

المجالس واللجان الحاكمة بالبرنامج

1. مجلس إدارة الاعتماد البرامجي

- إدارة وتوجيه جميع ملفات الجودة والاعتماد البرامجي ببرنامج الصحافة وتوفير الدعم الفني الكامل لها.
- متابعة سير العمل بكافة معايير الاعتماد السبعة للبرنامج والتأكد من استيفاء أدلتها وشواهدا بصفة مستمرة.
- إصدار التقارير الدورية والسنوية الخاصة بأعمال الجودة ورصد نقاط القوة وفرص التحسين المتاحة.
- نشر ثقافة الجودة والاعتماد والتحسين المستمر بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والجهاز الإداري.
- رفع جودة البرنامج الأكاديمية ومستوى الخريجين من خلال التطوير والتحسين المستمر.
- تقويم العملية التعليمية بالبرنامج عبر قياس مؤشرات الأداء الاستراتيجية ووضع الخطط التنفيذية للتطوير.
- تهيئة كافة قطاعات البرنامج الأكاديمية واللوجستية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- التنسيق المباشر والتواصل الدائم مع وحدة ضمان الجودة بالكلية والمركز الرئيسي للجودة بالجامعة.

2. لجنة مراجعة وتحديث رسالة برنامج الصحافة

- صياغة ومراجعة رسالة وأهداف والسمات المميزة لبرنامج الصحافة لتكون الموجه الاستراتيجي لكافة الأنشطة التعليمية والبحثية.
- متابعة التحديث الدوري للرسالة والأهداف بما يتوافق ويتساق مع رؤية ورسالة كلية الآداب وجامعة سوهاج.
- دراسة التطورات المتسارعة في البيئة الإعلامية الرقمية وسوق العمل الصحفي وعكسها في أهداف الرسالة.
- التنسيق مع الأطراف المعنية (خبراء الإعلام، الهيئات الصحفية، الخريجين، والطلاب) واستطلاع آرائهم حول الرسالة.
- تنظيم ورش العمل والاستبيانات العلمية لقياس مدى وعي واستيعاب الأطراف الداخلية والخارجية لرسالة البرنامج.
- إعداد وثائق وآليات التعديل والتحديث وترفيعها للمجالس الحاكمة (مجلس القسم، مجلس الجودة، مجلس الكلية) للاعتماد.

3. لجنة صياغة أهداف البرنامج

- تحديد الغايات التي يُتوقع من الخريجين تحقيقها بعد عدة سنوات من التخرج.
- التأكد من اتساق أهداف البرنامج ومخرجاته مع رسالة الكلية ورسالة القسم الأكاديمي، وكذلك مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- التوصية بإجراء التعديلات والتحسينات اللازمة على الأهداف والمخرجات بناءً على نتائج التقييم والتطورات الحديثة في التخصص.

4. لجنة وضع معايير وتقييم القيادات الأكاديمية

- ضمان حوكمة ونزاهة عملية تقييم أداء القيادات الأكاديمية بالبرنامج، ونفي الفردية أو التحيز بالكامل.
- صياغة وتصميم وتحديث أدوات التقييم والمقاييس الموضوعية الخاصة بأداء نمط القيادة وديمقراطيتها.

- قياس المهارات القيادية الشاملة: (إدارة الاجتماعات، اتخاذ القرارات، توزيع المسؤوليات، التفاوض، وإدارة الصراع).
- قياس الصفات الشخصية الإيجابية، العلاقات الإنسانية، التواصل الفعال، وأداء العمل الفائق لدى القيادات الأكاديمية.
- تحليل نتائج استبيانات تقييم القيادات المرفوعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري.
- كتابة التقرير السنوي الشامل لتقييم أداء القيادات، ورفعها للجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات التطويرية اللازمة.

5. وحدة الجودة بالبرنامج

- متابعة وتنسيق كافة أعمال الجودة التنفيذية واستيفاء المعايير السبعة للاعتماد البرامجي.
- فحص الممارسات والشواهد والأدلة المقدمة من اللجان المختلفة والتحقق من صحتها وجودتها.
- إعداد التقرير السنوي والدوري للتقييم الذاتي للبرنامج وتحديد الفجوات ووضع خطط معالجتها.
- تقديم الدعم الفني والتدريب لأعضاء القسم فيما يتعلق بتوثيق توصيف المقررات والبرامج واستيفاء الملفات.
- الربط التنفيذي والإجرائي بين لجان المعايير المتخصصة ووحدة ضمان الجودة بالكلية.

6. لجنة مراجعة وتطوير المقررات (لجنة مراجعة وتطوير برنامج الصحافة)

- تقييم المقررات الحالية وتحديثها بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل والتطورات العالمية في مجال الصحافة.
- تصميم مقررات جديدة لتغطية المجالات الحديثة (الصحافة الرقمية، التحرير الإلكتروني، صحافة البيانات، التقارير متعددة الوسائط، وتطبيقات الذكاء الاصطناعي).
- تحليل وتقييم البرامج الأكاديمية والمقررات المنافسة في الجامعات المحلية والدولية.
- متابعة التطورات والابتكارات الجديدة في مجال الصحافة وتضمينها في المقررات.
- استطلاع وتحليل آراء وملاحظات الطلاب وخبراء سوق العمل الإعلامي حول المقررات والبرنامج واستخدامها لتحسين جودة التعليم وقياس الرضا.
- تحديد الأهداف والمخرجات التعليمية المستهدفة لبرنامج الصحافة والمقررات الفردية والتأكد من ملاءمتها لاحتياجات المؤسسات الصحفية.
- تطوير الأساليب التعليمية واستخدام التقنيات الحديثة في التدريس بنظام الساعات المعتمدة.
- توضيح الأدوار والمسؤوليات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس في المقررات المختلفة.
- التأكد من الامتثال للمعايير الأكاديمية والجودة وتقييم الأداء الأكاديمي ومعايير التقييم للطلاب.
- تحديد احتياجات الموارد المادية والبشرية لتطوير البرنامج والمقررات.

7. لجنة الجداول الدراسية وتوزيع الأعباء

- إعداد وتصميم الجداول الدراسية الشاملة (محاضرات وسكاشن عملية) لجميع الفرق الدراسية.
- توزيع الأعباء التدريسية وإسناد المقررات الدراسية بناءً على التخصصات الدقيقة والسير الذاتية لأعضاء الهيئة.
- التنسيق التام لاستخدام القاعات المركزية والمشاركة والمعامل بالكلية لمنع التعارضات.
- متابعة سير الجدول الدراسي أسبوعياً والتحقق من التزام الجميع بالمواعيد المقررة.
- معالجة أي طوارئ تتعلق بالقاعات أو التعارضات الزمنية بالتعاون مع لجنة متابعة المعامل وإدارة الكلية.

8. لجنة المعايير الأكاديمية ومواصفات الخريج

- ضمان التزام البرنامج ومقرراته بالمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (ARS / NARS).
- المراجعة الفنية الدورية لتوصيفات المقررات والبرنامج والتأكد من وضوح نواتج التعلم المستهدفة (ILOs).
- مراجعة فهرس ومحتوى الكتاب والمقرر الأكاديمي والتحقق من التزامه بالنواتج التعليمية.
- مراجعة وتحديث مواصفات الخريج وتطوير قدراته لتناسب التحولات المهنية في مجال الصحافة والإعلام.
- إعداد تقارير مطابقة المقررات للمعايير الأكاديمية المعتمدة ورفعها لمنسق البرنامج ووحدة الجودة.

9. لجنة تقويم الامتحانات وقياس مخرجات التعلم والقياس والتقييم

- وضع معايير تقويم الامتحانات وتحليل مواصفات الورقة الامتحانية ومدى قياسها لمستويات بلوم المعرفية.
- قياس مستوى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs) على مستوى كل مقرر وعلى مستوى البرنامج ككل.
- تحليل نتائج الامتحانات واستخراج المؤشرات الإحصائية (معدلات النجاح، التوزيع التكراري، ونسب التقديرات).
- إجراء دراسات القياس وتقييم الأداء لكافة أدوات التقييم (الامتحانات التحريرية، الشفهية، والعملية).
- تقديم التوصيات والتقارير الفنية للأساتذة ومجلس القسم لتطوير وتحسين أساليب التقييم والامتحانات.

10. لجان الممتحنين واختيارهم

- الإشراف والتنظيم الفني للامتحانات الشفوية والعملية ومراجعة كراسات الإجابة في الاختبارات التحريرية.
- وضع استمارات ومعايير التقييم الموحدة لمناقشة وتقييم بحوث ومشاريع تخرج الطلاب بالبرنامج.
- دعوة واستضافة خبراء الإعلام والمؤسسات الصحفية للمشاركة في لجان تحكيم المشاريع لتطبيق معايير سوق العمل.
- رصد الدرجات وإعداد التقارير التفصيلية عن مستوى مشاريع التخرج ومدى تطابقها مع المعايير المهنية.

11. لجنة الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب

- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين لكافة الفرق الدراسية الأربع وتفعيل ملف الإرشاد الأكاديمي.
- متابعة التقدم الأكاديمي للطلاب وتوجيههم في تسجيل المقررات واختيارها وفق قواعد لائحة الساعات المعتمدة.
- رصد ومتابعة قوائم الغياب والحضور ونسبة انتظام الطلاب وتقديم التقارير الدورية لرئاسة القسم.
- وضع الخطط المخصصة لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً ورعايتهم أكاديمياً لرفع مستواهم العلمي.
- متابعة الطلاب المتفوقين والموهوبين وتوفير البيئة والأدوات التي تنمي قدراتهم الصحفية والبحثية.

12. لجنة الإشراف الميداني الأكاديمي والتدريب والتطوير

- وضع خطط التدريب الميداني وتحديد الاحتياجات التطبيقية لطلاب البرنامج.
- التنسيق وإبرام بروتوكولات التعاون مع المؤسسات الصحفية والهيئات الإعلامية لتوفير فرص التدريب.
- الإشراف والمتابعة الميدانية الأكاديمية المنتظمة للطلاب في أماكن تدريبهم بالمؤسسات الصحفية.
- تقييم أداء الطلاب التدريبي عبر استمارات تقييم معتمدة تُستوفى من مشرفي المؤسسات والمشراف الأكاديمي.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري وتنظيم ورش عمل لتطويرهم.

13. لجنة سياسات وقبول الطلاب والتحويلات

- التأكد من وضع ومراجعة السياسات واللوائح الحاكمة لقواعد قبول الطلاب الجدد بالبرنامج.

- متابعة اللوائح والتسهيلات المخصصة لقبول الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والطلاب الوافدين.
- الإشراف على وسائل الإعلان لشروط القبول واختبارات القدرات والمقابلات الشخصية.
- تنظيم ومتابعة نظام وقواعد التحويلات الداخلية والخارجية من وإلى البرنامج وضمان شفافيتهما.
- إعداد تقارير أعداد الطلاب المقبولين وشعبهم وتوفير قاعدة بيانات شاملة للدفعة المتقدمة.

14. لجنة تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمساءلة

- وضع وتحديث معايير اختيار وتعيين وتقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج.
- متابعة الأداء التدريسي والالتزام بالساعات المكتبية والأنشطة البحثية والمشاركات المجتمعية.
- تحليل تقارير استبيانات تقييم الطلاب لأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المقررات.
- تفعيل نظام المحاسبة والمساءلة الإدارية والأكاديمية، ومتابعة القرارات التنظيمية الصادرة عن الإدارة.
- تشجيع ووضع الآليات التحفيزية والمكافآت لرفع مستوى الأداء الأكاديمي والبحثي.

15. لجنة الخريجين ومتابعة سوق العمل

- إنشاء وتحديث قاعدة بيانات شاملة وإلكترونية لكافة خريجي برنامج الصحافة وسجلات توظيفهم.
- متابعة الخريجين في أماكن عملهم الصحفية والإعلامية وقياس مدى رضاهم عن المهارات المكتسبة.
- قياس آراء ومتطلبات مؤسسات سوق العمل الصحفي ورؤساء التحرير حول مستوى أداء الخريجين.
- تنظيم الملتقيات الوظيفية والمهرجانات السنوية لتسهيل توظيف الخريجين الجدد.
- تقديم التوصيات للجنة تطوير البرنامج بناءً على الفجوات المهارية المرصودة في سوق العمل.

16. لجنة المشاركة المجتمعية بالبرنامج

- وضع وتنفيذ خطة المشاركة المجتمعية والخدمة البيئية للبرنامج وحصص احتياجات المجتمع المحلي.
- تنظيم الحملات التوعوية القومية والمجتمعية والقوافل الإعلامية بمشاركة الطلاب.
- توثيق الأنشطة المجتمعية والخدمات الإعلامية المقدمة لمؤسسات المجتمع بمحافظة سوهاج والإقليم.
- إشراك الأطراف المجتمعية والنقابية (مثل نقابة الصحفيين) في الفعاليات والأنشطة الأكاديمية.
- قياس مدى رضا أفراد ومؤسسات المجتمع عن الخدمات والفعاليات الإعلامية المقدمة من البرنامج.

17. لجنة تكنولوجيا المعلومات وفريق وحدة الدعم التقني والفني

- تقديم الدعم الفني والتقني الشامل لأعضاء الهيئة والطلاب على المنصات الرقمية والفصول الافتراضية.
- متابعة تجهيزات معامل الحاسب الآلي وتوصيلها بشبكة الإنترنت وصيانتها وحل المشكلات التقنية.
- الإشراف الفني على موقع القسم والبرنامج الإلكتروني وتحديث بياناته بصفة مستمرة.
- تحليل ونشر البيانات الإحصائية والحاسوبية المطلوبة لملفات معايير الاعتماد والجودة.
- توفير ودعم البرمجيات الصحفية الحديثة (برامج التصميم، المونتاج، والتحرير الرقمي).

18. لجنة متابعة المعامل والأستديو

- متابعة تنظيم الجدول العملي والتجريبي داخل معامل الحاسب، صالات التحرير، والأستديو.

- متابعة التزام الطلاب بالتعليمات وآداب الاستخدام والمحافظة على الأجهزة والتقنيات.
- الفحص الدوري للأجهزة والإبلاغ الفوري عن الأعطال وتحرير طلبات الصيانة اللازمة.
- حصر وتحديد احتياجات المعامل والأستديو من الأجهزة والأدوات والمستلزمات الحديثة سنوياً.

19. اللجنة الإعلامية وفريق المحتوى الرقمي وتوثيق الفعاليات

- التغطية الإعلامية الشاملة وصناعة المحتوى الرقمي المطبوع والمصور لكافة أنشطة وفعاليات البرنامج.
- إعلان ونشر الأدلة والممارسات والشواهد المطلوب إتاحتها إلكترونياً ضمن معايير الاعتماد.
- إدارة الحسابات والصفحات الرسمية لبرنامج الصحافة على المنصات الرقمية ومواقع التواصل.
- رصد وجمع وتوثيق الممارسات الأكاديمية والأنشطة الطلابية بهدف إصدار التقرير السنوي.
- إعداد وإخراج المطويات والمطبوعات التعريفية الشارحة لرسالة البرنامج وأهدافه وخدماته.

20. لجنة الشكاوى والمقترحات

- الإشراف على صندوق الشكاوى والمقترحات المادي والإلكتروني الخاص بالطلاب ومنتهسي البرنامج.
- تفريغ وبحث الشكاوى الواردة بكل سرية وحيادية والتحقق من جدتها وصحتها الإجرائية.
- رفع التوصيات والحلول العاجلة إلى إدارة الكلية لمعالجة المشكلات والشكاوى.
- دراسة المقترحات المقدمة للاستفادة منها في تطوير بيئة العمل والعملية التعليمية.
- إعداد تقارير دورية تصنيفية للشكاوى والمقترحات والإجراءات المتخذة حيالها لتقديمها لوحدة الجودة.

21. لجنة اللقاءات العلمية والدراسات العليا

- تنظيم السيمينارات واللقاءات العلمية الدورية لمناقشة خطط الماجستير والدكتوراه والأبحاث الأكاديمية.
- عقد المؤتمرات والندوات وحلقات النقاش التخصصية لرفع المستوى العلمي والمهني للباحثين.
- متابعة طلاب الدراسات العليا وتنظيم ملفاتهم والتحقق من استيفائهم لمتطلبات التسجيل والتخرج.
- توثيق الأنشطة البحثية والنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس وإدراجها ضمن تقارير الأداء السنوية.

22. لجنة الموارد المالية الذاتية وموازنة الصرف

- حصر وتحديد الموارد المالية الذاتية المتاحة للقسم والبرنامج ومصادر تمويلها.
- اقتراح موازنة الصرف الخاصة بالبرنامج سنوياً وتوزيع بنودها على الأنشطة التعليمية واللوجستية.
- ترتيب أولويات الإنفاق المالي على تحديث الأجهزة، صيانة المعامل، تدريب الطلاب، ورعاية الفعاليات.

23. لجنة الأزمات والكوارث والسلامة والصحة المهنية

- إعداد وتحديث خطة إجلاء وإدارة الأزمات والكوارث والتأكد من توافر معايير السلامة والصحة المهنية.
- فحص جاهزية المعامل والقاعات وصلات التحرير لمواجهة المخاطر الطارئة (حريق، أعطال، ظروف صحية).
- تنظيم ورش العمل والتدريبات الميدانية للطلاب والعاملين على التعامل مع الأزمات والتأمين الوقائي.
- التعامل المباشر والسريع مع أي أزمة تنظيمية أو أكاديمية طارئة تؤثر على انتظام الدراسة.

24. لجنة وضع خطة التعزيز والتطوير

- صياغة خطة التعزيز والتطوير الشاملة استناداً إلى نتائج التقييم الذاتي وتقارير المراجعة الداخلية والخارجية.
- تعزيز نقاط القوة المرصودة وتصميم الخطط التنفيذية لمعالجة الفجوات ونقاط التحسين.
- متابعة الجدول الزمني والمؤشرات الإجرائية لقياس مدى تقدم تنفيذ الخطة.
- إعداد التقرير النهائي لنسب إنجاز خطة التطوير والتعزيز ورفعها لمجلس القسم ووحدة الجودة.

25. لجنة التدقيق الكمي ورصد أعباء الموارد البشرية ببرنامج الصحافة

- رصد وحصر القوة الأكاديمية الصافية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وتحديث مواقف الندب الكلي الخارجي والتشغيل الفعلي.
- تتبع وتوثيق أعداد الطلاب المقيدین فعلياً بالتنسيق مع شؤون الطلاب وتوزيعهم على الفرق الدراسية الأربع.
- التحقق من مطابقة الأنصبة والأعباء التدريسية لأعضاء القسم للوائح المنظمة.
- استقراء مؤشرات العجز والفائض المتوقعة في ضوء أعداد القبول الجديدة وتوجيه مصفوفات وجداول التشغيل الأكاديمي بناءً عليها.