

أكاديمية القاسمي

باقة الغربية

الدليل الأكاديمي

للقب الأول والاستكمالات

1444-1445 هجرية

2023 /2022

1. القسم الأول

أنظمة أكاديمية

المحتويات

المقدمة

القسم الأول- أنظمة أكاديمية

- 4.....أكاديمية القاسمي في سطور
- 5.....تقويم السنة الأكاديمية
- 6.....مبنى السنة الدراسية
- 7.....أنظمة الأكاديمية

القسم الثاني- مبنى التعليم

- 16.....مبنى التعليم
- 83.....العلوم التربوية
- 122.....العلوم الإنسانية
- 141.....العلوم
- 149.....ملخصات المواد

القسم الثالث – المبنى الإداري

- 250.....المبنى الإداري
- 280.....نظام الأقسام الدراسية

- 292.....القسم الرابع – موارد ومساعدات للطلبة

طالباتنا وطلابنا الأعزاء،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسعدنا أن نرحب بكم ونهنتكم بافتتاح السنة الأكاديمية 2022-2023 ونثني على اختياركم لمهنة التدريس العريقة لتكونوا نجوما لامعة وبناء مهرة لأجيال المستقبل.

إن أكاديمية القاسي - كمؤسسة للتعليم العالي - هي حاضنة لتطوير المهارات العليا لدى طلابها وتكسيهم قدرات خاصة في شتى المجالات؛ إذ يعمل فيها طاقم متميز قدير من المحاضرين الذين يقومون على رعاية طلاب اللقبين الأول والثاني (الماجستير).

طالباتنا وطلابنا الأعزاء، أنتم أملنا لتحقيق المبتغى في إبقاء أكاديمية القاسي تسطع بنورها فيستفيد منها القاصي والداني: أنتم أنفسكم، مجتمعنا التواق لعطائكم، والإنسانية جمعاء. لقد أصبحتم بانضمامكم لأسرة أكاديمية القاسي سفراءنا في المجتمع، وبعد التخرج ستكونون أملنا في إحداث التغيير الإيجابي في واقع التربية والتعليم في مجتمعنا العربي. إن واجبنا في الأكاديمية هو أن نوفّر لكم مناخا تعليميا أكاديميا مناسبا وداعما، وأن نتبنى كل ما من شأنه رفع المستوى الأكاديمي وخلق بيئة تعليمية أساسها رعاية التميز والإبداع والابتكار وتعزيز الإنسانية الأصيلة التي بداخلنا.

إدارة الكلية وطواقمها الأكاديمية والإدارية تعمل بلا كلل ولا ملل لتوفر لكم بيئة أكاديمية داعمة ودافئة، ولترعى تطوّركم الأكاديمي والمهني، وذلك من خلال إعداد برامج وأنشطة علمية وتربوية تهدف إلى تعزيز مهاراتكم التعليمية والتعلمية.

نسأل الله العليّ القدير أن يسدّد خطاكم ويوفّقكم لما تصبون إليه خدمة لمجتمعنا التواق لخدمتكم وعطائكم، ونختم بقول الله تعالى في كتابه الكريم ﴿وَأَنْ لَيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى (39) وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَى (40) ثُمَّ يُجْزَاهُ الْجَزَاءَ الْأَوْفَى (41)﴾.

مع أطيب تمنّياتي لكم بالنجاح

بروفيسور أنور ريان

رئيس أكاديمية القاسي

الميثاق

نحن، أعضاء الطاقم الأكاديمي والإداري، نبادر، نشور ونلتزم بميثاق الأكاديمية الذي يستقي قيمه ومبادئه من الحضارة الإسلامية-العربية العريقة، كشريكة فاعلة في حضارة العالم والتراث الإنساني. نعتز بما تحقّقه الأكاديمية من إنجازات، تتمثل في ثقافة تنظيمية تقوم في جوهرها على: كرامة الإنسان ورفاهيته، حرية التعبير والاختيار، إنتاج المعرفة ونشرها والتميز والجودة. تقود أكاديمية القاسمي باقتدار حراكاً في المجتمع العربي في إسرائيل يفضي إلى تحقيق النمو والازدهار، وتتطلع أيضاً – وهي المؤسسة الأكاديمية الطليعية والنوعية- إلى دور أكاديمي وفاعل على الصعيد العالمي. وعليه، فإننا نلتزم بالعمل على تحقيق ما يلي:

- تطوير منى الأكاديمية الخاص في الدراسات الإسلامية وتعميمه، بوصفه منهجاً متميزاً يعتمد على الفكر الناقد والمقارن لكبار علماء المسلمين وغيرهم من ثقافات أخرى، ويخلق فرصاً للحوار الإنساني بين الثقافات والديانات.
- تنمية ثروة بشرية تضع في رأس أولوياتها حقوق الإنسان وتمكين المرأة.
- تطوير ثقافة تنظيمية وفقاً لمعايير التميز والجودة.
- السعي الدؤوب لاكتساب، إنتاج ونشر المعرفة من خلال النهوض بالبحث العلمي، وتطوير مقاربات تجديدية في مجالات: التربية، المجتمع والمأسسة.
- توفير بيئة تعليمية غنية ومحفزة للتعلّم تدعم التطور الشخصي والمهني، في ظلّ مناخ تربوي إنساني منفتح.
- مواجهة المسائل الخلافية بجرأة وشجاعة، وإفساح المجال للتعبير عن الاختلاف الثقافي وتعدّد الآراء ووجهات النظر.
- توثيق عرى الشراكة مع مؤسسات أكاديمية وجهات مختلفة على جميع الأصعدة: المحلي، القطري، العربي، الإسلامي والدولي.
- رعاية حوار مدني بين فئات المجتمع الإسرائيلي المختلفة، يقوم على أساس المساواة، الندية، والعيش المشترك القائم على الاحترام المتبادل والتقدير لهوية الآخر وثقافته.

والله من وراء القصد 2023/1445

أكاديمية القاسمي في سطور

- التأسيس: تأسست عام 1989 كلية للشريعة والدراسات الإسلامية، من قبل طريقة القاسمي الخلوتية الجامعة.

- الامتياز والجودة: (عام 2009) حصلت على المرتبة الأولى بجائزة الدولة في إدارة الجودة وفق النموذج الأوروبي EFQM (المؤسسة الأوروبية لإدارة الجودة).

- التخصصات: تضم الأكاديمية التخصصات التالية: تخصص الطفولة المبكرة ، تخصص التربية الخاصة، تخصص التربية غير المنهجية، المسار الابتدائي والمسار فوق الابتدائي في التخصصات التالية: الدين الإسلامي، اللغة العربية وآدابها، اللغة الإنجليزية وآدابها، اللغة العبرية وآدابها ، الرياضيات وعلوم الحاسوب ، العلوم والتكنولوجيا وبرنامج الممتازين.

- الاعتراف: (عام 1993) حصلت على اعتراف وزارة المعارف والثقافة لمنح شهادة معلم كبير (عام 1995) حصلت على اعتراف أكاديمي من جامعة الأزهر.

(عام 2002) حصلت على اعتراف مجلس التعليم العالي لمنح شهادة اللقب الأول في

B.Ed. التربية

- برامج الماجستير: (عام 2010) حصلت على اعتراف مجلس التعليم العالي لمنح شهادة M.Ed. في التعليم والتعلم، في التخصصات التالية: تعليم الدين الاسلامي، تعليم اللغة العربية، تعليم الرياضيات، تعليم اللغة الانجليزية وتعليم الطفولة المبكرة. تعليم العلوم. كما وحصلت عام (2011) على اعتراف مجلس التعليم العالي لمنح شهادة M.Ed. التربية للرياضيات للمدارس فوق الابتدائية. وفي العام (2014) تمت المصادقة على برنامج تعليم الدراسات الاسلامية . وفي العام (2016) تمت المصادقة على برنامج ال M.Teach وفي عام (2017) تمت المصادقة على برنامج التربية الشمولية لطلاب في ضائقة وخطر وفي عام (2022) تمت المصادقة على برنامج إدارة وتنظيم مؤسسات تربوية.

- طاقم الأكاديمية: الطاقم الأكاديمي يضم 200 عضوا والطاقم الإداري يضم 90 عضوا.

- الطلبة: بلغ عدد الطلبة في العام الدراسي 2021-2022 3704 طالب/ة ومستكمل/ة.

- نشاطات أكاديمية واجتماعية: توجه أكاديمي وإنساني من خلال ورشات بحثية ، وأيام دراسية، ومؤتمرات أكاديمية واجتماعية وتربوية ومشاركة بارزة في مؤتمرات دولية وقطرية ومحلية.

- البنية الأكاديمية التربوية: مراكز ووحدات أكاديمية، تربوية واستشارية تخدم طلاب الأكاديمية والجمهور الواسع.

تقويم السنة الأكاديمية (2023-2202) * (قد يطرأ تغيير على التقويم)

الفصل الأول

08.10.2022	ذكرى المولد النبوي الشريف
23.10.2022	بداية الفصل الأول
21.01.2023	يوم التعليم الأخير في الفصل الأول
13.02.2023 – 27.01.2023	امتحانات الفصل الأول، موعد أ
18.02.2023	ذكرى الإسراء والمعراج
18.03.2023 – 10.03.2023	امتحانات الفصل الأول، موعد ب

الفصل الثاني

19.02.2023	بداية الفصل الثاني
23.03.2023	بداية شهر رمضان
27.04.2023 – 21.04.2023	عطلة عيد الفطر
26.04.2023	يوم الاستقلال
18.05.2023 – 14.05.2023	تطبيقات مركزة
03.06.2023	يوم التعليم الأخير في الفصل الثاني
04.05.2023	جولات ورحلات
31.05.2023	يوم الطالب
01.06.2023 ، 30.05.2023	عرض مشاريع ومراكز تعليمية
24.06.2023 – 08.06.2023	امتحانات الفصل الثاني موعد أ
03.07.2023 – 27.06.2023	عطلة عيد الأضحى المبارك
29.07.2023 – 16.07.2023	امتحانات الفصل الثاني موعد ب
20.07.2023 – 19.07.2023	رأس السنة الهجرية

الفصل الصيفي:

04.07.2023	بداية التعليم
12.08.2023	نهاية التعليم
26.08.2023 – 20.08.2023	العطلة المركزة

مبنى السنة الدراسية

يستمر التعليم 30 أسبوعاً تقسم إلى فصلين متساويين. تجرى قبل بداية التعليم نشاطات تعليمية تتعلق بالتطبيقات العملية أو أيام مركزة في مواضيع متعددة. يتم إعلام كل طالب مسبقاً بهذه الفعاليات المنظمة حسب برامج الإرشاد في المسارات.

إن إيقاف التعليم بين الفصلين معدّ لإجراء الامتحانات وللتطبيقات العملية ولا يعتبر عطلة للطلاب أو للمحاضرين.

تنظم الكلية تعليماً اختيارياً مركزاً في العطلة الصيفية: الانجليزية لأهداف أكاديمية، أسس في اللغة العربية والإسعاف الأولي.

يحق لإدارة الكلية إجراء تعديلات بسيطة على مواعيد العطل وبرنامج الدروس حسب ما تراه مناسباً.

يجري التعليم المنتظم 5 أيام أسبوعية. في أيام الأحد- الخميس 8.00-20.00. في أيام السبت تقام نشاطات تعليمية سنة رابعة والدراسات العليا، تطبيقات وجولات حسب الحاجة.

أوقات ساعات التدريس

رقم المحاضرة	أوقات ساعات التدريس
1	8.30-10.00
2	10.30-12.00
3	12.30-14.00
4	14.30-16.00
5	16.15-17.45
6	18:-00-19:30

أنظمة الأكاديمية

أ. إدارة الأكاديمية

أعضاء الإدارة:

رئيس الأكاديمية (رئيس المجلس الأكاديمي الأعلى)، العميد الأكاديمي (رئيس المجلس الأكاديمي الداخلي ولجنة التدرج الداخلية ومجلس العمداء)، العمداء، المدير العام والمراقب الداخلي.

1.1 رئيس الأكاديمية

يمثل رئيس الأكاديمية في المجالات الأكاديمية والتربوية لدى وزارة المعارف وقسم إعداد المعلمين ومجلس التعليم العالي ولدى سائر الجهات الأخرى.

أ. تعيين

يتم تعيين رئيس الكلية من قبل هيئة المديرين التابعة للجمعية ويشارك مع فريق البحث الذي يتم تعيينه من قبل هيئة المديرين ممثل عن المجلس الأكاديمي الأعلى.

ب. مدة الوظيفة

المدة التي يشغلها رئيس الأكاديمية هي 4 سنوات مع إمكانية لمدة إضافية قدرها 4 سنوات.

ج. تأهيل

يجب على رئيس الأكاديمية أن يكون حائزاً على درجة الأستاذية في أحد التخصصات التي تعلم في الأكاديمية و/ أو في العلوم التربوية وإعداد المعلمين.

د. وظيفة رئيس الأكاديمية

1. تنفيذ قرارات مجلس الأمناء والمجلس الأكاديمي الأعلى.
2. تطوير الأكاديمية أكاديمياً ورفع مكانتها.
3. تنمية وتطوير علاقات مع مؤسسات أكاديمية في البلاد وخارجها.
4. المحافظة على ممتلكات الكلية، صورتها وأسرارها.
5. متابعة العمل الأكاديمي والتربوي والتعليمي والتنظيمي في الكلية.
6. مراقبة أعمال اللجان في الكلية.
7. رفع إرادة ودافعية العاملين في الكلية في التجديد والإبداع، إيجاد بدائل، ومعالجة شكاوى العاملين، المحاضرين، الطلاب، الجمهور والمؤسسات الجماهيرية والخاصة.
8. تجنيد موارد تهدف إلى تطوير البنى الأكاديمية والتربوية للأكاديمية.

1.2 العميد الأكاديمي

أ. تعيين

ينتخب العميد الأكاديمي من قبل الإدارة وهو عبارة عن المدير الأكاديمي حيث يرأس المجلس الأكاديمي الداخلي، مجلس العمداء ولجنة التدرج الأكاديمي الداخلية.

ب. مدة الوظيفة

مدة محددة واحدة - 4 سنوات مع إمكانية لمدة إضافية قدرها 4 سنوات.

ج. تأهيل

حاصل على اللقب الثالث في التربية أو في احد المواضيع التي تدرس في الكلية.

د. الوظيفة

1. يدير العمل الأكاديمي ويتابع عمل العمداء، وأصحاب الوظائف الأكاديمية الأخرى في الأكاديمية.
2. يبادر وينمي عملية تفكير مستمرة حول مبنى الإعداد للتدريس ومضامينه.
3. يراقب عملية تنفيذ الخطط الأكاديمية حسب متطلبات مجلس التعليم العالي.
4. يحضر تغذية مرتدة بخصوص المستوى الأكاديمي في الكلية.
5. مسئول عن اللجان الأكاديمية في الكلية.
6. يرأس المجلس الأكاديمي الداخلي، لجنة التدرج الداخلية ومجلس العمداء.

1.3 المدير العام

يتابع المدير العام المواضيع التنظيمية والمالية. والإدارية، مثل: شؤون الموظفين (الطاقة البشرية)، إدارة الحسابات، موازنات، ميزانيات، مشتريات وأملاك، صيانة، تخطيط وبناء، استشارة قضائية الخ...

أ. تعيين

يعين المدير العام من قبل الجمعية في اجتماع عام.

ب. مدة الوظيفة

تحدد مدة وظيفة المدير العام في أنظمة الجمعية و/ أو في الاجتماع العام.

ج. تأهيل

يكون المدير العام حاملاً للقب الأول على الأقل. تعطى أفضلية لذوي الخبرة في الإدارة، وخاصة في إدارة جمعيات، أموال، حسابات، رواتب، شؤون ضريبية، شؤون قضائية وإدارة جلسات.

د. وظيفة المدير العام

1. تنفيذ قرارات الجمعية واللجنة الإدارية.

2. متابعة الشؤون المالية، الإدارية والتنظيمية الجارية بصورة مباشرة، وخاصة - عمل المسؤولين عن الأقسام الآتية: إدارة الحسابات، الميزانيات، المشتريات والمخزن، الطاقة البشرية، التخطيط والبناء، الصيانة والاستشارة القضائية.

1.4 العميد

يرأس العمداء كلا من: عمادة التربية، عمادة العلوم الإنسانية وعمادة الدراسات العليا، عمادة العلوم .

أ. تعيين

ينتخب العميد لكل من العمادات أعلاه من قبل إدارة الكلية.

ب. مدة الوظيفة

مدة محددة - 3 سنوات مع إمكانية تمديد للسنة الرابعة وفق قرار الإدارة.

ج. تأهيل

أن يكون حاملاً للقب الثالث، حاصلاً على درجة محاضر كبير وأعلى وذا خبرة في مجال إعداد المعلمين أو في أحد المواضيع التي تدرّس في العمادة.

د. الوظيفة

تقع على العميد مسؤولية إدارة العمادة بما يشملها من مراكز وأقسام ووحدات، ويهتمّ بما يلي:

1. متابعة منظومة التدريس أكاديميا وتربويا وتنظيميا.
2. العمل على تطوير وإعداد برامج تعليم أكاديمية.
3. متابعة عمل رؤساء الأقسام والوحدات والمراكز داخل العمادة.
4. تنسيق رئيس القسم ذي العلاقة
5. متابعة عملية تنفيذ الخطط الأكاديمية في العمادة حسب متطلبات مجلس التعليم العالي.
6. متابعة التغذية المرتدة بخصوص المستوى الأكاديمي في العمادة.
7. تطوير، تحتين ومتابعة خطط العمل في العمادة وتنسيق أصحاب الوظائف داخل العمادة.
8. إدارة ميزانية العمادة.
9. بموجب وظيفته يشترك العميد في اللجان التالية:

أ. عضو في مجلس العمداء

ب. يرأس منتدى إدارة العمادة.

ت. عضو في المجلس الأكاديمي

ث. يرأس لجنة التدريس في العمادة

ج. عضو في لجنة الأبحاث

ح. عضو في لجنة الوضع الأكاديمي ولجنة التدريس العامة ولجنة القبول العامة

1.5 المراقب الداخلي

تهدف الرقابة الداخلية إلى مساعدة ذوي الوظائف في الكلية للقيام بعملهم وبمسئولياتهم بصورة قانونية، وناجعة وجيدة.

أ. تعيين

يصادق على المراقب من قبل اللجنة الإدارية.

ب. مدة الوظيفة

مدة وظيفة المراقب الأولى هي سنة واحدة. في نهاية تلك السنة يحق للجنة الإدارية إيقاف عمل المراقب، تمديد فترة عمله بسنة إضافية أو تعيينه لمدة خمس سنوات. بعد انتهاء مدة الخمس سنوات يحق للجنة الإدارية أن تعينه لمدة خمس سنوات أخرى.

ج. تأهيل

يجب أن يكون المراقب حائزاً على رخصة "مراقب داخلي مؤهل"، وذا لقب أكاديمي وذا تجربة وخبرة في المواضيع المالية والإدارية.

د. الوظيفة

يفحص المراقب في إطار وظيفته:

1. مدى النجاعة والتوفير في الإدارة المالية، وذلك وفق الأنظمة والقوانين المتبعة.
2. مصداقية المعلومات وشموليتها.
3. الكيفية التي تنفذ بها سياسة الإدارة.
4. الأخلاقيات المهنية لدى القسم المراقب.
5. الخطوات المتبعة في اتخاذ القرارات من خلال التركيز على تنفيذ التعليمات التي حددت من قبل الإدارة.
6. نظم المحافظة على ممتلكات الكلية والتوفير الناجع في الموارد.

1.6 رئيس التخصص / القسم الأكاديمي

أ. تعيين

يرشح من قبل العميد ذي العلاقة بالتخصص ويعين بالتنسيق مع إدارة الكلية.

ب. مدة الوظيفة

مدة محددة – 4 سنوات.

ج. تأهيل

حائز على اللقب الثالث في التخصص وذو خبرة ومعرفة في إعداد المعلمين

د. الوظيفة

1. اقتراح خطة أكاديمية متعددة السنوات تتضمن تصورا فكريا متطورا وناميا.
2. متابعة عمل المحاضرين حول مضامين المساقات، والمتطلبات وأساليب التقييم.

3. إيجاد محاضرين جدد، تقييم عمل المحاضرين في القسم، استكمالهم المهنية والتعاون كمحاضرين في نفس التخصص من جهة وبينهم وبين محاضرين آخرين في الكلية من جهة ثانية.
4. إجراء جلسات منتظمة للمحاضرين في التخصص.
5. تمثيل التخصص في لجنة التدريس في العمادة.
6. متابعة التطور المهني للمحاضرين.
7. يتابع عملية تنفيذ الخطط الأكاديمية في القسم حسب متطلبات مجلس التعليم العالي.

1.7 عميد/ة الطلبة

أ. تعيين

ينتخب عميد الطلبة من قبل مجلس العمداء وبالتنسيق مع إدارة الكلية.

ب. مدة الوظيفة

مدة محددة – 4 سنوات مع إمكانية لمدة إضافية ذات 4 سنوات.

ج. تأهيل

حامل اللقب الثالث على الأقل في أحد المواضيع التي تدرس في الكلية

د. الوظيفة

يعتبر عميد الطلبة العنوان لتوجهات الطلاب في أي موضوع يتعلق بسير الدراسة، بقضايا اجتماعية، اقتصادية وقضايا أخرى. وكذلك هو العنوان لاعتراضات الطلاب واستئنافاتهم على قرارات أية جهة في الكلية. يركز العميد خدمات المساعدة الاقتصادية والشخصية للطلاب ويمثلهم في لجان الكلية، يبادر وينظم نشاطات اجتماعية، كما ويعمل رئيساً للجنة الضبط.

1.8 رئيس/ة التربية العملية

أ. تعيين

ينتخب من قبل مجلس العمداء وإدارة الكلية

ب. مدة الوظيفة

مدة محددة – 4 سنوات.

ج. تأهيل

حامل اللقب الثالث في العلوم التربوية على الأقل وذو خبرة في مجال إعداد المعلمين.

د. الوظيفة

8. تشجيع النقاشات حول مفهوم الإرشاد في الكلية من خلال جلسات طاقم التربية العملية.
9. تحفيز وتقوية الدافعية لدى المرشدين التربويين للتطور المهني.
10. تشجيع لزيادة التطور المهني لدى المرشدين التربويين.

11. تركيز وتوظيف معلومات تتعلق بالإرشاد التربوي.
12. رئاسة اللجان التي تختص بالإرشاد التربوي.
13. تمثيل الكلية في أطر قطرية تتعامل مع الإرشاد التربوي.
14. تطوير أهداف الإرشاد التربوي في المسارات المختلفة.
15. بناء علاقات ايجابية مع الحقل.
16. تشجيع إجراء الأبحاث في المجالات التي تتعلق بالإرشاد التربوي.
17. بناء برنامج وخطة المرافقة في الاستيعاب/ الستاج بالتنسيق مع مركز البرنامج.
18. مرافقة المرشدين التربويين الجدد وإرشادهم، بالتعاون مع رئيس القسم ومع مركز طاقم الإرشاد في التخصص.
19. تقييم الطلاب (خاصة الطلاب الذين يواجهون صعوبة) بالتعاون مع رئيس القسم ومع مركز طاقم الإرشاد في التخصص.
20. عضو في لجان الكلية (مثل: لجنة التثبيت، لجنة التعيينات لدرجات التقدم)
21. تطوير آليات للرقابة ولتقييم عمل مركزي طواقم الإرشاد والمرشدين التربويين.

2. المجلس الأكاديمي الأعلى

المجلس الأكاديمي هو السلطة الأكاديمية العليا في الكلية. وهو مسئول عن المحافظة على التحصيل العلمي والتدريسي الممتاز والتميز في الكلية. يحدد المجلس الأكاديمي الرؤية الاستراتيجية العليا للكلية. وهو يعمل من خلال مبدأ الحرية الأكاديمية حسب أنظمة جمعية الكلية.

أعضاء المجلس الأكاديمي هم من كبار المحاضرين في إسرائيل، ذوو خبرات عالية في التخصصات المختلفة في الكلية وذوو سيرة ذاتية وسمعة عالمية في مجال الأبحاث العلميّة.

يحدد أعضاء المجلس الأكاديمي بالتشاور مع العمداء الأكاديميين في الأكاديمية وبمصادقة مجلس التعليم العالي.

وظائف المجلس الأكاديمي الأعلى

يهتم المجلس الأكاديمي الأعلى بالمواضيع التالية:

1. تحديد أنظمة تعيينات الطاقم الأكاديمي والقواعد المتبعة في التدرج الأكاديمي حسب الأسس والقواعد التي تقترحها لجنة التعيينات في الكلية وذلك بناء على المبادئ المحددة من قبل مجلس التعليم العالي.
2. انتخاب لجنة التعيينات.
3. استلام تقرير عن توصيات لجنة التعيينات في الكلية، تتعلق بالتعيينات التي بصلاحيها، تصديق الملفات التي ترسل للجان التدرج العليا في مجلس التعليم العالي. تكون التوصية

بتعيين البروفيسور من قبل لجنة قوامها ثلاثة أعضاء من المجلس الأكاديمي يحملون لقب بروفيسور.

4. متابعة التحضيرات في الكلية لخطوات تقييم الجودة من قبل مجلس التعليم العالي ولسيرورة الفحص من قبل اللجنة الخارجية المقيّمة.

5. يستطيع المجلس الأكاديمي النظر واتخاذ القرار في مجالات أكاديمية أخرى، حسب حاجة الكلية، إذا ما اتفقت مع تعليمات مجلس التعليم العالي.

6. دراسة المقترحات بإنشاء مؤسسات واستحداث أقسام جديدة

2.1 لجان المجلس الأكاديمي

2.1.1 المجلس الأكاديمي الداخلي

يبحث المجلس الأكاديمي الداخلي في الشؤون والقضايا اليومية للكلية. يقدم القرارات في المواضيع التي بصلاحيته كتوصيات للمجلس الأكاديمي للمصادقة عليها. يحدّد أعضاء المجلس الأكاديمي الداخلي مجلس العمداء بالتشاور مع رئيس المجلس الأكاديمي الأعلى.

وظائف المجلس الأكاديمي الداخلي

يهتم المجلس الأكاديمي بالمواضيع التالية:

1. تحضير برامج وخطط لتطوير الكلية أكاديميا (بما في ذلك توصيات لفتح وإغلاق برامج) وتزويد الهيئة الإدارية العليا بتوصيات تتعلق بالبرامج ذات المفاهيم والأبعاد المادية.
2. المصادقة على خطط تعليمية خاضعة لمتطلبات مجلس التعليم العالي، أنظمتها، وقراراته، والإشراف على مستواها.
3. تحديد شروط قبول الطلاب للكلية، شروط الانتقال، شروط إيقاف التعليم، شروط إنهاء ومدة التعليم الدنيا والقصوى في كل تخصص.
4. تحديد قواعد وأنظمة للإشراف على مستوى التدريس وعلى نظام الامتحانات.
5. تحديد قواعد منح شهادات وألقاب ليصادق عليها من قبل مجلس التعليم العالي.
6. تحديد أنظمة للأخلاقيات المهنية لأعضاء الطاقم الأكاديمي في الكلية وأنظمة انضباط للطلاب.
7. التوصية أمام المجلس الأكاديمي على المتطلبات الأكاديمية في أطر ومجالات الإعداد في التخصصات المختلفة.
8. التوصية أمام المجلس الأكاديمي على سياسة الكلية في مجالات التدريس المختلفة وفي طرق تطبيقها.
9. تشجيع الطاقم لإجراء استكمالات، وأبحاث والمشاركة في المؤتمرات.
10. التوصية أمام المجلس الأكاديمي على سياسة تقييم وتغذية مرتدة.

2.1.2 لجنة التدريس الخاصة في العمادة

يرأس العميد لجنة التدريس الخاصة بالطلاب في عمادته.
أعضاء اللجنة: عميد الطلبة ورئيس القسم الذي له علاقة، وممثل عن الطلبة. ترفع اللجنة توصياتها
العميد الأكاديمي.

وظائف اللجنة

لجنة التدريس مسؤولة عن:

- أ. تطبيق المفاهيم الأساسية لخطط الكلية.
- ب. تحضير خطط تعليمية ملائمة للقب/ للشهادة التي تمنحها الكلية حسب تعليمات قسم إعداد المعلمين ومجلس التعليم العالي.
- ت. المحافظة على إطار التعليم وعلى المستوى الأكاديمي في كافة المسارات والتخصصات بناء على تعليمات المجلس الأكاديمي كما هي واردة في "النموذج المرشد" لتعليم الـ B.Ed.

2.1.3 لجنة التدريس العامة

تعالج استئناف الطلبة على قرارات لجنة التدريس في كل عمادة. وتتألف من، عميد الطلبة، والعميد الذي له علاقة بركزها العميد الأكاديمي.

2.1.4 لجنة الترقيات

هذه اللجنة هي لجنة منبثقة عن المجلس الأكاديمي لتحديد درجات من محاضر كبير حتى بروفيسور، ولتحضير الملفات للجان التعيين العالية في مجلس التعليم العالي. تستمد اللجنة صلاحياتها من المجلس الأكاديمي الأعلى في الكلية. تجري جلساتها بصورة منتظمة مرة واحدة في الفصل الدراسي ويكتب محضر الجلسات.

وظائف اللجنة

- أ. تحدد اللجنة معايير تعيين محاضرين وترقيتهم لكافة الدرجات بما في ذلك درجة بروفيسور نظامي (١٧٥١٧٥١٧٦) ثم ترسل هذه المعايير للمصادقة عليها من قبل المجلس الأكاديمي. هذه المعايير تعكس الأطر المتبعة في العالم الأكاديمي من خلال ملاءمتها لوضع الكلية المتميز لكونها مؤسسة للتعليم العالي وليست جامعة. تتصرف اللجنة حسب المعايير التي يصادق عليها المجلس الأكاديمي.
- ب. تقرر اللجنة منح ترقية للمحاضرين في الكلية حتى درجة بروفيسور. ويتم إرسال تقرير بقراراتها إلى المجلس الأكاديمي.

ت. تحضّر التصديق على ملفات ترسل للجان التعيين (التدريج) العليا التابعة لمجلس التعليم العالي لمنح درجة بروفييسور/ة من قبل لجنة مؤلفة من 3 محاضرين من بين أعضاء مجلس التعليم العالي حاملي لقب بروفييسور.

2.1.4 هيئة الإرشاد

تتكون هيئة الإرشاد من رئيس/ة التربية العملية، رؤساء الأقسام، مركزي طواقم الإرشاد في التخصصات والمرشدين التربويين. وهي مسؤولة عن متابعة نهج الكلية المميز في الإرشاد التربوي والتطبيقات العملية.

2.1.5 لجنة التخصص

تتكون كل لجنة تخصص من: رئيس القسم (رئيس اللجنة)، طاقم المحاضرين والمرشدين التربويين في التخصص.

وظائف اللجنة

- أ. تطبيق السياسة التعليمية وسياسة الإعداد وفق توجيهات لجنة التخصص.
- ب. تحديد المميزات والحاجات الخاصة للتخصصات في مجالات التعليم والإعداد العملي.
- ت. القيام بمبادرات وأبحاث واستكمالات.
- ث. الرقابة والتقييم والتغذية المرتدة في التخصص.

2.1.6 لجنة القبول العامة

تتكون اللجنة من رئيس الكلية، العميد الأكاديمي ورئيس/ة التربية العملية، والعميد الذي له علاقة ورئيس التخصص.

وظائف اللجنة

- أ. رقابة ومتابعة عملية قبول الطلاب.
- ب. التصديق على قبول الطلاب.

2.1.7 لجنة القبول للتخصص

تتكون اللجنة من رئيس التخصص ورئيس/ة التربية العملية.

وظائف اللجنة

بعد استيفاء الطالب للشروط الأساسية للكلية ولقسم إعداد المعلمين ومجلس التعليم العالي تقوم اللجنة بفحص مدى ملاءمة الطالب للتعلم في التخصص من الجوانب التالية:

- أ. القدرات والمهارات ومدى الملاءمة لمهنة التدريس.
- ب. فحص مدى ملاءمة الطالب للمسار وللتنخصص المطلوب.
- ت. التوصية أمام لجنة القبول العامة على الطلاب الملائمين.

2.1.8 لجنة الضبط

تتكون لجنة الضبط من العميد ذي العلاقة (رئيس اللجنة)، عميد الطلبة، رئيس تخصص الدراسات الإسلامية، رئيس القسم ذي العلاقة، رئيس/ة التربية العملية ورئيس مجلس الطلاب.

وظائف اللجنة

استدعاء الطالب المخالف للمثول أمام لجنة الضبط.

- أ. بحث مخالفات الطلبة.
- ب. تفعيل الانظمة السلوكية في الكلية والتي بقضايا أخلاقية أو مناقصة لدليل الطلبة.

2.1.9 لجنة الأبحاث

تتكون اللجنة من العمداء الأكاديميين ورؤساء الأقسام. يركز اللجنة رئيس قسم الأبحاث والدراسات.

وظائف اللجنة

- أ. تشجيع ودعم باحثين من طاقم المحاضرين في الكلية.
- ب. تشجيع اشتراك طلاب الكلية في الأبحاث والمبادرات التربوية.
- ت. التصديق على أبحاث وميزانيات.
- ث. تقديم استشارة مهنية في إعداد وتخطيط وتنفيذ الأبحاث.
- ج. تشجيع مبادرات تربوية وتمويلها.
- ح. إعداد وإجراء وتنفيذ التغذية المرتدة للطلاب عن المحاضرين.
- خ. متابعة تنفيذ الأبحاث والمبادرات في الكلية.
- د. التعاون مع اللجان ومع معاهد الأبحاث في البلاد وخارجها لإثراء الأبحاث التربوية.

2.1.10 لجنة الوضع الأكاديمي

تتكون اللجنة من العميد الأكاديمي، العميد ورئيس القسم اللذان لهما علاقة.

وظائف اللجنة

- أ. تحديد مكانة الطالب/ة بناء على شروط القبول في الكلية.
- ب. الاعتراف بتعليم سابق.
- ت. تحديد مكانة الطالب بالنسبة لعدم إكمال واجباته أو عدم النجاح في المتطلبات الأكاديمية أو التربوية للكلية.

2.1.11 لجنة الاستئناف

تتكون اللجنة من: العميد الأكاديمي، عميد الطلبة والعميد الذي له علاقة بالقضية المطروحة. وتنظر في استئنافات الطلبة التي تقدم خطياً في شتى المواضيع. قرار لجنة الاستئناف نهائي وملزم.

2.1.12 لجنة الأخلاقيات

تتكون اللجنة من العميد الأكاديمي، العميد الذي له علاقة، رئيس القسم وعميد الطلبة. وتبحث في قضايا أخلاقية بين المحاضرين أنفسهم وبينهم وبين الطلاب. يقدم الاستئناف على قرارات اللجنة لرئيس الكلية.

2.1.13 لجنة المكتبة

تتكون اللجنة من رؤساء الأقسام ومدير المكتبة. وظيفة اللجنة هي تطوير المكتبة حسب الاحتياجات.

2.1.14 لجنة المساعدة للطلاب (قروض ومنح)

تتكون اللجنة من المحاسب، عميد الطلبة والعميد الأكاديمي.

وظائف اللجنة

- أ. تحديد معايير للقروض وللمنح بالتعاون مع ممثل لجنة الطلبة.
- ب. التوصية أمام إدارة الكلية على إعطاء منح للمحتاجين.
- ت. التوصية أمام إدارة الكلية بتشجيع ودعم الطلاب الممتازين.

2.1.15 لجنة قبول محاضرين جدد

تتكون اللجنة من ممثل الجمعية، رئيس الأكاديمية أو من ينوب عنه ورئيس التخصص/ القسم الذي له علاقة.

وظائف اللجنة

- أ. إيجاد محاضرين جدد ذوي مؤهلات عالية.
- ب. مقابلة المرشحين والتوصية على تعيينهم أمام اللجنة الإدارية للجمعية.