

٣. عرض الخطة السنوية التي تعنى بالتعيينات الجديدة حسب المؤهلات المطلوبة على رئيس القسم ومساعد رئيس القسم للجودة والتطوير بالقسم لاعتماد العمل بها وتقديمها للجهات المسئولة عن التعيين.

٤. متابعة وتحديث الخطة وقياس نسبة تحقيق المطلوب وإجراء التعديلات اللازمة سنويا.

٥. النظر في طلبات المتقدمين لشغل وظائف أعضاء هيئة التدريس بقسم اللغة الإنجليزية وكذلك وظائف مدربي اللغة الإنجليزية في مركز اللغة التابع للقسم مستقبلا وفحص السجلات الأكاديمية لهم لاختيار الأفضل.

٦. وضع الامتحانات التحريرية للمفاضلة بين الطلاب المقبولة من قبل اللجنة العلمية ووحدة متابعة وجودة الاختبارات بالقسم.

٧. إجراء مقابلات شخصية للمتقدمين الذين اجتازوا الامتحان التحريري لقياس مستواهم اللغوي في التخاطب وأيضا للتعرف على شخصية المتقدم من قبل لجان مؤقتة بالقسم.

٨. تقديم تقرير مفصل عن أداء كل متقدم لرئيس القسم لاتخاذ الإجراءات الإدارية والرفع للجهات المختصة بالتعيين في الكلية.

رئيس قسم اللغة الإنجليزية

د. صلاح الفروان



المشروعات: .....

التاريخ: / / ١٤٤٣هـ

الرقم: .....