

مهام اللجان المختلفة

1. External Advisory Board (EAB)

المجلس الاستشاري الخارجي

- تحسين نوعية وفعالية درجة بكالوريوس الهندسة المدنية – جامعة الطائف من خلال التقييم والتوصيات والتحسينات المستمرة للمناهج الدراسية والخطط للبرنامج لمواكبة التطورات ومتطلبات سوق العمل.
- استطلاع رأى الهيئة الاستشارية في كافة المجالات والأنشطة المرتبطة بإدارة الجودة في البرنامج مثل رسالة البرنامج وأهدافه وخطته المستقبلية الخ.
- عقد لقاءات دورية (كل فصل دراسي أو كل عام دراسي) حسب الإتاحة

ولتنفيذ تلك المهام:

- اختيار أعضاء المجلس الاستشاري على أن يتم تشكيله وفق دليل جامعة الطائف في هذا الخصوص.
- عرض السير الذاتية للأعضاء المختارين على مجلس القسم وتوثيق تشكيل اللجنة.

2. Students Advisory Board (SAB)

المجلس الاستشاري الطلابي

- هو هيئة استشارية تهدف إلى تحقيق المشاركة الطلابية الفعالة في القرار الجامعي لتطوير العملية التعليمية والأكاديمية.
- تحقيق التواصل الفعال بين إدارة البرنامج وطلابه بما يعين على تحسين سير العملية الأكاديمية والتربوية والخدمية.
- الأخذ في الاعتبار وجهات نظر الطلاب حيال ما يُقدم لهم داخل البرنامج من أنشطة أكاديمية ولاصفية وخدمات على اعتبار أنهم الركن الأول لأصحاب المصلحة في العملية التعليمية.
- تقديم النصح والمشورة لإدارة البرنامج في المجالات التي تهتم الطلاب / الطالبات
- تقديم المبادرات والمقترحات التطويرية في الخطط والأنظمة والإجراءات والأنشطة

- توفير البيئة الخصبة للتشرب بالمثل العليا والأخلاق والتعارف والتآلف بين جميع منسوبي البرنامج.
- ربط الطلاب / الطالبات بالبرنامج والكلية وأنشطتها.
- توعية طلبة القسم بحقوقهم وواجباتهم وفقاً للأنظمة الجامعية المعمول بها.
- إيضاح الصورة لطلاب البرنامج بشأن بعض الإجراءات التي قد يفوتهم إدراك مغزاها.
- انعقاد المجلس بشكل دوري بمعدل مرتين أو مرة واحدة على الأقل في الفصل الدراسي الواحد

3. Academic Programs Committee (APC)

لجنة البرامج الأكاديمية

تمثل اللجنة الرئيسية المنوط بها جميع قضايا الجودة. تنقسم المهام الرئيسية لهذه اللجنة إلى ما يلي:

■ إدارة الجودة

- رسم السياسات العامة لضمان الجودة في البرنامج والإشراف على تنفيذها.
- تعزيز ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس وموظفي القسم والطلاب.

■ إعداد الخطط الدراسية ومراجعتها

- إعداد الخطط الدراسية للبرنامج ومراجعتها للتأكد من مطابقتها لمعايير المركز الوطني للاعتماد الأكاديمي ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات ومتطلبات سوق العمل.
- مراجعة الخطط الدراسية بالبرنامج بشكل منتظم للتأكد من مواكبتها أحدث التطورات.

■ التقييم والتحسين المستمر

- جمع نتائج جميع الاستبيانات من مختلف أصحاب المصلحة ودراسة مقترحاتهم للتحسين والتطوير.
- تحليل جميع البيانات التي تم جمعها فيما يتعلق بعملية التحسين المستمر وتقييم تحقيق أهداف البرنامج ونتائج الطلاب بناءً على مجلدات تقييم المقرر الدراسي مع نتائج كل فصل دراسي واستطلاعات الرأي المختلفة.
- إعداد خطط التحسين بناءً على تحليل البيانات المختلفة من المصادر المختلفة.
- تقييم مخرجات التعلم ومراجعة خرائطها مع الدورات المختلفة.
- إعداد تقرير تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) للبرنامج.

- مراقبة محتوى وجودة المقررات الدراسية وتقديم توصيات للتغييرات أو التحسينات عند الحاجة.
- التحقق من إغلاق دائرة الجودة لكل الممارسات والأنشطة بالبرنامج.

■ شئون الاعتماد الأكاديمي

- تنظيم وتوجيه كافة المهام المتعلقة بالاعتمادات الدولية والوطنية.
- إعداد ومتابعة توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات الدراسية المختلفة وفقا للنماذج المعتمدة لهيئات الاعتماد المنشود.
- متابعة الإعداد الدوري لتقارير المقررات ومراجعتها
- إعداد ومراجعة تقرير البرنامج السنوي.
- تجميع الأدلة المطلوبة من لجان العمل المختلفة لضمان الجودة والمرتبطة بكل محك من المحكات المرتبطة بمعايير الاعتماد الرئيسية والفرعية.
- التحقق من إغلاق دائرة الجودة لكل المحكات المرتبطة بالمعايير الرئيسية والفرعية
- إعداد تقارير مقاييس التقويم الذاتي للمعايير المختلفة.
- كتابة تقرير (تقارير) الدراسة الذاتية المطلوبة للاعتماد الدولي والوطني.

4. Exams, Measurement and Evaluation Committee (EMEC)

لجنة الاختبارات والقياس والتقييم

- التنسيق مع الوحدة المركزية لاختبارات والقياس والتقييم بالكلية والتي بدورها على تواصل مع إدارة القياس والتقويم بالجامعة وإمدادها بالمعلومات المطلوبة من مواصفات الورقة الامتحانية والدورات التدريبية وورش العمل ذات الصلة.
- عقد ورش عمل داخلية بالبرنامج عن الاختبارات التحصيلية وأنواعها ومميزاتها وعيوب، كل نوع واختيار النوع المناسب لكل مقرر من المقررات
- تحليل بيانات الاختبارات وعمل بنك أسئلة لكل مقرر من المقررات حتى يمكن الاستعانة به في إجراء الاختبارات المستقبلية
- تقديم تغذية راجعة لأعضاء هيئة التدريس عن تدريس المقررات من خلال نتائج الاختبارات
- إعداد تقارير سير الاختبارات النهائية في القسم وتطبيقاتها ونتائجها ومدى ارتباطها بمخرجات تعلم البرنامج.
- تحديد مواصفات الاختبارات المعيارية مثل اختبار أساسيات الهندسة وإعداد دورات تدريبية للطلاب بالبرنامج .

- متابعة اختبار التخرج والاشراف عليه واعداد بنوك الأسئلة الخاصة به وكذلك تقارير المتابعة ونتائج تقييمه.

5. Faculty and Scientific Research Committee (FSRC)

لجنة الهيئة التدريسية والبحث العلمي

■ الهيئة التدريسية

- إعداد السياسات والإجراءات المناسبة لاختيار أعضاء هيئة التدريس.
- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير معلنة وتقديم التغذية الراجعة لهم.
- توفير برامج للتطوير الأكاديمي والمهني وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على الاشتراك فيها.
- إعداد قواعد بيانات متكاملة لكل عضو هيئة تدريس متضمنة الأنشطة البحثية وأنشطة خدمة المجتمع وأنشطة التطوير الأكاديمي والمهني.
- استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس لتقييم كفاية وجودة الخدمات المقدمة لهم وقياس مدى رضاهم عنها
- قياس مؤشرات الأداء المرتبطة بأعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي.

■ البحث العلمي

- وضع خطة استراتيجية للبحث العلمي بالقسم ومتابعة تنفيذها.
- اعتماد خطة بحثية للقسم حسب عمادة البحث العلمي وتحديد أولويات البحث ومصادر تمويل الخطة.
- متابعة النشر العلمي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس وإعداد قائمة بالأبحاث المنشورة محلياً وعالمياً.
- متابعة المشاريع البحثية الممولة من عمادة البحث العلمي أو المعاهد والمراكز البحثية الخارجية.
- إقتراح وتنظيم وعقد مؤتمرات علميه للبرنامج إذا توافرت الامكانيات اللازمة.

6. Academic Advising Committee (AAC)

لجنة الارشاد الأكاديمي

- المتابعة الأكاديمية لطلاب السنوات المختلفة وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم حسب حالتهم الأكاديمية.
- إعداد تقارير دوريه بالمشاكل الأكاديمية التي قد تواجه بعض الطلاب فى السنوات
- إعداد تقارير بالحلول المقترحة لحل المشاكل المعروضة ومتابعتها لضمان التنفيذ.
- تعريف الطلاب بدور المرشد الأكاديمي وكيفية الاستفادة من دوره فى التوجيه الأكاديمي والمهني.
- تعريف وتوجيه المرشدين بدورهم الحيوى فى توجيه الطلاب أكاديميا ومهنيا
- تعريف الطلاب بالأنظمة واللوائح الأكاديمية ومستجداتها.
- تعريف الطلاب بحقوقه وواجباته والتزاماته وآليات الشكاوى والتظلمات.
- إعداد وتوزيع كتيب الإرشاد الأكاديمي للطلاب مع بداية الفصل الدراسي مع نشر نسخة إلكترونية منه على موقع الكلية.
- متابعة الطلاب كثيري الغياب، والطلاب ذوي التحصيل الأكاديمي الضعيف الحاصلين على معدل تراكمي اقل من 2، لمعرفة أسباب الأداء الأكاديمي المتدني وتقديم مقترحات وتشجيعهم على تحسين أدائهم.
- مقابلة الطلاب الذين قد تكون لديهم مشاكل اجتماعية أو مالية أو نفسية قد تؤثر على أدائهم الأكاديمي ومساعدتهم على التغلب عليها.
- إنشاء ملف لكل طالب يحتوي على معلومات وبيانات عن هواياته وقدراته التحصيلية ومشاكله العلمية والاجتماعية ومساره التدريسي وغيرها.
- مساعدة الطلاب في اختيار مسار التخصص في الهندسة المدنية.
- تحفيز وتشجيع وتكريم الطلاب المتفوقين.
- التعرف على آراء ومقترحات الطلاب ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات ومشاكل.
- مساعدة الطلاب على كيفية كتابة سيرهم الذاتية عن طريق تشجيعهم على حضور الدورات القصيرة التي تقدمها عمادة تطوير المهارات.

7. Community Services Committee (CSC)

لجنة خدمة المجتمع

- تشجيع وتنمية روح المبادرة لدى منسوبي القسم والطلاب لتعزيز عودتهم إلى دورهم الخدمي للمجتمع كأحد دعائم رسالة القسم والبرنامج.
- تفعيل الشراكة بين البرنامج ومؤسسات المجتمع المختلفة من خلال القنوات الرسمية في الكلية والجامعة.
- وضع خطة لأنشطة وفعاليات خدمة المجتمع التي يعتمدها البرنامج القيام بها.
- رصد وتصنيف مشاريع البحث العلمي التي يقوم بها القسم وأعضائه والتي تساهم في خدمة المجتمع وخطط التنمية.
- رصد وجدولة البرامج التدريبية والاستشارات العلمية والأنشطة الثقافية والتوعوية التي يقوم بها القسم والتي تساهم في خدمة المجتمع وخطط التنمية.
- تجهيز ملف كامل بأنشطة خدمة المجتمع للقسم في الأعوام الدراسية السابقة.
- حصر نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات بأنشطة خدمة المجتمع.
- قياس مدى رضا المجتمع عن الخدمات المقدمة من البرنامج.

8. Strategic Planning Committee (SPC)

لجنة التخطيط الاستراتيجي

- وضع مقترحات الرؤية والرسالة والقيم والأهداف الاستراتيجية للبرنامج وخصائص خريجي البرنامج.
- استطلاع رأي أصحاب المصلحة في مقترحات الرؤية والرسالة والأهداف الخ
- اعداد مصفوفات الاتساق بين رسالة وأهداف البرنامج ورسالة وأهداف الكلية ورسالة وأهداف الجامعة وخصائص خريجي البرنامج والجامعة.
- اعداد الخطة التنفيذية لتحقيق الغايات والأهداف الاستراتيجية.
- اعداد الخطة الزمنية لتحقيق الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية.
- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية واعداد تقرير سنوي لما تم تنفيذه.
- قياس مؤشرات الأداء المرتبطة بالخطة التنفيذية.
- مراجعة الرؤية والرسالة وتحديد الغايات والأهداف الاستراتيجية بشكل دوري استنادا على التغذية الراجعة من أصحاب المصلحة ودورات التحسين المستمر لأنشطة البرنامج المختلفة.

9. Learning Resources, Facilities, and Equipment Committee (LRFEC)

لجنة مصادر التعلم والتجهيزات والمعدات

- الإشراف على جاهزية المعامل للتدريس وتطبيق الأبحاث العلمية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- تعريف كل معمل بلافتة باسم المعمل وأسعاء وصور شخصية للسادة المشرفين عليه.
- عمل ملف لأنشطة الطلاب والطالبات بالمعامل توضح أنشطة كل طالب وطرق تقييمه الدوري.
- إنشاء ملف بمحتويات المعمل من أجهزة ومعدات.
- التواصل مع التخصصات المختلفة للبرنامج لإعداد قوائم باحتياجات العملية التعليمية للطلاب والطالبات للعام الدراسي الحالي والمقبل.
- إعداد قوائم بتجهيزات المعامل الطلابية الحالية والمتطلبات المستقبلية.
- إعداد قوائم بمتطلبات البحث العلمي بالبرنامج من حيث الأجهزة المعملية أو الخامات والمستلزمات الأخرى
- إعداد مواصفات الأجهزة ووحدات المعامل و دراسة العروض المقدمة للمعامل من الجهات المختلفة.
- التأكد من وجود صيانة دورية للمعامل، واستبدال التالف وخاصة مع نهاية كل فصل دراسي.
- دراسة احتياجات المعامل من المهندسين والفنيين والمساعدین اللازمين لتنظيم المعامل وتجهيزها.
- إعداد قاعدة بيانات بالكتب الدراسية المتوفرة بالبرنامج بالتنسيق مع المكتبة المركزية بالجامعة.
- العمل على التحديث المستمر للكتب والمراجع العلمية بالبرنامج عن طريق استطلاع احتياجات التخصصات العلمية المختلفة بالبرنامج.
- تنظيم زيارات مختلفة لأعضاء هيئة التدريس وممثلي الطلاب والطالبات للمكتبات.

10. Students Activities, Training and Graduates Committee (SATGC)

لجنة الأنشطة الطلابية والتدريب والخريجين

■ الأنشطة الطلابية

- إعداد المواهب الطلابية ثقافياً واجتماعياً ورياضياً وفنياً واكتشافها ومساعدتها على تنميتها.
- المساهمة في بناء شخصية الطالب لتحقيق شخصية متوازنة محبة لوطنه وريادة ثقافياً واجتماعياً ورياضياً وفنياً وإخراجياً.
- اكتشاف المواهب الطلابية وتنميتها وصلها واستخدام طاقاتهم الإبداعية في كل ما هو مفيد ومنتج.
- توعية الطلاب بروح المنافسة الشريفة وتقوية العلاقات الاجتماعية مع زملائهم وموظفيهم ومجتمعهم.
- تحفيز الطلاب للاشتراك في المسابقات الرياضية والثقافية والملتقيات العلمية التي تنظمها عمادة شئون الطلاب بالجامعة.
- القيام برحلات ثقافية واجتماعية للطلاب لتنمية وعيهم الثقافي والاجتماعي.
- متابعة الإعلان عن تقديم مقترحات الأبحاث للطلاب والطالبات من قبل أعضاء هيئة التدريس مع نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي.

- توثيق جميع الفعاليات والأنشطة وأرشفتها.
- رفع تقرير فصلي عن أنشطة الوحدة إلى مشرف الشؤون الأكاديمية بالكلية لعرضه على عميد الكلية.

■ التدريب

- إعداد دليل وارشادات الخاصة بالتدريب الصيفي لطلاب البرنامج بالتنسيق مع وحدة التدريب المركزية بالكلية.
- الإشراف على جمع المعلومات عن المؤسسات التدريبية وتوسيع قاعدة المعلومات وإجراء التغييرات في أسماء وعناوين تلك الجهات بالتنسيق مع وحدة التدريب المركزية بالكلية.
- التنسيق مع لجنة البرامج الأكاديمية في توصيف مقرر الخبرة الميدانية (التدريب الصيفي)
- دراسة طلاب البرنامج وإعداد قوائم الطلاب المستحقون للتدريب الصيفي بالتحقق من استيفائهم شروط الترشح.
- متابعة تسجيل الطلاب المرشحين للتدريب الصيفي على المنظومة الالكترونية.

- متابعة أداء الطلاب خلال التدريب الصيفي والتنسيق مع المشرفين الخارجيين.
- تقييم تقارير الطلاب الدورية عن التدريب على أداء الطلاب خلال فترة التدريب
- التأكد من استكمال الطلاب المتخرجين لكافة متطلبات التدريب .
- مسح آراء الطلاب المتدربين وتحديد نقاط القوة وأوجه التحسين المطلوبة.
- اعداد لجان مناقشة طلاب التدريب الصيفي وتنسيق آليات عملها
- التنسيق مع لجنة البرامج الأكاديمية فى اعداد تقرير مقرر الخبرة الميدانية (التدريب الصيفي) وما يتضمنه من نتائج التقييم ووجه وخطط التحسين.
- رفع تقرير شامل عن أعمال اللجنة بعد انتهاء فترة التدريب إلى مجلس القسم

■ الخريجين

- تعزيز التواصل وترسيخ مبدأ تبادل الآراء والمعلومات بين الخريجين داخل البرنامج والخريجين فيما بينهم.
- تعزيز ولاء الخريجين وتفاعلهم ومساهماتهم في تطوير البرامج الهندسية.
- توثيق قاعدة بيانات خريجي البرنامج في أرشيف خاص (ورقي وإلكتروني).
- توثيق العلاقة مع الخريجين للاستفادة من خبراتهم في تطوير الخطط الأكاديمية والبحثية والتدريبية.
- مسح (إعداد وتوزيع وجمع الاستبيانات) آراء الخريجين الذين لديهم وظائف في القطاعين العام والخاص أو الملتحقين ببرامج الدراسات العليا.
- إيجاد آلية فعالة لتوفير فرص عمل للخريجين في مجالات تخصصهم.
- قياس اتجاهات أصحاب الأعمال تجاه خريجي البرنامج والسعي لفتح مجالات سوق العمل للخريجين.
- تنظيم لقاء سنوي لخريجي البرنامج بالتنسيق مع الإدارات العليا وبحضور مؤسسات شركات دعماً لتوفير فرص توظيفية مختلفة لخريجي البرنامج.
- قياس مستوى الرضا للخريجين ومؤسسات الأعمال.

11. Occupational Safety and Health Committee (OSHC)

لجنة الصحة والسلامة المهنية

- متابعة تطبيق اشتراطات وتعليمات السلامة المهنية في المختبرات والقاعات الدراسية
- متابعة توفير وسائل الوقاية من الحريق وكفائتها وجاهزيتها.
- التفتيش الدوري على كافة المرافق الخاصة بالبرنامج للتحقق من تطبيق اشتراطات السلامة لضمان الوقاية من حوادث العمل والإصابات المهنية.
- تقييم مخاطر بيئة العمل بالبرنامج وإعداد وتوفير التعليمات الإرشادية لوسائل العمل الآمن.

- التنسيق لتدريب منسوبي البرنامج من طلاب وأعضاء هيئة تدريس على كيفية استخدام أدوات الوقاية من الحريق وإجراءات الإخلاء في حالة الطوارئ وكذلك اليات الالتزام بإرشادات السلامة المهنية.
- التنسيق لإجراء خطط وهمية للإخلاء في حالة الطوارئ.
- إعداد تقارير لحالات الحوادث المختلفة وإتخاذ قرارات لمعالجة أسبابها.
- دراسة ما يرفع إلى اللجنة من حالات التجاوزات والمخالفات وإتخاذ القرارات بشأنها.

12. Academic Affairs and Graduation Projects Committee (AAGPC) لجنة الشؤون الأكاديمية ومشاريع التخرج

▪ الشؤون الأكاديمية

- إعداد الجداول الدراسية لجميع مقررات القسم بالتنسيق مع لجنة البرامج الأكاديمية ورئيس القسم ورفعها الى وحدة الشؤون الأكاديمية المركزية بالكلية وبدورها إلى عمادة القبول والتسجيل.
- تنسيق أعمال الجداول الدراسية مع باقي أقسام الكلية والأقسام خارج الكلية القائمة على تدريس مقررات بالخطة الدراسية للبرنامج.
- المشاركة في إعداد جداول الاختبارات والمراقبات لكافة مقررات القسم
- القيام بأعمال التسجيل والحذف والإضافة بالتنسيق مع المرشدين الأكاديمين وكذلك عمليات دمج أو فصل الشعب وتحديد القاعات الدراسية
- متابعة تضخم أو قلة أعداد طلبة القسم في الشعب المختلفة.

▪ مشاريع التخرج

- إعداد دليل ارشادى لمشاريع التخرج بالبرنامج واعلانه لجميع الطلاب ويتضمن الجدول الزمني الكامل لمشاريع التخرج بدءا من مقترحات مشاريع التخرج حتى مناقشة وتقييم المشروع والنماذج المطلوبة والتنسيقات المقررة لتقارير المشاريع وعروضها التقديمية.

- تجميع مقترحات مشاريع التخرج من أعضاء هيئة التدريس واعلانها للطلاب قبل تشكيل مجموعات الطلاب
- الاعلان عن مقترحات مشاريع التخرج من خلال ورش عمل أو لقاءات افتراضية.
- تقييم الطلاب المتقدمين لمقترحات المشاريع المختلفة بعد وضع اليات الاختيار وتوزيع الطلاب على مجموعات المشاريع المختلفة.
- تشكيل مجموعات الطلاب وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس.
- اعداد الجداول الزمنية ولجان التحكيم لمشاريع التخرج.
- المساعدة في حل المشاكل التي تواجه طلاب مشاريع التخرج.
- إعداد ملف المقرر لمشروع التخرج بالتنسيق مع لجنة البرامج الأكاديمية.
- التقييم والتطوير المستمر لكل ما يتعلق بمقرر مشروع التخرج.

13. E-Learning and Information Technology Committee (ELITC)

لجنة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

- تحسين جودة التعليم من خلال توفير طرق تدريس إضافية تعتمد على تقنيات التعلم الإلكتروني.
- تنمية مهارات الطلاب وقدراتهم على التفاعل مع متغيرات العصر بالتقنيات الحديثة.
- متابعة تفعيل أنظمة التعلم الإلكتروني في جميع مقررات البرنامج.
- رفع مهارات أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في نظم التعلم الإلكتروني.
- نشر ثقافة التعلم الإلكتروني من خلال (ندوات - ورش عمل) في البرنامج.
- حث أعضاء هيئة التدريس على تحديث صفحاتهم الإلكترونية على موقع القسم الإلكتروني وتطوير موادهم التعليمية وإنتاجهم العلمي.
- نشر ثقافة الأصالة العلمية ونسبة الاقتباس وآليات التحقق منها.
- الإشراف على محتوى الموقع الإلكتروني للبرنامج وتطويره وتحديثه.
- التنسيق مع كافة اللجان النوعية ومشرفي معايير الاعتماد الأكاديمي المختلفة في المحتوى المطلوب نشره وإعلانه على الموقع الإلكتروني للبرنامج.
- جمع ونشر كل الأخبار المتعلقة بأنشطة القسم من رئيس القسم و اللجان النوعية المختلفة.

11.External Advisory Board (EAB)

المجلس الاستشارى الخارجى

- تحسين نوعية وفعالية درجة بكالوريوس الهندسة المدنية – جامعة الطائف من خلال التقييم والتوصيات والتحسينات المستمرة للمناهج الدراسية والخطط للبرنامج لمواكبة التطورات ومتطلبات سوق العمل.
- استطلاع رأى الهيئة الاستشارية فى كافة المجالات والأنشطة المرتبطة بإدارة الجودة فى البرنامج مثل رسالة البرنامج وأهدافه وخطته المستقبلية الخ.
- عقد لقاءات دورية (كل فصل دراسي أو كل عام دراسي) حسب الإتاحة

ولتنفيذ تلك المهام:

- اختيار أعضاء المجلس الاستشارى على أن يتم تشكيله وفق دليل جامعة الطائف فى هذا الخصوص.
- عرض السير الذاتية للأعضاء المختارين على مجلس القسم وتوثيق تشكيل اللجنة.

12.Students Activities, Training and Graduates Committee (SATGC)

لجنة الأنشطة الطلابية والتدريب والخريجين

▪ الأنشطة الطلابية

- إعداد المواهب الطلابية ثقافياً واجتماعياً ورياضياً وفنياً واكتشافها ومساعدتها على تنميتها.
- المساهمة فى بناء شخصية الطالب لتحقيق شخصية متوازنة محبة لوطنه وريادة ثقافياً واجتماعياً ورياضياً وفنياً وإخراجياً.
- اكتشاف المواهب الطلابية وتنميتها وصلتها واستخدام طاقاتهم الإبداعية فى كل ما هو مفيد ومنتج.
- توعية الطلاب بروح المنافسة الشريفة وتقوية العلاقات الاجتماعية مع زملائهم وموظفيهم ومجتمعهم.
- تحفيز الطلاب للاشتراك فى المسابقات الرياضية والثقافية والملتقيات العلمية التى تنظمها عمادة شؤون الطلاب بالجامعة.
- القيام برحلات ثقافية واجتماعية للطلاب لتنمية وعيهم الثقافى والاجتماعى.
- متابعة الإعلان عن تقديم مقترحات الأبحاث للطلاب والطالبات من قبل أعضاء هيئة التدريس مع نهاية الفصل الدراسى الثانى من كل عام دراسي.

- توثيق جميع الفعاليات والأنشطة وأرشفتها.
- رفع تقرير فصلي عن أنشطة الوحدة إلى مشرف الشؤون الأكاديمية بالكلية لعرضه على عميد الكلية.

■ التدريب

- إعداد دليل وإرشادات الخاصة بالتدريب الصيفي لطلاب البرنامج بالتنسيق مع وحدة التدريب المركزية بالكلية.
- الإشراف على جمع المعلومات عن المؤسسات التدريبية وتوسيع قاعدة المعلومات وإجراء التغييرات في أسماء وعناوين تلك الجهات بالتنسيق مع وحدة التدريب المركزية بالكلية.
- التنسيق مع لجنة البرامج الأكاديمية في توصيف مقرر الخبرة الميدانية (التدريب الصيفي)
- دراسة طلاب البرنامج وإعداد قوائم الطلاب المستحقون للتدريب الصيفي بالتحقق من استيفائهم شروط الترشيح.
- متابعة تسجيل الطلاب المرشحين للتدريب الصيفي على المنظومة الالكترونية.
- متابعة أداء الطلاب خلال التدريب الصيفي والتنسيق مع المشرفين الخارجيين.
- تقييم تقارير الطلاب الدورية عن التدريب على أداء الطلاب خلال فترة التدريب
- التأكد من استكمال الطلاب المتخرجين لكافة متطلبات التدريب .
- مسح آراء الطلاب المتدربين وتحديد نقاط القوة وأوجه التحسين المطلوبة.
- اعداد لجان مناقشة طلاب التدريب الصيفي وتنسيق آليات عملها
- التنسيق مع لجنة البرامج الأكاديمية في اعداد تقرير مقرر الخبرة الميدانية (التدريب الصيفي) وما يتضمنه من نتائج التقييم وأوجه وخطط التحسين.
- رفع تقرير شامل عن أعمال اللجنة بعد انتهاء فترة التدريب إلى مجلس القسم

■ الخريجين

- تعزيز التواصل وترسيخ مبدأ تبادل الآراء والمعلومات بين الخريجين داخل البرنامج والخريجين فيما بينهم.
- تعزيز ولاء الخريجين وتفاعلهم ومساهماتهم في تطوير البرامج الهندسية.
- توثيق قاعدة بيانات خريجي البرنامج في أرشيف خاص (ورقي وإلكتروني).
- توثيق العلاقة مع الخريجين للاستفادة من خبراتهم في تطوير الخطط الأكاديمية والبحثية والتدريبية.
- مسح (إعداد وتوزيع وجمع الاستبيانات) آراء الخريجين الذين لديهم وظائف في القطاعين العام والخاص أو الملتحقين ببرامج الدراسات العليا.

- إيجاد آلية فعالة لتوفير فرص عمل للخريجين في مجالات تخصصهم.
- قياس اتجاهات أصحاب الأعمال تجاه خريجي البرنامج والسعي لفتح مجالات سوق العمل للخريجين.
- تنظيم لقاء سنوي لخريجي البرنامج بالتنسيق مع الإدارات العليا وبحضور مؤسسات شركات دعماً لتوفير فرص توظيفية مختلفة لخريجي البرنامج.
- قياس مستوى الرضا للخريجين ومؤسسات الأعمال.

13.E-Learning and Information Technology Committee (ELITC)

لجنة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

- تحسين جودة التعليم من خلال توفير طرق تدريس إضافية تعتمد على تقنيات التعلم الإلكتروني.
- تنمية مهارات الطلاب وقدراتهم على التفاعل مع متغيرات العصر بالتقنيات الحديثة.
- متابعة تفعيل أنظمة التعلم الإلكتروني في جميع مقررات البرنامج.
- رفع مهارات أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في نظم التعلم الإلكتروني.
- نشر ثقافة التعلم الإلكتروني من خلال (ندوات - ورش عمل) في البرنامج.
- حث أعضاء هيئة التدريس على تحديث صفحاتهم الإلكترونية على موقع القسم الإلكتروني وتطوير موادهم التعليمية وإنتاجهم العلمي.
- نشر ثقافة الأصالة العلمية ونسبة الاقتباس وآليات التحقق منها.
- الإشراف على محتوى الموقع الإلكتروني للبرنامج وتطويره وتحديثه.
- التنسيق مع كافة اللجان النوعية ومشرفي معايير الاعتماد الأكاديمي المختلفة في المحتوى المطلوب نشره وإعلانه على الموقع الإلكتروني للبرنامج.
- جمع ونشر كل الأخبار المتعلقة بأنشطة القسم من رئيس القسم و اللجان النوعية المختلفة.

تشكيل اللجان

م	اللجان	الاختصار	تشكيل اللجنة	الصفة & المهام
1	المجلس الاستشاري الخارجي	EAB	د. صالح الغامدي م. عبدالرحمن الغامدي د. سعيد خلوقة الزهراني م. أحمد مسعود الزهراني م. نايف مصباح الحارثي	رئيس اللجنة مدير التدقيق الداخلي بالشركة الوطنية للإسكان أستاذ مساعد - قسم الهندسة المدنية - جامعة الامام عبدالرحمن بن فيصل مكتب يارد للاستشارات الهندسية - (شركة المياه الوطنية بالطائف) الادارة الهندسية - جامعة الطائف
2	المجلس الاستشاري الطلابي	SAB	صالح الغامدي د. إيهاب جمعة راكان درويش حبيب بجاء ناصر الروقي عبدالرحمن جمل الحليفي سعود رائد الحارثي يزيد علي الزهراني	رئيس اللجنة (رئيس قسم الهندسة المدنية) عضو هيئة تدريس / عضو اللجنة طالب طالب طالب طالب طالب
3	لجنة البرامج الأكاديمية	APC	مصطفى كامل أحمد العماري أسامة حامد نضال البسطامي ابراهيم شراقي وائل الهام طارق الطحاوي	رئيس اللجنة & منسق تقرير الدراسة الذاتية عضو اللجنة & منسق المعيار الثاني عضو اللجنة & منسق المعيار الاول عضو اللجنة & منسق المعيار الثالث عضو اللجنة & منسق المعيار الخامس عضو اللجنة & منسق المعيار الرابع عضو اللجنة & منسق تقرير مؤشرات الأداء
4	لجنة الاختبارات والقياس والتقييم	EMEC	ياسر الحارثي عادل عبدالله خالد النجدي	رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة
5	لجنة الهيئة التدريسية والبحث العلمي	FSRC	موفق القرشي حسن الأسمرى خالد النجدي	رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة
6	لجنة الارشاد الأكاديمي	AAC	نضال البسطامي مصطفى كامل عادل عبدالله	رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة

رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	عبدالله الشهري عبدالرزاق المالكي عبدالله السلوي	CSC	لجنة خدمة المجتمع	7
رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	علي الحبر محمد منزل معاذ بشير	SPC	لجنة التخطيط الاستراتيجي	8
رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	أشرف بسطاوي إبراهيم شراقي أحمد عرفات	LRFEC	لجنة مصادر التعلم والتجهيزات والمعدات	9
رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	أحمد العماري نضال البسطامي حمد اليامي محمد منزل احمد عرفات	SATGC	لجنة الأنشطة الطلابية والتدريب والخريجين	10
رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	عبدالله السلوي معاذ بشير إيهاب جمعة	OSHC	لجنة الصحة والسلامة المهنية	11
رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	د أسامة حامد إبراهيم شراقي وائل الهام معاذ بشير	OSHC	لجنة الشؤون الأكاديمية ومشاريع التخرج	12
رئيس اللجنة عضو اللجنة عضو اللجنة	أحمد عبدالحفيظ طارق الطحاوي أسامة عبدالله	ELITC	لجنة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات	13