنترول أثناء الاختبارات للتأكد من انتظام العمل في اللجان بالشكل المناسب، والنظر في احتياجات الطلاب أثناء الاختبار، وعدم وجود أي مشكلة تؤثر على سير عملية الاختبارات.

6. أوراق الأسئلة والإجابة

سلم أعضاء لجنة الكنترول والاختبارات أوراق الأسئلة للمراقبين قبل بدء الاختبار بثلاث ساعات.

سلم أعضاء لجنة المراقبة أوراق الإجابة لأستاذ المقرر، أو لجنة الكنترول بعد انتهاء الاختبارات.

قام أعضاء الكنترول بتسلیم مظاريف الأسئلة للمراقبين قبل الاختبار بوقت كاف بعد التأكد من تنظيم المراقبين لقاعات الاختبار، والتأكد من وجود إثبات الشخصية مع الطالب.

7. أصحاب الإعاقة:

قامت الكلية بتوفير:

- كتبة لأصحاب الإعاقة، وذوي الاحتياجات الخاصة.
- قاعة رقم (1401) للاختبار.

وحدد القسم عضو هيئة تدريس للمراقبة.

8. حالات الغش:

شكلت الكلية لجنة تأديب لمراجعة محاضر الغش التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس في الأقسام.

تم التعامل مع حالات الغش وفق قواعد الاختبارات واللوائح المنظمة لشئون الامتحانات.

لم يتم إثبات حالة غش خلال الفصل الدراسي الأول (2020).

- هوية الطالب

يتم التأكيد من هوية الطالب عن طريق الاطلاع على البطاقة الجامعية للطالب أو تعليق البطاقة على رقبته، وإن لم تتوافر لديه يستعاض عنها بالهوية الوطنية، وإن لم يوجد معه شيء يتم أخذ تعهد على الطالب بإحضار بطاقةه الجامعية المقرر القاسم، وإلا سيعذر اختباره لاغيًا، ويتم التأكيد من ذلك من خلال لجنة الاختبار في المقرر التالي.

- حالات الغش والشغب:

توفر الجامعة القواعد التنفيذية للاختبارات، وحالات الغش والشغب، وتشكل الكلية لجنة للتعامل مع حالات الغش، والشغب.

- الحرمان:

يتم إعلام الطالب المحروم من خلال:

الموقع الأكاديمي للطالب.

الإعلانات على لوحات الإعلانات الخاصة بالقسم، وأبواب لجان الاختبارات.

طوارئ الاختبارات:

حدد القسم آلية للحالات الطارئة أثناء الاختبارات، مثل: الشغب، حالة الولادة، الإغماء، وبعض الحالات النفسية التي يقع فيها الطالب أثناء الاختبار، وذلك بـ

تشكيل لجنة السير، مشرف الدور، أطباء، وأخصائيين نفسانيين، وأصحاب التخصص أثناء الاختبار.

مواصفات الورقة الاختبارية

مواصفات الاختبار

تم إرسال مصفوفة مواصفات الاختبار للمقررات ومخرجات التعلم قبل بدء وضع الأسئلة بوقت كافٍ على أن تكون صفحة رئيسة في الاختبار.

كيفية التعامل مع ورقة الاختبار:

قدم القسم دورتين:

إداحهما لأعضاء هيئة التدريس عن متطلبات الأسئلة، وقواعدها الصحيحة.

والثانية للطلاب عن كيفية التعامل مع ورقة الأسئلة، كما قام بوضع إعلانات للطلاب على اللوحات المخصصة لذلك للقسم يوضح فيها فن التعامل مع ورقة الاختبار، التي منها:

1. قبل الإجابة

طريقة الامتحانات ومن أهم النقاط التي ينبغي أن يراعيها الآباء في تدريب ابنائهم على التعامل مع صحيحة ما يلي

1- الذهاب المبكر إلى لجنة الامتحان، والجلوس مستقراً بضعة دقائق قبل استلام أوراق الأسئلة.

2- التأكد قبل مغادرة المنزل من أخذه لكل الأدوات التي يحتاجها حتى لا يشتت انتباهه في طلبها من الآخرين.

3- يسمى الله ويدعوه سبحانه أن ييسر له الإجابة

2. أثناء الإجابة:

1- الالتزام بالتعليمات المعطاة كترتيب الأسئلة، وضع أو شكل الورقة ووضوحاًها باستعمال الخط الجيد.

2- ينبغي الإشارة إلى جميع المعلومات المطلوبة ووضعها في مكانها المحدد، كالاسم واللقب، القسم الشعبة.. الخ

3- خصص وقتاً لقراءة الأسئلة كاملة في بداية الامتحان ووقتاً لمراجعة الأجوبة وتصحيحها

في نهايته

4- الهدوء والتركيز الشديد والتفكير العميق، والبدء بالإجابة عن الأسئلة السهلة.

5. احترم التوقيت، فإذا لم تته بالإجابة عن سؤال في وقته المحدد انتقل إلى السؤال المولى
6. أجب بشكل دقيق عن الأسئلة وتجنب الإجابات الطويلة
7. بناء مخطط للإجابة وتعيين جميع العناصر الضرورية، ولابد أن تكون إجابتك مهيكلة وأن تظهر بشكل متراوٍ ومتناقض
8. ضبط الإجابة في حدود المطلوب وعدم إضافة المعلومات غير الضرورية
9. إذا وجد صعوبة في تذكر الإجابة يكتب ما يعرفه، فذلك يساعد على التذكر
10. أكمل الإجابة على سؤال كنت قد أهملته بسبب ضيق الوقت مع التركيز على الأهم
11. نظم وقت الامتحان (خصص وقتاً لكل إجابة)، واكتب المطلوب منك فقط
12. أن يبتعد تماماً عن الغش ولا يفكر فيه.

المراجعة

وراجع 1- ينبغي أن يخصص وقتاً لمراجعة الإجابات والتأكد من الإجابة على كل الأسئلة الأوجبة وصح الأخطاء النحوية أو صيغة العبارات مع التأكد من تسلسل الأفكار.

2. التأني في المراجعة، وخصوصاً في العمليات الرياضية وكتابة الأرقام
3. الحرص على استغلال الوقت المخصص للامتحان ومقاومة الرغبة في تسليم ورقة الامتحان بسرعة

موافقة أئمة الامتحان لتصنيف المقرر:

تحدد الكلية لجنة لمراجعة الأسئلة ومطابقتها بمخرجات التعلم، وتصنيف المقرر؛ إذ يقوم القسم بإرسال نماذج أئمة المقررات للمراجعة وإبداء الرأي.
ذلك عرض الأسئلة على رئيس القسم، وبعض أعضاء التخصص.

- تحديد بيانات المقرر على ورقة الاختبار

يتم ذلك من خلال الصفحة الأولى لورقة الاختبار.

- صياغة الأسئلة:

تمت صياغة الأسئلة دون غموض.

تعليمات أداء الاختبار:

تم التنبيه على أعضاء القسم بضرورة وضوح الأسئلة وسلامتها إملائياً وصحتها لغويًا.

مراجعة الأسئلة:

تم تسلیم رئيس القسم ورقة الاختبار (الأصلي والبديل لراجعتها واعتمادها).

- زمن الاختبار

تم تحديد زمن مناسب للأسئلة وعددتها.

- نوعية الأسئلة

تنوع أسئلة الاختبار ما بين أسئلة موضوعية ومقالية ذات إجابات محددة، مع تناوب توزيع الدرجات بينها غالباً.

- مستوى الأسئلة:

تمت مراعاة السهولة والصعوبة في أسئلة الاختبارات.

- التفاوت في الأسئلة:

يتم وضع أسئلة تقيس نسبة التفاوت بين الطلاب (الضعيف - المتوسط - الممتاز).

التخمين:

روعي تقليل أثر التخمين على الإجابات في الاختبار، بتقييد بعض الأسئلة بتصحيح الخطأ، والتعليق لما يذهب إليه.

محتوى الأسئلة:

روعي شمولية الاختبار مفردات المقرر.

- توزيع الدرجات:

تمت مراعاة توزيع الدرجات على أسئلة الاختبار وفقاً لجدول الموصفات.
- روعي في أسئلة الاختبار أن تقيس مستويات التفكير العليا (التحليل - التركيب - التقويم).

تصحيح الاختبار:

استخدام التصحيح الآلي:

لا يستخدم القسم التصحيح الآلي لأسئلة الاختبار (الموضوعية الاختيار من متعدد - صح وخطأ).
- استراتيجية التصحيح لأسئلة الاختبار المقالية:

اعتمد القسم تصحيح الأسئلة المقالية باستراتيجية مفردة.

زمن التصحيح:

ينجز الأعضاء التصحيح في الزمن المحدد من قبل العمادة.

اعتماد نموذج الإجابة:

يتم وضع نموذج إجابة من قبل منسق المقرر يلتزم به من يشترك في التدريس.

توزيع الدرجات على نموذج التصحيح:

يتم توزيع الدرجات على نموذج التصحيح بما يتناسب مع جدول الموصفات.

- تفصيل التصحيح:

يتم التصحيح بصورة تفصيلية توضح درجة الطالب في فقرة من فقرات الاختبار.

- تقييم المشروع:

لا ينطبق

تقييم المشاركات

يلتزم الأعضاء الدقة في تقييم المشاركات والتكليف الفردية والجماعية بصورة دقيقة عن طريق،
مراجعة الطالب فيما قدم، وتحديد درجة المشاركة وإعلامه بها.

تقييم الاختبارات الفصلية

يلتزم الأعضاء الدقة في تقييم الفصلية بصورة دقيقة ، ويتم التأكد من ذلك بمراجعة المختصين.

- الاختبارات العملية:

لا ينطبق.

- تقييم الاختبارات الشفهية:

تقييم الاختبارات الشفهية بصورة موضوعية. عن طريق تحديد أسئلة لكل طالب، وتوزيع الدرجات على كل سؤال بصورة متناسبة.

تعليمات الاختبارات

أخي الطالب... وفقك الله

أولاً/ توكل على الله واستعن به سبحانه.. ثم اجتهد في دراستك وابذل قصارى جهدك في استذكار المادة العلمية وكن موقنا بقوله تعالى: "ومن يتوكل على الله فهو حسنه".

ثانياً/ احرص على النقاط التالية قبل الحضور لأداء الاختبارات:

1- اصطحاب ما يثبت شخصيتك (البطاقة الجامعية، أو البطاقة الوطنية "الإقامة لغير السعوديين"، أو رخصة القيادة، أو جواز السفر). علماً بأن الطالب لن يتمكن من دخول الاختبار بدون إثبات الشخصية وسوف يُعد غائباً عن الاختبار (راسب).

2- تجنب اللباس غير اللائق بالطالب الجامعي (لباس النوم، اللباس الرياضي، البارامودا... إلخ).

3- التأكد من اطلاعك على المخالفات والعقوبات المنصوص عليها في لائحة تأديب الطلاب.

4- الحضور المبكر، قبل بداية الزمن المحدد للاختبار بوقت كاف.

5- إحضار كافة مستلزمات القرطاسية الضرورية (قلم الحبر، قلم الرصاص، الألة الحاسبة، ... إلخ).

ثالثاً/ احذر الوقوع في أحد الأخطاء التالية أثناء تواجدك في قاعة الاختبار:

1- الغش أو مجرد محاولة الغش بأي وسيلة كانت (قصاصات الورق، الجوال، الكتابة على الأدوات القرطاسية، الالتفات لزميلك بغرض الغش منه أو تشويشة، ... إلخ) لأن ذلك يعرضك للعقوبة بسبب الغش، بالرسوب في المقرر بالإضافة لمقرر آخر أو مقررين. (راجع لائحة التأديب).

2- يجب أن يكون جهاز جوالك في حالة عدم التشغيل (OFF) قبل دخولك لجنة الاختبار.

3- تجنب نهائيا التحدث مع زملائك خلال الاختبار، حيث سيعتبر ذلك محاولة للغش.

4- تجنب استعارة المستلزمات القرطاسية من زملائك، حيث قد يعرضك ذلك لعقوبة الغش.

5- تجنب الإمساك بالجوال لغرض معاينة الساعة، حيث سيعتبر ذلك محاولة للغش.

*تنبيه مهم: إذا أعاك عارض يندرج ضمن الأعذار المقبولة التالية:

(حالتك المرضية تستدعي التنويم، وفاة أحد أقاربك من الدرجة الأولى، معاناتك من مرض مزمن أو مرض معدى، مرافقتك لمريض من أقاربك من الدرجة، تعرضك للتوفيق من قبل الجهات الحكومية، مشاركتك في أنشطة الجامعة أو رعاية الشباب، تعرضك لحادث مروري).

وفي حال ذلك بينك وبين استذكارك للمادة العلمية، فيمكنك عدم الحضور لأداء الاختبار، والمبادرة بتقديم ما يثبت الحالة لكي يتم النظر بشأن دخولك للاختبار البديل، لأن حضورك، ومن ثم إخفاقك في الاختبار على إثر ذلك لن يعفيك من تحمل المسؤولية.

* مع دعائنا الدائم لك بالتوفيق والفلاح *

إرشادات أكاديمية

يسر قسم اللغة العربية أن ينقدم لأبنائه الطلاب بأطيب التهاني ، ويقدم لهم بهذه الإرشادات الأكاديمية التي ينبغي على الطالب أخذها بعين الاعتبار :

أولاً : على الطالب الالتزام بالزي الجامعي السعودي ، ولا يصح له الدخول إلى الكلية وقاعاتها ، وطلب الخدمات والإرشادات من المرشدين الأكاديميين ، وهو مخالف للزي الرسمي.

ثانياً : يطبع الطالب نموذج الحذف والإضافة الخاص به من النظام الإلكتروني الجامعي ، ويقوم بطبعته ، ويمكنه الحصول على النموذج وطباعته من خلال الدخول على موقع الكلية – نماذج الكلية – نماذج الطلاب – نموذج الحذف والإضافة .

ثالثاً : لا يجوز للطالب إجراء الحذف والإضافة بقصد تغيير شعبة من الشعب التي أثبتت له في المادة نفسها .

رابعاً: على الطالب إحضار بطاقةه الجامعية ، أو أي إثبات شخصية ، قبل تقديم طلب الحذف والإضافة ، ولا يجوز للطالب تقديم الطلب لزميل له .

خامساً : يلتزم الطالب بحضور المحاضرات من الأسبوع الأول ، حيث سيفعل الغياب الإلكتروني من بداية الفصل الدراسي.

سادساً : السادة الأساتذة أعضاء الإرشاد الأكاديمي بالقسم سيتواجدون في القاعة رقم (2719) لتوجيه الطالب وإرشادهم ، من الساعة الثامنة صباحاً ، حتى الساعة الثانية عشرة ظهراً خلال أسبوع الإرشاد الأكاديمي .

سابعاً : ينبغي على الطالب التأكد من تسجيل اسمه وبياناته في قائمة الإرشاد الأكاديمي أمام اللجنة عند تقديم طلب الحذف والإضافة ، ولا يجوز للطالب التقدم بأكثر من طلب للحذف والإضافة .

فهرس المحتويات

الفهرس	الصفحة
نقدمة	3
التعريف بالبرنامج	4
نشأة البرنامج والرؤية والرسالة والأهداف	4
رؤساء القسم	7
الهيكل التنظيمي	8
ملخص الخطة الدراسية للبرنامج	9
أعضاء هيئة التدريس	22
مجلس القسم	29
رئيس القسم	32
أمين القسم	34
منسق القسم	35
سكرتارية القسم	35
اللجان الأكademية	31
مهام اللجان في البرنامج	45
منسقو المقررات	56
بيئة الاختبارات	62
إرشادات أكademية	69
فهرس المحتويات	70