١. لجنة الجداول الدراسية والاختبارات.

يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة, ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الجداول الدراسية والاختبارات, وتكون مهام هذه اللجنة كما يلي:

١,١. تنسيق الجداول الدراسية في القسم, مع مراعاة ما يلي:

١,١,١. جدول العبء التدريسي للقسم.

١,١,٢. توزيع الطلاب على الشعب الدراسية لكل مقرر دراسي.

١,١,٣. تحقيق متطلبات الجودة التعليمية.

١,٢. تنفيذ إجراءات واضحة وميسرة بخصوص تسجيل المقررات الدراسية والحذف والإضافة.

١,٣. التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في كل ما يتعلق بعمليات التحويل والتأجيل والحرمان والانقطاع وطي القيد وإعادته.

١,٤. التنسيق مع الإدارة العامة للمنح في كل ما يتعلق بقبول الطلاب الدوليين في برامج الدبلوم والبكالوريوس, حسب الأنظمة النافذة والإجراءات المتبعة.

١,٥. تنسيق جدول الاختبارات في القسم بالتعاون مع لجنة الجداول الدراسية والخطط بالكلية ومع عمادة القبول والتسجيل, مع مراعاة ما يلي:

١,٥,١. اعتماد جدول توزيع الطلاب على القاعات حسب الخطة الدراسية للقسم.

١,٥,٢. نشر التعليمات الخاصة بالاختبارات بكل الوسائل المتاحة.

١,٥,٣. تهيئة القاعات بكل ما يلزم لسير العملية الاختبارية للطلاب بالشكل الأمثل.

١,٥,٤. ضمان عدم وجود اختبار للطالب في نفس الوقت.

١,٥,٥. العمل على عدم وجود اختبارين للطالب في نفس اليوم.

١,٥,٦. اعتماد جدول توزيع أعضاء هيئة التدريس على القاعات, مع ضمان تحقيق العدالة والموضوعية.

١,٥,٧. اعتماد إجراءات واضحة وميسرة لتنظيم عملية الاختبارات في القسم؛ من حضور الطالب قبل وقت إلى قاعة الاختبار, وتوزيع الأسئلة على القاعات, وتعبئة كشوفات الحضور والغياب, وبدء خروج الطالب من قاعة الاختبار, واستلام وتسليم كراسات الإجابة.

١,٥,٨. تطبيق الأنظمة والقوانين المتبعة حسب الحالة: محضر غش, إحداث شغب أو إثارة فوضى في القاعة خلال الاختبار.

١,٦. تنسيق جداول الاختبارات البديلة للطلاب, حسب الأنظمة والقوانين المتبعة, ومراعاة كل ما ورد في الفقرة (١,٤).

١,٧. العمل على كل ما يلزم لضمان سير عملية الاختبارات بالشكل الأمثل, وإيجاد الحلول المناسبة في الوقت المناسب.

١,٨. اعتماد تقارير سير الاختبارات, واتخاذ ما يلزم لمعالجتها, واقتراح التوصيات المناسبة للمستقبل.

١,٩. تنفيذ آليات تظلم الطالب لنتائج الاختبارات, ومعالجة كل الحالات التي ترد إلى اللجنة, وفق اللوائح والأنظمة المتبعة.

١,١٠. دراسة كل ما يتم إحالته من رئيس القسم, والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.

مؤشرات الأداء:

١. **عدد الطلاب الذين دخلوا البرنامج وأنهوا متطلبات البرنامج في الوقت المحدد.**
٢. **عدد الطلاب الذين دخلوا البرنامج وأنهوا العام الدراسي الأول حسب الخطة الدراسية.**
٣. **عدد شكاوى الطلاب التي تمت معالجتها.**
٤. **نسبة الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس.**
٥. **نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة الدكتوراه.**
٦. **نسبة الطلاب الدوليين إلى إجمالي الطلاب في القسم سنويا.**
٧. **وجود دليل يتضمن حقوق وواجبات الطالب.**
٨. **وجود دليل يتضمن حقوق وواجبات عضو هيئة التدريس.**
٩. **معدل رضا الأفراد والجهات المستفيدة من أنشطة اللجنة وفعالياتها المختلفة.**