



الدليل التنظيمي لقسم التمرينات والجمباز والتعبير الحركي



محتويات الدليل

- مقدمة
- الهيكل التنظيمي لقسم التمارينات والجمباز والتعبير الحركي
- لجنة الجودة والإعتماد الأكاديمي
- لجنة الجداول والإمتحانات
- لجنة شئون الطلاب والخريجين
- لجنة الخدمات الإلكترونية
- لجنة أعضاء هيئة التدريس
- لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي
- لجنة الأجهزة والأدوات
- لجنة خدمة المجتمع والبيئة
- لجنة القيم والأخلاقيات
- لجنة القياس والتقييم





مقدمة:

يعد الدليل التنظيمي لأي مؤسسة هو القاعدة الأساسية التي تنطلق منها نحو التقدم والتطور الإداري ، فهو أحد الأدلة الإدارية المهمة في تنظيم الأعمال ، ومصدرا هاما للمعلومات عن قسم التمرينات والجمباز والتعبير الحركي ، وأنشطته وحجم القوي العاملة فيه ونوعيتها ومدى حاجتها للتدريب والتطوير وآلية الترقية فيه .

فالدليل التنظيمي لقسم التمرينات والجمباز والتعبير الحركي يحتوي علي مجموعة من المكونات الهامة التي تؤدي إلي تحقيق الغاية منه ، فهو يمثل التعليمات الموزعة ويوضح نطاق السلطات والمسؤوليات والمهام العلمية لكل لجنه من لجان الهيكل التنظيمي للقسم ، والتي بناء عليها تساعد في تطبيق الأنشطة بشكل صحيح وتحقيق أهداف قسم التمرينات والجمباز والتعبير الحركي بكل كفاءة وفاعلية وإتخاذ القرارات المناسبة في ضوء معايير الجودة والإعتماد .

ومن هنا هذا الدليل التنظيمي للقسم ليكون وسيلة لتنظيم وضبط كافة العمليات الإدارية داخل القسم وفق التسلسل التنظيمي الصحيح بما يضمن جودة المقررات والمخرجات التعليمية للقسم .



الهيكل التنظيمي لقسم التمرينات والجمباز والتعبير الحركي





لجنة الجودة والإعتماد الأكاديمي

مهام اللجنة:

- تقوية الوعي بأهمية تحقيق الجودة في الوسط الأكاديمي بالقسم .
- الحرص علي الأرتقاء بمستوي الجودة في القسم من حيث (البرنامج الدراسي المنفذ- الأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس – أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – تقديم التوصيات المعينة لتحقيق ذلك) .
- إقتراح الأنشطة والفعاليات المرتبطة بالجودة والإعتماد والسعي لتنفيذها علي مستوي القسم .
- تنفيذ برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم في مجال الجودة وكيفية إعداد ملفات المقررات الدراسية باتقان .
- تسلم ملفات المقررات الدراسية من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وايصالها الي مكتب الجودة والإعتماد بالكلية بالتنسيق مع ممثل القسم فيه.
- التنسيق مع ممثل القسم لدي مكتب الجودة بالكلية لتنفيذ تة جهات وحدة ضمان الجودة والإعتماد بخصوص كل ما من شأنه تحقيق تطلع القسم لنيل الإعتماد الأكاديمي لبرنامجة .
- تبني المعايير الأكاديمية القومية القياسية المرجعية .
- الاطلاع علي المعايير القياسية للأقسام المناظرة اقليميا ودوليا .
- متابعة توصيف البرنامج والمقررات الدراسية والتأكد من كل مقرر دراسي يقوم بتطبيق المعايير الأكاديمية القومية القياسية المرجعية التي تتبعها الكلية .





- تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس فيما يخص توصيف المقررات وإعداد التقارير .

لجنة الجداول الدراسية والإمتحانات

مهام اللجنة:

- العمل علي إعداد الجداول الدراسية وتسليمها لادارة الكلية في الوقت المناسب .
- العمل علي إعداد الجداول الدراسية لإشغالات التخصصات التابعة للقسم .
- متابعة توزيع طلاب البكالوريوس علي التخصصات المختلفة بالقسم .
- مراجعة توزيع المقررات الدراسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- متابعة التزام القسم بضوابط الكلية في إعداد الجداول الدراسية .
- مراجعة العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه .
- توزيع المحاضرات النظرية والعملية علي القاعات والملاعب المخصصة للبرنامج .
- الدقيق علي تناسب عدد طلاب الفرق الدراسية مع سعة القاعات المخصصة للقسم .
- التنسيق بين الأقسام العلمية لتحقيق التناسب بين سعة القاعات وعدد طلاب الفرق الدراسية .
- معالجة ما يطرأ علي بعض الجداول من تغيرات لصالح مصلحة العمل .
- متابعة أعمال الإمتحان الفصلية بالبرنامج وإعداد الجداول الخاصة بها .





- مشاركة الطلاب في وضع جداول الإمتحانات وتوقيت الإعلان عنها .
- متابعة طرق الإمتحانات والتقويم بالقسم وتطويرها لتتوافق مع متطلبات نظم توكيد الجودة .
- تحديد المعايير الإمتحانية للقسم .

لجنة شئون الطلاب والخريجين

مهام اللجنة:

- عمل قاعدة بيانات واحصائيات للطلاب والخريجين .
- توجيه الطلاب اكاميا واخلاقيا ونفسيا ومهنيا .
- حل مشكلات الطلاب خلال دراستهم بالتنسيق مع ادارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس .
- العمل علي اكتشاف الميول والمواهب وتنميتها .
- تتبع الطلاب اثناء الدراسة لتقييم مستوي تقديمهم او تعثرهم .
- تشجيع الطلاب المتفوقين دراسياً للاشتراك في الأنشطة العلمية التي تدعم تفوقهم .
- دعم الطلاب المتعثرين دراسياً والوقوف علي اسباب التعثر ومحاولة ايجاد حلول لها مع ادارة الكلية وكذلك التواصل مع اولياء الامور اذا تطلب الامر ذلك .
- حيث الطلاب علي الاشتراك في الانشطة الطلابية المختلفة وكذلك أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية .
- توفير الدعم اللازم للطلاب اثناء مسيرتهم الأكاديمية ومساعدتهم علي الإستفادة القصوي من الموارد والمساعدات المتاحة بالكلية .





- حضور فعاليات القسم من أنشطة ثقافية وبرامج تدريبية وحلقات علمية ومناقشات وذلك للمساعدة في التنظيم وتقديم الدعم والتوثيق الإعلامي.
- عمل قاعدة بيانات لمعدلات تطور نسبة الطلاب المتفوقين خلال السنوات السابقة .
- إعلان سياسة القسم لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب علي التخصصات المختلفة بالقسم وإعلانها علي (البوابة الإلكترونية – ادارة شئون الطلاب) .
- إعداد وتنظيم برامج تنظيمة للطلاب الجدد .
- إعداد برامج وأنشطة لجذب الطلاب الوافدين .
- إعداد قاعدة بيانات خاصة بالخرجين وتحديثها دوريا لتحقيق الأهداف الموجودة للوحدة .
- إعداد آلية التواصل مع الخريجين .
- قياس رضا الخريجين والجهات المستفيدة عن خريجي البرنامج .
- عقد لقاءات وورش عمل للتطوير المهني لخريج البرنامج .
- مساعدة الخريجين علي إيجاد فرص عمل من خلال الشركات والمؤسسات .
- دراسة متطلبات واحتياجات سوق العمل .
- دراسة مدي مساهمة القسم لتلبية احتياجات سوق العمل .





لجنة الخدمات الإلكترونية

● مهام اللجنة:

- متابعة الموقع الإلكتروني للقسم .
- تحديث قاعدة البيانات الخاصة بأعضاء القسم .
- تحديث أخبار القسم / البرنامج علي البوابة الإلكترونية للكلية .
- نشر الجداول الدراسية لمختلف الفرق الدراسية .
- تطوير المقررات الإلكترونية
- حل المشكلات التقنية التي تواجه أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب .
- عمل دورات وورش عمل لكيفية التعامل مع المنصة الإلكترونية .
- تفعيل دور الطالب علي المنصة الإلكترونية .

لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس

● مهام اللجنة:

- حصر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حسب التخصص لتحديد :
 - مناسبة أعضاء هيئة التدريس والمعاونين لكل المقرر .
 - نسبة أعضاء هيئة والمعاونين لأعداد الطلاب .
 - تخصصات الأعضاء وتوزيعهم علي المقررات النظرية والعملية .
 - وضع أليات للتعامل مع حالات العجز او الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه .
- تحديد إسهامات أعضاء هيئة التدريس بالقسم في البحث والنشر العلمي .





- تحديد إسهامات أعضاء هيئة التدريس بالقسم في خدمة البيئة وتنمية المجتمع .
- حصر عدد الدورات التي تمت لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بالقسم .
- تحديد الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه .
- اقتراح دورات لأعضاء هيئة التدريس والمعاونين تبعا للإحتياجات التدريبية .
- وضع خطة زمنية للتنمية المستدامة لأعضاء هيئة التدريس والمعاونين .
- عمل الإستبيانات اللازمة لقياس مدى رضا أعضاء هيئة التدريس .
- وضع معايير موضوعية للتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
- إعداد نظم ومعايير دعم وتحفيز الأداء المتميز في المجال الأكاديمي وكذلك الرعاية الإجتماعية والصحية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

لجنة البحث العلمي والدراسات العليا

• مهام اللجنة:

البحث العلمي

- دراسة مشكلات وإحتياجات سوق العمل من الأبحاث .
- وضع خطط بحثية يشارك فيها أعضاء هيئة التدريس تلبى إحتياجات سوق العمل .
- التوسع في تفعيل تمويل البحث العلمي من القطاعات المهتمه والمستفيدين .
- عمل قاعدة بيانات تضم الأبحاث المنشورة (محليا/عالميا) .





- عمل قاعدة بيانات لأعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم الحصول علي جوائز الدولة او جوائز عالمية .
- عمل قاعدة بيانات لعدد البحوث العلمية التطبيقية التي إستفادت منها المؤسسات الإنتاجية والخدمة في المجتمع .
- دراسة إمكانية الإستفادة من نتائج البحث العلمي في خدمة العملية التعليمية بالمؤسسة وتنمية المجتمع .
- حصر إسهامات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المؤتمرات (محليا/عالميا) .
- وضع خطة لتنمية ودعم المهارات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والمعاونين .
- تحديد نقاط القوة والمعوقات للنشاط العلمي للأقسام وسبل التغلب عليها .
- إعداد نظم ومعايير دعم وتحفيز الأداء المتميز في مجال البحث العلمي .
- إصدار وثيقة أخلاقيات البحث العلمي .
- إقامة علاقات تبادل ثقافي مع مؤسسات التعليم المناظرة والمراكز الاستشارية المتخصصة اقليمياً وعربياً وعالمياً .

الدراسات العليا

- المشاركة في وضع الخطط البحثية للقسم .
- متابعة تنفيذ الخطة البحثية وتقديم تقارير دورية بشأنها لمجلس القسم .
- وضع آلية لمتابعة ودعم طلاب الدراسات العليا .
- عقد الندوات والورش العلمية في القسم .
- إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالدراسات العليا والبحوث العلمية .





- إستحداث برامج دراسات عليا جديدة وفق إحتياجات سوق العمل .
- التنسيق مع لجنة السيمينار لتسجيل موضوعات الماجستير والدكتوراة الخاصة بالقسم .
- تنظيم المؤتمرات العلمية الخاصة بالقسم .
- الإشراف علي المقررات الدراسية الخاصة بمرحلة الدراسات العليا .

لجنة الأجهزة والأدوات

• مهام اللجنة:

- إعداد دراسة للقاعات والصالات والملاعب الخاصة بالقسم من حيث التصميم والمساحة والمناخ الصحي (تهوية - اضاءة - نظافة).
- إعداد دراسة لنظم ووسائل الأمن والسلامة في القاعات والصالات والملاعب الخاصة بالقسم وتوفير مخارج الطوارئ والعلامات الإرشادية اللازمة والتسهيلات اللازمة لمكافحة الحرائق .
- تقييم الوضع الراهن وتحديد إحتياجات الصيانة والبنية الأساسية للأبنية التعليمية الخاصة بالقسم في ضوء معايير الجودة .
- إعداد دراسة للأجهزة والأدوات الخاصة بالقسم ومدى صلاحيتها وكفايتها للأعداد المتاحة والمستقبلية للطلاب .
- وضع خطة للأجهزة والأدوات التي يحتاجها القسم .
- إعداد دراسة لتوفير الدعم المالي والتمويل الذاتي للقسم .





لجنة خدمة المجتمع

● مهام اللجنة:

- دراسة متطلبات وإحتياجات المجتمع المحلي .
- دراسة مدي مساهمة القسم لتلبية إحتياجات المجتمع المحلي .
- عمل قاعدة بيانات للخدمات والأنشطة العلمية التي يقدمها القسم في اطار المشاركة المجتمعية وتقييم مدي ملائمتها لسوق العمل .
- تحديد القطاعات العامة والخاصة المستفادة من الأنشطة التي يقدمها القسم .
- عمل قاعدة بيانات للمجتمع المحيط وسوق العمل .
- عمل خطة للمشاركة المجتمعية وجمع البيانات عن إحتياجات المجتمع .
- إقامة مشاريع ذات طابع خاص لخدمة المجتمع الخارجي يشارك فيها أعضاء هيئة التدريس .
- تقييم المستفيد من الأنشطة الخارجية عقب كل نشاط .
- عمل تقارير دورية موثقة عن أنشطة القسم الهادفة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه والطلاب بالقسم علي المشاركة في خدمة المجتمع .





لجنة القيم والأخلاقيات

● مهام اللجنة:

- تحديد معايير وضوابط العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم (توزيع اعباء التدريس والإشراف والحوافز والمكافآت والبعثات).
- تحديد معايير وضوابط العدالة وعدم التمييز بين الطلاب من حيث المساواة في فرص التعلم والتقويم .
- وضع آليات للتعامل مع الشكاوي الداخلية والخارجية للقسم .
- إعداد دليل للأخلاقيات المهنية للقسم في ضوء الدليل الاخلاقي للكلية .
- نشر الوعي بأخلاقيات المهنة .
- وضع آليات للتعامل مع الممارسات التي لا تتفق مع أخلاقيات المهنة .
- تحديد ضوابط ومعايير الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر العلمي بالقسم .
- وضع آليات للتعامل مع الممارسات المحظورة للملكية الفكرية .
- إصدار دليل خاص بحقوق الملكية الفكرية والنشر العلمي .
- إعداد إرشادات للمتقدمين علي المكتبة لمراعاة الإلتزام بمعايير الأمانة العلمية والملكية الفكرية .





لجنة القياس والتقييم

● مهام اللجنة:

- وضع النماذج المختلفة التي تستخدم لتقييم المقررات العلمية في ضوء معايير الجودة والاعتماد .
- تحليل نتائج القياس والمتابعة والتقييم لكافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية ورصد الإيجابيات والسلبيات داخل القسم .
- إعداد تقرير بالمقترحات التي يمكن ان تؤدي الي تطوير القسم وتحسين مخرجات التعلم لدي الطلاب .
- اجراء الدراسات اللازمة لتقييم وتقويم نظام الإمتحانات بالقسم ورفع تقارير بشأنها لادارة الكلية مصحوبة بمقترحات التطوير اللازمة لذلك .
- إعداد ميثاق لنظم تقويم أداء الطلاب بمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا يتضمن جميع القواعد واللوائح والقوانين المنظمة لعملية التقويم .
- مناقشة تقرير لجنة شئون الطلاب بخصوص الشكاوي والمقترحات الخاصة بالطلاب .
- قياس مستوي الرضا لدي أعضاء هيئة التدريس والمعاونين بالقسم .
- مراجعة تقارير كل مقرر دراسي علي حدا وإعداد تقرير نهائي بها ورفعها لمجلس القسم .
- مراجعة تقارير البرنامج كاملاً وإعداد تقرير نهائي بها لمجلس القسم .
- إعداد تقارير نتائج الإمتحانات ورفعها لمجلس القسم .
- إعداد القواعد المنظمة للإمتحانات (تشكيل لجان الإمتحانات العملية بالقسم) وفقا للقوانين واللوائح المنظمة لذلك .
- وضع معايير لاختيار أعضاء القسم المشاركين في أعمال الكنترول وفقا للقوانين واللوائح المنظمة لذلك .





- مراجعة مواصفات الورقة الإمتحانية .
- متابعة تسليم أعمال الإمتحانات الخاصة بالقسم للكنتروليات .
- تقييم مدي مشاركة القسم في فاعليات الأنشطة الطلابية.





فريق إعداد ومراجعة وتصميم الدليل

الاسم	الصفة
أ.د/ ناصر عمر سيد الوصيف	رئيس القسم
أ.د/ هبه سعد محمد عبد الحافظ	عضو
أ.م.د/ جهاد احمد محمد ربيع	عضو
د/ عبد الله محمد سعد الانصاري	عضو

