

مجالس ولجان كلية الحقوق / جامعة جرش

للعام الدراسي 2021/2020

بناءً على اجتماع مجلس كلية الحقوق رقم (2021/2020/1) المنعقد في يوم الأحد الموافق 2021/10/4 عقد المجلس كلية الحقوق اجتماعاً برئاسة الأستاذة الدكتورة ناديا قزمار عميدة الكلية وبحضور جميع أعضاء الهيئة التدريسية وتنفيذاً للأنظمة والتعليمات الخاصة بالجامعة فقد تقرير تشكيل مجالس الكلية واللجان بعد التشاور فيما بين أعضاء الهيئة التدريسية وتم تحديد سياساتها ومهامها بما يلي:

أولاً مجالس الكلية:

يوجد بكلية الحقوق أربع مجالس رئيسية وهي: مجلس الكلية، ومجلس قسم القانون العام، ومجلس قسم القانون الخاص، والمجلس الاستشاري.

السياسات والمهام وأعمال المجلس خلال العام الدراسي 2020/2019م	الأعضاء	اسم المجلس
<ul style="list-style-type: none"> • اقتراح خطة الدراسة في الكلية وشروط منح الدرجات العلمية والشهادات فيها. • إقرار المناهج الدراسية التي تقترحها مجالس الكليات والاقسام . • التنسيق مع عمادة الدراسات العليا في تعيين المشرفين على الرسائل العلمية، وتشكيل لجان المناقشة. • تنظيم إجراءات الامتحانات في الكلية، والإشراف عليها، ومناقشة نتائجها الواردة من الأقسام المختصة واتخاذ القرار المناسب بشأنها. • التنسيب إلى مجلس العمداء بمنح الدرجات العلمية والشهادات . • الإشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية وتشجيعه بالتنسيق مع عمادتي البحث العلمي والدراسات العليا. • التوصية في الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها، من تعيين وترقية ونقل وانتداب وإعارة وإيفاد، ومنح الإجازات الدراسية، وقبول الاستقالة، وغير ذلك من الأمور الجامعية بموجب أحكام الأنظمة والتعليمات المعمول بها. • إعداد مشروع الموازنة السنوية للكلية . • النظر في المسائل التي يحيلها إليه العميد. 	<p>يتألف مجلس الكلية من السادة كل من:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عميدة كلية الحقوق أ. د. ناديا قزمار / رئيساً • رئيس قسم القانون العام أ.د. غالب الحوامدة. • رئيس قسم القانون الخاص د. علاء الفواعير. • ممثل عن القسم العام أ.د. عبد الرحمن العرمان. • ممثل عن قسم القانون الخاص د. ألاء بني يونس. • ممثل عن المجتمع المدني رئيس محكمة بداية جرش القاضي مروان المحاميد. • ممثل عن المجتمع المدني العين المحامي مفلح حمد الرحيبي • أمين سر المجلس الأستاذ أحمد غطاشة 	مجلس الكلية
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الاقتراحات إلى مجلس الكلية حول الخطط الدراسية في القسم. • اقتراح المناهج التدريسية للمواد في القسم. • تشجيع أنشطة البحث العلمي في القسم، والاطلاع على مشروعات البحث العلمي، وتقديم التوصيات اللازمة سواء أكانت لأغراض 	<ul style="list-style-type: none"> • رئيس قسم القانون العام أ. د. غالب الحوامدة/ رئيساً. • أ. د. زياد محمد ربيع • أ. د. عبد الرحمن العرمان. • د. عبد المهدي الضمور. 	مجلس قسم القانون العام

<ul style="list-style-type: none"> • الدعم أم النشر أم المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية. • تقديم الاقتراحات حول توزيع الدروس والمحاضرات. • النظر في طلبات التعيين والترقية والنقل من فئة إلى فئة أعلى والتثبيت والنقل والإعارة والانتداب والإجازة والاستقالة، وإصدار توصياته بشأنها وفقاً للتشريعات النافذة، على أن لا يشترك عضو الهيئة التدريسية في النظر في أي من الأمور أعلاه إلا إذا كان من الرتبة نفسها أو من رتبة أعلى منها. • إعداد مشروع التقرير السنوي للقسم. • اقتراح أي موضوعات تخدم مصلحة القسم والكلية والجامعة. • دراسة أي موضوعات يحيلها إليه العميد أو يعرضها عليه رئيس القسم. 	<ul style="list-style-type: none"> • د. مهند وليد الحداد. • د. صفوان الشديفات 	
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الاقتراحات إلى مجلس الكلية حول الخطط الدراسية في القسم. • اقتراح المناهج التدريسية للمواد في القسم. • تشجيع أنشطة البحث العلمي في القسم، والاطلاع على مشروعات البحث العلمي، وتقديم التوصيات اللازمة سواء أكانت لأغراض الدعم أم النشر أم المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية. • تقديم الاقتراحات حول توزيع الدروس والمحاضرات. • النظر في طلبات التعيين والترقية والنقل من فئة إلى فئة أعلى والتثبيت والنقل والإعارة والانتداب والإجازة والاستقالة، وإصدار توصياته بشأنها وفقاً للتشريعات النافذة، على أن لا يشترك عضو الهيئة التدريسية في النظر في أي من الأمور أعلاه إلا إذا كان من الرتبة نفسها أو من رتبة أعلى منها. • إعداد مشروع التقرير السنوي للقسم. • اقتراح أي موضوعات تخدم مصلحة القسم والكلية والجامعة. • دراسة أي موضوعات يحيلها إليه العميد أو يعرضها عليه رئيس القسم. 	<ul style="list-style-type: none"> • رئيس قسم القانون الخاص د. علاء الفواعير/ رئيساً. • أ. د. أحمد الحوامده • د. ناديا قزمار. • د. عمار الرواشدة. • د. الاء بني يونس. • د.أحمد الظاهر. • الأستاذ أحمد غطاشة. • الأستاذ حسين الحوامدة. 	<p><u>مجلس قسم القانون الخاص</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة في وضع وتطوير رؤية ورسالة وأهداف الكلية. • التعرف على قضايا وتطلعات ورؤى الطلبة والخريجين والجهات ذات العلاقة للقضايا الأكاديمية واللامنهجية، وأساليب التعامل معها. • تزويد الكلية برؤى تعكس القضايا الطلابية الأكاديمية والتربوية والمهنية. • جسر الفجوة بين الحياة الجامعية للطلاب والبرامج الأكاديمية المقدمة له من ناحية، وسوق العمل والممارسة المهنية من ناحية أخرى. • ربط برامج الكلية مع الاحتياجات المتجددة لسوق العمل والمستجدات المعرفية وأساليب العمل المستقبلي. 	<ul style="list-style-type: none"> • عميد الكلية أ. د. ناديا قزمار • الطالب / زيد بني خالد / ماجستير / سنة ثانية . عضو • الطالبة/ اية حمزة صادق/ بكالوريوس / الأولى على الكلية . عضو • الطالب / محمود القضاة/ بكالوريوس / سنة رابعة. عضو • السيد/ مجد الدين كركتلي . • بكالوريوس / عضو • الخريجة / رعد البنا /بكالوريوس / عضو 	<p>المجلس الاستشاري</p>

<ul style="list-style-type: none"> • تعزيز الشراكة الفاعلة بين الكلية ومؤسسات سوق العمل والمجتمع بما يخدم البيئة التعليمية وينمي مهارات الطلبة الشخصية والعملية والمعرفية. • المساهمة في إيجاد فرص للبحث العلمي بما يخدم قضايا المجتمع ذات العلاقة بالتخصصات التي تقدمها الكلية. • تقديم مقترحات بالتعديلات الواجب إجراؤها لتأهيل الطلبة للممارسة المهنية في مختلف قطاعات سوق العمل. • أي أعمال مستجدة يحددها العميد بموافقة رئيس الجامعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الخريجة غصون العفيف / عضو • الخريج المحامي الأستاذ ضياء محمود موسى أمين سر.
--	--

ثانياً لجان الكلية:

يوجد بكلية الحقوق أربع مجالس رئيسية وهي: مجلس الكلية، ومجلس قسم القانون العام، ومجلس قسم القانون الخاص، والمجلس الاستشاري.

اسم اللجنة	الأعضاء	السياسات والمهام وأعمال اللجنة خلال العام الدراسي 2020/2019م
لجنة الجودة	تتألف لجنة الجودة من : د. مهند وليد الحداد/ رئيساً. الأستاذ أحمد غطاشة/ عضواً ومقرراً الأستاذ حسين الحوامدة عضواً.	<p>أولاً: العمل على إدارة البرنامج الأكاديمي.</p> <p>1. أعداد الهيكل التنظيمي الإداري للكلية؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • توفر نشرة تعريفية للكلية تضم رؤية الكلية ورسالتها وقيمها وأهدافها ومخرجات التعلم ومجالات التوظيف والعمل. • التواصل المباشر مع العميد لإدارة القسم ومتابعة الحوافز المالية المقدمة له. • متابعة أعمال مجلس الكلية والأقسام الأكاديمية ولجان الكلية، وحثهم على الاجتماع بشكل منتظم مع توثيق الاجتماعات ومتابعتها. • متابعة أعمال سكرتاريا والكادر الإداري التابع للكلية لضمان سير العمل في الكلية. • العمل على توفر الكوادر الفنية المؤهلة لخدمة البرنامج الأكاديمي. • متابعة أرشفت كل أعمال الكلية من اجتماعات مجلس الكلية والقسمين العام والخاص واللجان والتعيينات والترقية وتقييم أعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري والفني... الخ. • توفر وسائل التواصل في الكلية بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة والإداريين.

ثانياً: القيادة والتخطيط للكلية، وذلك من خلال توفير ما يلي:

- متابعة العمل الأكاديمي (احتياجات الكلية لأعضاء هيئة التدريس) والإداري (احتياجات الكلية من الموظفين والفنيين) والمالي (ميزانية الكلية واحتياجاتها).
- متابعة المنظومة التشريعية الخاصة بالكلية كتلك الخاصة بسياسات وتعليمات التعيين والترقية والبحث العلمي والتفرغ العلمي و...الخ.
- متابعة الأعمال الخاصة بسياسات أداء البنية التحتية للكلية وضمان جودتها.
- إعداد خطط وسياسات للتفاعل مع المجتمع وتلبية احتياجاته إن أمكن ذلك.
- توفير المنظومة التشريعية الخاصة بسياسات الإرشاد الأكاديمي.
- توفير خطة للبحث العلمي والدراسات واستقطاب دعم البحوث.
- يتوفر سياسات المكافآت التشجيعية للمبدعين في مجال التدريس والبحث العلمي كأفضل عضو تدريس للفصل الدراسي.
- رسم سياسات لإنشاء علاقات مع برامج دولية ومحلية مشابهة.
- وضع سياسات لقياس رضا الجهات المستفيدة.
- إعداد تعليمات لقياس مخرجات التعلم المستهدفة للمادة والبرنامج.
- إعداد آلية لقياس نسبة تحقق المخرجات التعليمية للمواد المحوسبة.
- وضع آليات فعالة لضمان الرعاية الطلابية وتقييم جودة الخدمات المقدمة
- إعداد سياسات وخطة بيئية ملائمة لتطوير المهارات والقدرات الأكاديمية والفنية والمهنية لأعضاء هيئة التدريس والإدارية والفنية.

ثالثاً: اتباع ثقافة النزاهة:

- متابعة العمل الأكاديمي ضمن نطاق العرف وأخلاقيات العمل الأكاديمي والإداري والسلوكيات العامة.
- العمل مع إدارة الكلية في تفعيل النزاهة من حيث:
 - ✓ توزيع العبء التدريسي على أعضاء هيئة التدريس بشكل عادل وضمن نطاق القانون
 - ✓ تقييم أعضاء هيئة التدريس والإداريين بحيادية.

<p>✓ تقييم الطلبة لإدارة الكلية ولأعضاء هيئة التدريس وللخدمات المقدمة لهم.</p> <p>✓ متابعة ملف التعيين والترقية.</p> <p>✓ متابعة قياس جودة عمليات التعلم وتحسين مخرجات تعلم الطلبة</p> <p>✓ متابعة موقع الكلية الالكترونية من خلال ونشر القرارات وأعمال اللجان والقسم ومجلس الكلية والفعاليات الخاصة بالكلية والمؤتمرات والسير الذاتية والتشريعات الخاصة بالكلية أو ذات الصلة... الخ.</p>		
<p>أولاً: تحديد أسس اختيار عضو هيئة التدريس؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد خطة واضحة لاحتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس. • مطابقة المتقدم للوظيفة للتشريعات والمعايير اللازمة لاختيار عضو هيئة التدريس. • تحديد المطلوب من الأساتذة وأعضاء هيئة التدريس المتفرغين للعمل كليا لتغطية المجالات المعرفية للتخصص والاعتماد. • متابعة ملف كل عضو هيئة تدريس في الكلية من حيث وجود شهادته الجامعية وخبراته وأبحاثه وسيرته الذاتية محدثة وخبراتهم العملية الأكاديمية في التخصص (والمهنة إن وجد). • اعتماد سياسة وآلية لاستقطاب أعضاء هيئة تدريس الأجانب والمحليين من ذوي الكفاءة. • إعداد تقرير بشأن مدى ثبات الكادر التدريسي ونسبة استمرارهم في عملهم. • وجود برامج ودورات لرفع كفاية أعضاء هيئة التدريس ومواصفاتهم من أجل تحقيق رسالة القسم وأهدافه. <p>ثانياً: التطوير والتنمية المهنية؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إجادة مكافآت تشجيعية للمبدعين في مجال التدريس والبحث العلمي المتميز بما يتوافق مع رؤية الجامعة. • متابعة إجازات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس. <p>ثالثاً: أدوات التقويم لأداء أعضاء هيئة التدريس؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد أدوات قياس لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس. • إعداد نموذج يوضح معايير أداء أعضاء هيئة التدريس (التدريس الفعال، المعرفة في الاختصاص، استخدام طرق التدريس المتنوعة، إدارة وقت المحاضرة، استخدام وسائل التقويم المناسبة، البحث العلمي، التأليف والنشر والترجمة، الجوائز العلمية، أنشطة خدمة المجتمع الخ) وحفظ كل ذلك في ملف كل عضو هيئة تدريس. <p>رابعاً: نسبة أعضاء هيئة التدريس بالمقارنة مع الطلبة؛ وذلك من</p>	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. عميد كلية الحقوق رئيساً • أ.د. غالب الحوامدة عضواً • أ.د. عبد الرحمن العرمان عضواً • الاستاذ أحمد غطاشة عضواً ومقرراً 	<p>لجنة متابعة أعمال أعضاء هيئة التدريس</p>

<p>خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد نسبة عدد الطلبة إلى عدد أعضاء هيئة التدريس فصلياً. • كفاية الكوادر الفنية لتنفيذ البرامج كالمشرف على المختبر والأمن في الكلية عند الامتحانات. • نسبة الكوادر الإدارية إلى عدد أعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج. <p>خامساً: البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد نسبة الأبحاث المنشورة في مجالات علمية عالمية محكمة لأعضاء هيئة التدريس في الكلية. • تحديد ومتابعة نسبة الدعم المالي المقدم من الجامعة على البحث العلمي في البرامج. • تحديد نسبة أعضاء هيئة التدريس في البرامج ممن لديهم (h-index) أكثر من 10. • تحديد عدد استشارات بحوث أعضاء هيئة التدريس في البرامج. • تحديد نسبة أعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج الحاصلين على مشاريع دعم بحث علمي • تحديد نسبة أعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج الحاصلين على براءة الاختراع (أن وجدت) • تحديد عدد مشروعات البحث العلمي المشتركة مع القطاع الصناعي أو أعضاء هيئة تدريس في مؤسسات دولية. • إعداد نموذج يهدف قياس مدى رضا وتقييم أعضاء هيئة التدريس لكفاية أجهزة ومنشآت البحث العلمي 		
<p>1. جودة المرافق والتجهيزات؛ ويتم ذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد تقرير حول مدى صلاحية وكفاية مرافق للتدريس والبحث وأماكن الدراسة كالقاعات الدراسية والمقاعد والبيئة المناسبة من تهوية وإضاءة ومساحة كافية للقاعات الدراسية. • تحديد نسبة معدل أجهزة الحاسوب التي يمكن استخدامها لكل طالب. • السعي إلى تطوير المرافق الخاصة بالنشاطات الرياضية والصحية والخدمية كتوفير مواقف للسيارات يتناسب مع عدد الطلبة ومطاعم والبنك ومسجد أو مصلى.... الخ. • أعداد استبانته فصلية توجه إلى أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلبة تتعلق بمدى كفاية المرافق وجودتها. • متابعة إيجاد ومتابعة جودة وصلاحية المختبرات والأدوات الفنية التي تحتاجها الكلية لتلبية احتياجات 	<p><u>أعضاء اللجنة</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • الأستاذ حسين الحوامدة/ رئيساً • د. مهند وليد الحداد / عضواً. • د. الاء بني يونس/ عضواً ومقرراً 	<p>لجنة متابعة البيئة التعليمية للكلية</p>

المواد التدريسية والعملية والأبحاث العلمية.

- مدى جاهزية الكلية لمتطلبات الصحة والسلامة العامة، وعقد دورات تدريبية تتناسب مع ذلك، كمتابعة حقيبة الإسعافات وخرطوم وطفيات الحريق وسلامة دورات المياه وتدريب الخروج في حالة من مخرج الطوارئ ومذيبات الثلج والقضاء على القوارض أن وجدت.
- متابعة ما يحتاجه الطلبة وهيئة التدريس والموظفين من ذوي الاحتياجات الخاصة من مرافق وخدمات.
- متابعة طلبات الشراء الخاصة في تطوير وتحديث الأجهزة والأدوات التعليمية بما يتماشى مع متطلبات كلية الحقوق.
- عقد دورات تدريبية لاستخدام مصادر التعلم للطلاب والهيئة التدريسية.

2. متابعة متطلبات الكلية الخاصة بالمكتبة، وذلك من خلال توفير ما يلي:

- توفير لكل عضو هيئة تدريس حاسب إلكتروني مزود بأليات البحث المتطورة المتصلة بقواعد المعلومات الإلكترونية في مجال تخصص الحقوق.
- عقد دورة لأعضاء هيئة التدريس بشأن كيفية استخدام البرامج الإلكترونية ذات الصلة بكلية الحقوق
- إعداد استبانة للهيئة التدريسية تتعلق بمدى ملائمة مصادر التعلم الإلكتروني للتخصص.
- تحفيز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين من الاستفادة من الخدمات التي توفرها المكتبة.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس لتزويد اللجنة بالمعلومات الخاصة بالكتب والدوريات التي تقرر للفصل الدراسي للطلبة، على أن تكون حديثة وتغطي جميع المجالات المعرفية للكلية.

• توفير المصادر ذات الصلة بالتدريس والعلمية والتعليمية

- توفر الأجواء الصحية كالتهوئة والتدفئة والأماكن والمقاعد الكافية والمريحة للمطالعة والدراسة.

3. الوسائط التعليمية وتكنولوجيا التعليم، وذلك من خلال توفير ما يلي:

- متابعة وجود وتطوير واستحداث قواعد بيانات عالمية ومتاحة لأعضاء هيئة التدريس وعقد دورة لتدريبهم عليها.
- متابعة وجود وتطوير واستحداث الوسائط المتعددة في التعليم multimedia.
- متابعة وجود وتطوير واستحداث وسائل الاتصال الحديثة في القاعات الصفية والمختبرات كالانترنت لشرح

<p>المسائل العلمية وحلولها.</p> <ul style="list-style-type: none"> متابعة وجود وتطوير واستحداث توفر وسائل التعليم الإلكتروني <p>4. وسائل الاتصال وشبكة الإنترنت وخدمات الحاسوب ، وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> متابعة وجود وتطوير واستحداث توفر وسائل الاتصال بشبكة الأنترنت متابعة وجود وتطوير واستحداث أجهزة حاسوب وبرمجيات مناسبة ، وتكون متاحة لهيئة التدريس والموظفين والطلبة بالبرامج . متابعة وجود وتطوير واستحداث أنظمة أمنية لحماية خصوصية المعلومات الشخصية للطلبة وعضو هيئة التدريس والكلية ، وللحماية من الفيروسات. 		
<p>1. التمكين والارشاد الطلابي: وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> تحديد فاعلية السياسات والإجراءات المتعلقة بإرشاد الطلبة وتمكينهم. أعداد لجان للطلبة وأندية طلابية تتعلق بتخصص الحقوق كلجنة تحديد الزيارات العلمية الخارجية (زيارة محكمة ، سجن ، مجلس النواب ، نقابة المحامين، المعهد القضائي... الخ) ونادي ثقافي اجتماعي كتقديم استشارات قانونية....الخ للجمهور) متابعة نسبة مشاركة الطلبة في مجالس الكلية ولجان الحوكمة في الكلية (المجلس الاستشاري). تحديد وتطوير السياسات والإجراءات المتعلقة بالإرشاد النفسي والاجتماعي. إعداد استبانة لقياس رضا الطلبة عن نتائج الإرشاد النفسي والاجتماعي والمهني، كل فصل دراسي. إعداد تقرير فصلي عن مدى فعالية لجنة الإرشاد النفسي والاجتماعي والتربوي. تحديد عدة دورات تدريبية موجهة للطلبة ودرجة (على الأقل 2 كل فصل دراسي) ووضع استبانة لقياس مدى رضاهم عنها. <p>2. التسهيلات الطلابية التي تقدمها الكلية، وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> متابعة وتطوير الكتيب التعريفي والإرشادي للخدمات الطلابية. العمل على متابعة المساعدات المالية والعينية للطلبة المحتاجين. تقديم حوافز مادية ومعنوية للطلبة المتميزين. كتكريم أوائل الكلية في الفصل وتقديم لأول خصم مالي ودرع تقدير. 	<ul style="list-style-type: none"> د. . الاء بني يونس / رئيساً. د. أحمد الظاهر/ عضواً ومقرراً. د عمار الرواشدة 	<p>لجنة الخدمات الطلابية</p>

<ul style="list-style-type: none"> • إعداد استبانته لقياس رضا الطلبة عن التسهيلات المادية والمالية والعينية للطلبة المحتاجين . 3. الشؤون الطلابية، وذلك من خلال توفير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • توفير أنظمة ونماذج القبول والالتحاق والتحويل والإعادة والجزاءات السلوكية فيها. • توفير قاعدة بيانات (ملخص خاص) لكل طالب تحتوي على معلومات عن سلوكه ونشاطه ومستواه الأكاديمي والاجتماعي. • تحديد الأعداد المطلوب قبولها في البرامج بما يتناسب وطبيعة البرنامج وإمكاناته • إيجاد آلية للتأكد من مدى استعداد الطلبة علمياً وذهنياً ووجدانياً للتعلم. كإعداد امتحان تجريبي كفاءة للطلبة. • السعي إلى تفعيل العلاقة بين الطلبة ومؤسسات المجتمع قبل الخروج إلى ممارسة المهنة . • توفير إحصاءات عن أعداد الطلبة موزعين حسب النوع ، المرحلة الدراسية، البرامج الدراسية، الحالة الاجتماعية والاقتصادية الخ • التنسيق مع مؤسسات الدولة وأسواق العمل لتوفير فرص العمل لخريجها • توفير سياسات وإجراءات شفافة وعادلة لتأديب الطلبة. 4. الأنشطة العلمية، وذلك من خلال توفير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • المشاركة الطلبة في المسابقات المحلية والعالمية . • توفير أدوات محددة لأخذ التغذية الراجعة من الطلبة والمدرسين لتطوير طرق التدريس 5. علاقة الخرجين مع أرباب العمل، وذلك من خلال توفير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • توفير بيانات نتائج العلاقة مع عن أرباب العمل وجهات التوظيف . كمخاطبة النقابة والضممان الاجتماعي عن مدى قبل خرجين جرش. • توفير بيانات عن عدد أيام التوظيف وأعداد المشاركين من أرباب العمل وجهات التوظيف • توفير بيانات عن مدى رضا أرباب العمل عن مستوى الخرجين • نسبة توظيف الخرجين ووجود آليات لقياس توظيف الخرجين. • فاعلية وسائل التواصل مع الخرجين وأرباب العمل. 		
<ul style="list-style-type: none"> 1. تحديد أهداف البرنامج الأكاديمي (الخطة الإستراتيجية)؛ وذلك من خلال توفير ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • مراجعة الخطة الإستراتيجية الخاصة بالكلية. 	<ul style="list-style-type: none"> • الأستاذ أحمد غطاشة / رئيساً. • أ. د. غالب الحوامده / عضواً ومقرراً • د. أحمد الظاهر / عضواً. 	<p>لجنة التعليم والتعلم.</p>

- تحديد هدف عام للبرنامج الأكاديمي ينسجم مع رؤية ورسالة الجامعة وموثق ومعلن عنه بشكل واضح، وأن يحدد هذا الهدف للمعارف والمهارات والقدرات المتوخاة ، وبما يتوافق مع حاجات سوق العمل. (من خلال مراجعة الخطة الإستراتيجية)
 - تحديد أهداف تفصيلية منبثقة عن الهدف العام للبرنامج الأكاديمي .
 - أشرك أصحاب العلاقة في عملية تصميم أهداف البرنامج الأكاديمي ومراجعته
 - إيجاد آلية لربط أهداف البرنامج ومخرجات التعلم مع أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.
 - إعداد استبانة لقياس مدى فهم واستيعاب أعضاء هيئة التدريس والطلبة لأهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم .
 - تحديد مدى توافق أهداف البرنامج مع رؤية ورسالة الجامعة.
 - مراجعة أهداف البرنامج بشكل دوري انتلائم مع التغيير في رؤية ورسالة الجامعة وتطوير حاجات سوق العمل
2. نتائج التعلم، وذلك من خلال توفير ما يلي:
- إيجاد آليات وأدوات لقياس مخرجات التعلم والاستفادة منها في مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه
 - توفير مخرجات تعلم من المعارف ومهارات وقدرات للبرنامج الأكاديمي قابلة للقياس، وتوفير إجراءات لمراجعة المخرجات التعليمية للبرنامج.
 - المواءمة بين نتائج التعلم للبرنامج وواصفات مستوى البرنامج في الإطار الوطني للمؤهلات
 - التواصل مع أصحاب العلاقة لتقييم جودة التدريس في البرنامج
 - التواصل مع الطلبة الخرجين للتحقق من مدى تحقق الطلبة الخرجين لمخرجات التعلم .
 - تحديد معدلات تشغيل الطلبة.
3. تطوير البرامج ، وذلك من خلال توفير ما يلي:
- تحديد ملف البرامج من خلال تحديد:
 - ✓ . أهداف البرامج
 - ✓ . مخرجات التعلم وربطها بمواد البرامج
 - ✓ . استبانة الطلبة المتوقع تخرجهم
 - ✓ . خطة التخصص
 - ✓ . خطة دراسية إرشادية
 - ✓ . شجرة المواد الدراسية
 - ✓ . وصف مختصر لمواد التخصص
 - ✓ . قياس مخرجات التعلم

<p>✓ . مصادر التعلم المتخصصة</p> <p>• إيجاد خطة لضمان جودة البرامج وتحسينه.</p>		
<p>1. تحديد فاعلية الخطة الدراسية؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد مدى فاعلية وتوافق الخطة الدراسية في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجاته، مع تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة . • إعداد أو تحديث أو إبقاء الخطة الدراسية التفصيلية للبرنامج الأكاديمي (المقررات الدراسية ، عدد ساعات الدراسة الخ) • يجب أن تتضمن الخطة الدراسية المجالات المعرفية المطلوبة للتخصص • بيان مدى انسجام الخطة الدراسية واتساقها مع التكنولوجيا الحديثة في التخصص والبحث العلمي ذات العلاقة به • تحديد مدى التزام الخطة بالتسلسل المنطقي للمساقات والمتطلبات السابقة <p>2. تطوير الخطة الدراسية، وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المقارنات المرجعية مع البرنامج المناظرة في مؤسسات تعليمية مرموقة لتطوير الخطة في ضوءها • مدى توافر المبررات لتطوير الخطة نظرا لحاجة المجتمع المحلي • تطوير قدرات هيئة التدريس بإلمامهم بالاستراتيجيات المحددة في توصيفات البرنامج والمقررات ، وتطوير قدراتهم على استخدامها . • تكليف الهيئة التدريسية بضرورة إعداد خطة دراسية تفصيلية لكل مادة دراسية تتضمن المعارف والمهارات والقدرات المطلوب اكتسابها: <ul style="list-style-type: none"> ✓ .الوصف العام المقرر الدراسي ✓ ، بيان نسبة النظري والعملي ✓ . الهدف العام والأهداف التفصيلية ✓ . نتائج التعلم ✓ .المحتويات التفصيلية للمقرر الدراسي ✓ . الجدول الزمني للمحاضرات ✓ . أساليب التدريس والتقييم ✓ . الكتاب المعتمد والمراجع المساندة <p>3. نتائج التعلم، وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد آليات وأدوات لقياس مخرجات التعلم والاستفادة منها في مراجعة المادة الدراسية وتقييمها. • تحديد مخرجات تعلم من معارف ومهارات وقدرات لكل مادة دراسية قابلة للقياس، موثقة ومصممة، وبما 	<ul style="list-style-type: none"> • د. مهند الحداد رئيساً. • د. عبد الرحمن العرمان / عضواً. • الأستاذ أحمد غطاشة /عضواً ومقرراً. • وقد تقرر تكليف د. صفوان الشديفات ليتولى رئاسة هذه اللجنة بدلا من الدكتور مهند الحداد بناء على محضر مجلس الكلية رقم 7 بتاريخ 2021/2/22 • د. صفوان الشديفات رئيساً. • د. عبد الرحمن العرمان / عضواً. • الأستاذ أحمد غطاشة /عضواً ومقرراً. 	<p>لجنة الخطة الدراسية</p>

<p>ينسجم مع نتائج التعلم المعلنة للبرنامج الأكاديمي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد إجراءات لمراجعة المخرجات التعليمية للمادة الدراسية وقياسها • تحديد إجراءات إدارة مدرس المادة للمادة الدراسية. • تحديد صياغة النتائج بشكل مناسب لتتناسب مع مستويات المعرفة المختلفة حسب Blooms Taxonomy وبحيث تكون سهلة القياس. <p>اعداد استبانة لقياس رأي الطلبة في جودة تدريس للمادة الدراسية.</p>		
<p>1. الامتحانات؛ وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد نموذج موحد للامتحانات (الأول والثاني والنهائي) يعمم على جميع الهيئات التدريسية ويعبر عن قياس نتائج التعلم بشكل واضح . • السعي نحو أن يكون التقييم بطريقة عادلة وشفافة • أن تتضمن أوراق الامتحان على تعليمات الامتحان بشكل واضح . • تحديد على ورقة الامتحان العلامات لكل سؤال بشكل واضح. • متابعة وتحديد تعليمات واضحة لكيفية التعامل مع الحالات الخاصة للعلامات (borderline cases) • إصدار تعميم على أعضاء هيئة التدريس ضرورة عدم إقراره العلامات النهائية للطلبة أو نشرها إلا بعد إقرارها من قبل مجلس الكلية. • تحديد طرق الطعن بالعلامة من حيث حق استئناف العلامة ويتم مراجعة العلامات من قبل مجلس الكلية. • نشر التعليمات الخصوص بالغش في الامتحانات على لوحات الإعلانات وفي أوراق الأسئلة. • تحديد حالات الاستعانة بالمصفوفات أو بأي وسائل أخرى عند تصحيح اختبارات الطلاب وواجباتهم ومشاريعهم لضمان أن كل مجالات نواتج تعلم الطلبة المخطط لها قد تمت تغطيتها . • تحديد الترتيبات اللازمة لتدريب هيئة التدريس في الجانبين النظري والعملي من تقييم الطلاب • تحديد التغذية الراجعة للطلبة حول ونتائج تقييمهم خلال كل فصل دراسي ، وتكون مصحوبة باليات للمساعدة عند الضرورة. <p>2. تنوع أدوات القياس، وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد آليات متعددة لتقييم الطلبة للبرنامج. • تحديد آليات لتقييم المساقات العملية كالمختبرات والمشاريع والأبحاث والتدريب 	<ul style="list-style-type: none"> • د. عمار الرواشدة/ رئيساً. • د. الاء بني يونس/عضواً. • د. أحمد الظاهر. عضواً 	<p>لجنة القياس والتقويم.</p>

<p>3. تقييم البرنامج، وذلك من خلال توفير ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد آليات لتقييم جودة التدريس في البرنامج. • تحديد آليات للتحسين المستمر بناء على التغذية الراجعة من استبانات الطلبة للبرنامج • متابعة الالتزام من قبل هيئة التدريس والتقييم الوارد في توصيفات المقررات والبرنامج مع وجود المرونة الكافية لتحقيق احتياجات المجموعات المختلفة من الطلبة • تبليغ الهيئة التدريسية بضرورة إعلام الطلبة مقدماً وبصورة كاملة بمتطلبات المقررات من خلال توصيفات المقررات والتي تتضمن المعارف والمهارات المستهدفة بالتطوير والمتطلبات التي ينبغي أداؤها ، وعمليات تقييم الطلبة . • متابعة تنسق تدريس المقررات مع المفردات المعطاة للطلبة ومع توصيفات المقررات • متابعة الكتب المقررة والمراجع حديثة وتتضمن اخر التطورات في مجال الدراسة • متابعة توضيح متطلبات حضور الطلبة في المقررات ، ويلزمون بالحضور ، كما تتم مراقبة مدى التزامهم بذلك من خلال ادخال الغياب الكترونياً بشكل يومي. • متابعة تزويد القائمين بإدارة البرنامج (رئيس القسم أو غيره من المسؤولين) بتقارير عن تدريس كل مقرر من المقررات على أن تشمل هذه التقارير على تفصيل حول محتويات المقرر التي خطط لها ولم يتم تدريسها ، وعلى أي صعوبات تمت مواجهتها عند استخدام استراتيجيات التدريس التي خطط لها. 		
<ul style="list-style-type: none"> • تقويم داخلي لبرنامج الماجستير بهدف تحسين وتطوير البرنامج. • مناقشة وإقرار التصورات الأولية لخطط رسائل الماجستير. • توزيع الإشراف على الرسائل بين أعضاء هيئة التدريس وفق الضوابط المحددة. • التنسيق مع المشرفين على الرسائل العلمية في اختيار أعضاء لجنة المناقشة. • التنسيق مع مجلس الكلية فيما يخص توزيع مقررات الدراسات العليا. • وضع الإطار العام لخطة البحث والقواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية وطباعتها وإخراجها وتقديمها ونماذج تقارير لجنة المناقشة والحكم على الرسالة. 	<ul style="list-style-type: none"> • د. عبد الرحمن العرمان رئيساً • رئيس قسم القانون العام عضواً • رئيس قسم القانون الخاص عضواً 	<p>لجنة الدراسات العليا</p>

<ul style="list-style-type: none"> • متابعة تطوير وتحديث الكتب المنهجية المعتمدة للتدريس. • حث أعضاء الهيئة التدريسية على الاستفادة من جائزة النشر للبحوث المنشورة. • المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقد خارج الجامعة في التخصصات ذات العلاقة بالكلية. 		
<ol style="list-style-type: none"> 1. متابعة الخطة الدراسية لكليات الحقوق والقانون في الجامعات الأردنية والعالمية . 2. تطوير الخطط الدراسية في الكلية بما يحقق أهداف الكلية والجامعة حسب معايير الأعتامد والجودة . 3. متابعة وصف المساق والتحقق من المتطلبات السابقة . 4. مطابقة مفردات المادة المطلوب معادلتها لأحد المقررات التي تتضمنها الخطة . 5. جمع وصف المادة للجامعات والكليات المحول منها الطالب في أرشيف للرجوع اليها عند الحاجة . 6. الأحتفاظ بنسخة من المعادلات في ملف لاستخدامها لمعادلات مشابهة . 7. عمل جدول ارشاد للطلبة وقت التسجيل. 8. تحديد المرشدين الاكاديمين للطلبة حسب ارقامهم الجامعية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عميد كلية الحقوق/ رئيساً • رئيس قسم القانون العام / عضواً • رئيس قسم القانون الخاص/عضواً • الاستاذ أحمد غطاشة/ عضواً ومقرراً 	<p>لجنة معادلة المواد</p>
<ul style="list-style-type: none"> • اعداد الخطة الاستراتيجية الخاصة بالكلية والسعي الى تطويرها. • اعداد الخطة التنفيذية الخاصة بالكلية . • اعداد خطة ادارة المخاطر الخاصة بالكلية . • اعداد الرؤية والرسالة والقيم والاهداف الخاصة بالكلية . • السعي لنشر الرؤية والرسالة والقيم والاهداف. • مراجعة الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وخطة ادارة المخاطر لتحسينها إذا لزم الامر. 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. ناديا قزمار رئيساً • أ.د. أحمد الحوامدة عضواً • د. مهند الحداد عضواً 	<p>لجنة التخطيط الاستراتيجي:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تختص هذه اللجنة بالتخطيط والتنظيم لتنفيذ أنشطة خدمة المجتمع المقدمة من الكلية ومنسوبها بهدف الارتقاء بالخدمات التعليمية للمجتمع والتقييم الدوري لهذه الخدمات بناءً على آراء المستفيدين، لتوجيهها إلى حاجات المجتمع التي تخدمها الكلية. بحيث يكون معدل فصلي نشاط واحد على الأقل. • تقوية علاقة الكلية بالمجتمع والنهوض به من سائر نواحيه لمواجهة مختلف حاجاته ومتطلباته من خلال طرح البرامج والدورات التدريبية التي تساهم في رفع كفاءة أفراد المجتمع. • المساهمة في نشر الثقافة القانونية والمعرفة والوعي العلمي لمختلف قطاعات المجتمع. 	<ul style="list-style-type: none"> • أحمد الظاهر رئيساً • د. عبد المهدي الضمور عضواً • د. الاء بي يونس عضواً • السيد حسين الحوامدة عضواً. 	<p>لجنة خدمة المجتمع المحلي والعمل التطوعي، والتوعية والارشاد</p>

- تقديم الاستشارات القانونية لمختلف فئات وهيئات المجتمع لحل مشكلة تخص المجتمع.
- تحقيق أنماط من الشراكة الفاعلة بين مختلف قطاعات المجتمع.
- نشر الوعي القانوني بين أفراد المجتمع بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- إتاحة الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة لتستفيد منهم المؤسسات و الجمعيات المختلفة في شتى المجالات.
- حث منسوبي الكلية على المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع
- رصد وتنظيم وتوثيق أنشطة خدمة المجتمع وتطويرها. ومتابعة توثيق الأنشطة (كالاستشارات، والخدمات العلاجية، والمحاضرات ونحو ذلك).
- اصدار شهادات بالنشاط المقدم.
- استقبال وتوثيق استمارات المشاركة في نشاط لخدمة المجتمع.
- إعداد تقرير عن أنشطة خدمة المجتمع ورفعها إلى وكيل الكلية.
- تقويم مشاركة الكلية في أنشطة وفعاليات خدمة المجتمع.
- ربط جانب من المواد الدراسية كمادة العيادة القانونية باحتياجات قطاع الخدمات من خلال تخصيص جانباً من الهيئات التدريسية والطلبة لتقديم الاستشارات القانونية المجانية وتتعاون على دراسة المشكلات التي تواجه المجتمع المحلي والعمل على تقديم الحلول لها. وجعل هذه المشكلات مداراً لأبحاثهم ونماذج عملية يدرسونها لطلبتهم.
- حضور الحلقات العلمية المجتمعية.
- تصميم موقع الكتروني لتلقى الرد على الاستشارات القانونية المجانية وتحويلها حسب الاختصاص وارسال المواد الالكترونية.
- العمل على تعميق مفهوم دور المجتمع المحلي في دعم مسيرة الكلية والجامعة من خلال الندوات وورش العمل للتوعية بالتراث الوطني والتواصل المستمر مع قطاعات المجتمع المحلي .
- تحديد الاعمال التطوعية التي يحتاجها المجتمع المحلي ورصدها للعمل على تعميق المفاهيم التراثية .
- الاجتماع مع الطلبة المتعثرين أكاديميًا.
- الاجتماع مع الطلبة في حالة الغياب المتكرر الذي يزيد عن خمسة غيابات.
- الاجتماع مع الطلبة في حالة طلب الانسحاب من مقرر ما.
- مناقشة كيفية تفعيل الإرشاد الأكاديمي.

<ul style="list-style-type: none"> • الاجتماع مع الطلبة الحاصلين على إنذار أكاديمي، بسبب انخفاض المعدل التراكمي. • معالجة المشكلات السلوكية والنفسية التي يواجهها الطلبة. • معالجة المشكلات السلوكية الاجتماعية التي يواجهها الطلبة • تقديم المحاضرات والندوات والدورات التدريبية في مجال التوجيه والإرشاد. • السعي نحو تنمية مواهب طلبة الكلية وقدراتهم الإبداعية وتعزيزها. • تعزيز ثقة طلبة الكلية بأنفسهم، وأهمية الاعتماد على الذات. • دعم السلوكيات الإيجابية، والعمل على تنميتها، ومعالجة السلوكيات السلبية. • مساعدة طلبة الكلية المتعثرين دراسياً على تحسين أوضاعهم الأكاديمية. • الاهتمام بحالات الغياب، والتعرف على أسبابه، وطرق معالجته. • تقديم النصائح المتعلقة بالإرشاد النفسي والتربوي والأكاديمي لطلبة الكلية. 		
<p>وتكون سياساتها ومهامها :</p> <ul style="list-style-type: none"> • رسم السياسة العامة للجودة في الكلية. • متابعة اعمال الجودة في الكلية ومناقشة اللجان باعمالها. • العمل على تطبيق معايير الجودة المحلية والإقليمية والعالمية في العملية التعليمية للكلية. • العمل على تطبيق معايير الجودة في النواحي الإدارية الداعمة للعملية التعليمية. • وضع النماذج الخاصة بإجراءات العمل في الكلية. • الإشراف والمتابعة لسير العملية التعليمية. • التقييم المستمر والمراجعة للإجراءات التعليمية والإدارية بما في ذلك اعداد الخطة الاستراتيجية لكافة الحقوق ومتابعة ملف المسابقات بما يتفق مع معايير ضبط الجودة. • وضع الاجندة الخاصة بالعملية التعليمية والادارية ومراقبة تنفيذها. • التنسيق المستمر مع لجنة الجامعة للنوعية وضبط الجودة. • توزيع المهام الخاصة بالجودة على اعضاء هيئة التدريس وتشكيل لجان فرعية لانجاز معايير الجودة المطلوبة. • اعداد الخطة الاستراتيجية الخاصة بالكلية والسعي الى تطويرها. • اعداد الخطة التنفيذية الخاصة بالكلية . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. عميد كلية الحقوق أ. د. ناديا قزمار رئيساً. 2. رئيس قسم القانون العام أ. د. غالب الحوامدة. عضوا. 3. رئيس قسم القانون الخاص د. علاء الفواعير. عضوا. 4. رئيس لجنة الجودة في الكلية د. مهند الحداد. عضواً. 5. مسؤول الجودة في الكلية السيد أحمد غطاشة. عضواً ومقرراً. 	<p>لجنة الجودة العليا وتضم كل من:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطة ادارة المخاطر الخاصة بالكلية . • اعداد الرؤية والرسالة والقيم والاهداف الخاصة بالكلية . • السعي لنشر الرؤية والرسالة والقيم والاهداف. • تقديم تقرير مفصل عن عمل اللجنة. 		
<ol style="list-style-type: none"> 1. التحقيق مع الطلبة المخالفين لنظام التأديب في جامعة جرش والنظر في المخالفات المسلكية الصادرة عنهم المنصوص عليها في المادة (4) من نظام التأديب في جامعة جرش، ويكون ذلك بناءً على تنسيب عضو هيئة التدريس أو العميد. 2. ضبط سلوك الطلبة ومن في حكمهم داخل الكلية أو في أي من مرافقها. 3. تهذيب سلوك الطلبة المخالفين ومعالجتها بالأساليب التربوية المتاحة في الكلية. 4. دعوة من تدعو الحاجة إلى سماع أقواله من اطراف القضية أو من أعضاء هيئة التدريس. 5. إقرار العقوبات التأديبية على الطلبة المخالفين حسب نص المادة (5/أ-ط) من نظام التأديب في جامعة جرش. 6. رفع قرارات اللجنة إلى عميد الكلية لمخاطبة الجهة المعنية. 7. فتح صندوق الشكاوى والاقتراحات الخاص بالكلية ورصدها وإعداد تقرير بذلك وإرساله للعميد لإجراء اللازم. 	<p>أ.د.غالب الحوامدة رئيساً، د. علاء الفواعير. عضو د. مهند الحداد. عضو د.الاء بني يونس عضو احتياط.</p>	<p>لجنة التحقيق والتأديب والتظلم</p>
<ul style="list-style-type: none"> • اعداد قوائم باسمااء الطلبة المتوقع تخرجهم والمعنين بامتحان الكفاءة الجامعي. • متابعة كل المستجدات الخاصة بامتحان الكفاءة وفقاً لتعليمات التعليم العالي وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها. • متابعة الطلبة الخاضعين لامتحان الكفاءة من خلال عقد دورات تدريبية على امتحان الكفاءة يقدمها لهم اعضاء هيئة التدريس كل حسب تخصصه • اعداد جدول زمني ومكاني وموضوعي يقوم كل عضو من اعضاء الهيئة التدريسية بتقديم محاضرة تجريبية ضمن تخصصه الدقيق . • متابعة مختبر جودة وصلاحية مختبر الحاسوب الذي يسخضع له الطلبة في امتحان الكفاءة الجامعي. • متابعة نتائج الامتحان وتحليلها والوقوف عند حالات غير متقن (أن وجد) وعرضها على مجلس الكلية مناقشتها وحفظها في الملف اللجنة. • تقديم الية فعالة لرفع اتقان الطلبة لامتحان الكفاءة • حث اعضاء هيئة التدريس في الكلية على ان يكون جانباً من استئلتهم للامتحانات (الأول والثاني والنهائي) تكون من نوع <u>(الاختبار المتعدد)</u>. 	<p>د. علاء الفواعير رئيس اللجنة وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس.</p>	<p>لجنة امتحان الكفاءة الجامعي</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الاجتماع مع الطلبة المتعثرين أكاديمياً. • الاجتماع مع الطلبة في حالة الغياب المتكرر الذي يزيد عن خمسة غيابات. • الاجتماع مع الطلبة في حالة طلب الانسحاب من مقرر ما. • مناقشة كيفية تفعيل الإرشاد الأكاديمي. • الاجتماع مع الطلبة الحاصلين على إنذار أكاديمي، بسبب انخفاض المعدل التراكمي. • معالجة المشكلات السلوكية والنفسية التي يواجهها الطلبة. • معالجة المشكلات السلوكية الاجتماعية التي يواجهها الطلبة • تقديم المحاضرات والندوات والدورات التدريبية في مجال التوجيه والإرشاد. • السعي نحو تنمية مواهب طلبة الكلية وقدراتهم الإبداعية وتعزيزها. • تعزيز ثقة طلبة الكلية بأنفسهم، وأهمية الاعتماد على الذات. • دعم السلوكيات الإيجابية، والعمل على تنميتها، ومعالجة السلوكيات السلبية. • مساعدة طلبة الكلية المتعثرين دراسياً على تحسين أوضاعهم الأكاديمية. • الاهتمام بحالات الغياب، والتعرف على أسبابه، وطرق معالجته. • تقديم النصائح المتعلقة بالإرشاد النفسي والتربوي والأكاديمي لطلبة الكلية. 	<p>أ. د. غالب الحوامدة رئيساً، أ.د. ناديا قزمار د. علاء الفواعير، د. مهند الحداد ومستشاراً من كلية التربية</p>	<p>تشكيل لجنة التوعية والإرشاد</p>
--	--	------------------------------------