

## مجلس قسم طب الأسرة والمجتمع

تعريف
يتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه، ولكل مجلس قسم صلاحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.
تنظيم المجلس
<ul style="list-style-type: none"><li>• يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.</li><li>• يترأس المجلس رئيس القسم الأكاديمي وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.</li><li>• تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه. وإذا اعترض عليها أعادها على مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه على مجلس الكلية للبت فيه</li></ul>
مهام المجلس
<ul style="list-style-type: none"><li>• التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.</li><li>• المساهمة بإقرار خطط الدراسة وتعديلها.</li><li>• تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.</li><li>• اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.</li><li>• الاقتراح والتوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.</li><li>• الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.</li><li>• رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم على مجلس الكلية بعد إقراره.</li><li>• اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.</li><li>• النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.</li><li>• النظر فيما يحيله عليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.</li><li>• تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.</li></ul>
صلاحيات مجلس القسم
<p>الشؤون الأكاديمية</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• التوصية بأن يكون ضمن الاختبار النهائي اختبار عملي أو شفوي وتحدد الدرجة التي تخصص لهما.</li><li>• التوصية على استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات العملية من الاختبارات والتقييمات وتحديد قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات والمقررات العلمية من اللوائح المحددة لدرجات الأعمال الفصلية وطرق احتسابها واللوائح الخاصة بما يتضمنه الاختبار النهائي.</li><li>• التوصية بتحديد مدة الاختبار النهائي بما لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ثلاث ساعات.</li><li>• التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.</li><li>• التوصية بتشكيل لجان مراجعة النظير للاختبارات.</li><li>• التوصية بتشكيل لجنة لتقييم العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.</li><li>• اعتماد توزيع المحاضرات والتمارين والأعمال على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.</li></ul> <p>شؤون أعضاء هيئة التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.</li><li>• التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين ومساعدتي الباحثين.</li><li>• التوصية بالتعيين على رتبة أستاذ مساعد من دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط المحددة في نظام ولوائح التعليم العالي.</li><li>• التوصية بترقية عضو هيئة تدريس وترشيح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.</li><li>• التوصية بصرف بدل وحدات تدريسية إذا زاد عدد الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن النصاب المقرر.</li></ul>

- التوصية بحصول عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة.
- التوصية بقبول تقارير التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
- التوصية بالموافقة على عمل عضو هيئة التدريس بصفة مستشار غير متفرغ في الجهات الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.
- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها.
- التوصية بنبذ عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية.
- التوصية بإعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.
- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.
- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة.
- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة أخرى خلال العطلة الصيفية.
- التوصية بقبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته على التقاعد المبكر بناء على طلبه.
- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد.
- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة للقيام بالتدريس.
- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم لآخر داخل الكلية.
- التوصية بنقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه على وظيفة خارج الجامعة.
- التوصية بتوظيف من تجاوز الحد الأعلى للعمر (ستين سنة ميلادية) للمتقاعدين في حدود عشر سنوات للأساتذة والأساتذة المشاركين وخمس سنوات للأساتذة المساعدين وثلاث سنوات بالنسبة للفئات الأخرى.
- التوصية باحتساب الخبرات في غير التدريس الجامعي للمتقاعدين عدا كانت في مجال التخصص وبعد المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين.
- ترفع التوصيات السابقة على مجلس الكلية.
- **شؤون الابتعاث والتدريب:**
  - التوصية بابتعاث المعيدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.
  - التوصية بالموافقة على تغيير المبتعث لتخصصه أو جامعته أو بلد الدراسة.
  - التوصية بإيقاف مخصصات المبتعث إذا:-
    - غير تخصصه أو جامعته أو مقر دراسته من دون موافقة المجلس.
    - لم يستطع أن يواصل الدراسة وفقا للتقارير المتعلقة بسير دراسته.
    - خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.
    - لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.
    - ثبت توقفه عن الدراسة أو ترك مقر الدراسة من دون عذر مقبول.
    - طلب إنهاء البعثة والعودة على المملكة.
  - التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.
  - تكليف المعيد أو المحاضر المبتعث للدراسات العليا في الداخل بأعمال أكاديمية وإدارية على ألا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي.
  - التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.
  - ترفع التوصيات السابقة على مجلس الكلية
- **شؤون الدراسات العليا:**
  - التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الماجستير .
  - التوصية بإضافة شروط للقبول بمرحلة الدكتوراه .
  - التوصية بقبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجاله .
  - التوصية بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناء على تقرير من المشرف.
  - التوصية بمعادلة الوحدات الدراسية التي درسها الطالب المحول من جامعة أخرى معترف بها .
  - التوصية بالموافقة على الاختبارات البديلة و المقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي في مقررات الدراسات العليا .

- التوصية بإجراء اختبار تحريري وشفوي شامل تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد محددة لطالب الدراسات العليا بعد إنهائه جميع المقررات المطلوبة.
- التوصية بزيادة إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل العلمية على خمس رسائل.
- اقتراح تحديد مشرف بديل على الرسالة في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار أو وفاته أو انتهاء خدمته بالجامعة.
- التوصية بتشكيل لجنة المناقشة على الرسائل العلمية.
- املو افقة على تأجيل قبول الطالب على الا تجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين.
- الموافقة على حذف الطالب لجميع مقررات الفصل الدراسي.
- التوصية بقبول تحويل الطالب على الجامعة من جامعة أخرى معترف بها.
- اقتراح مشرفي الرسائل العلمية.
- اقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم واقتراح مسمى الشهادة.
- التوصية بإعادة قيد الطالب عذا ألغي قيده.
- التوصية بكتابة الرسائل الجامعية بلغة غير اللغة العربية مع تقديم ملخص واف باللغة العربية.
- التوصية بأن يقوم على الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ترفع التوصيات والمقترحات السابقة على مجلس الكلية.



## رئيس قسم طب الأسرة والمجتمع

تعريف
هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه، والمسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس التعليم العالي، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية. ويعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية أو المعهد ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.
الإرتباط
يرتبط بعميد الكلية.
مهام رئيس القسم
الشؤون الإدارية والمالية:
<ul style="list-style-type: none"> <li>رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته على عميد الكلية.</li> <li>تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الكلية والجامعة.</li> <li>تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.</li> <li>الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.</li> <li>الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.</li> <li>الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.</li> <li>تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الكلية والجامعة وخارجها.</li> <li>الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.</li> <li>الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.</li> <li>تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.</li> <li>القيام بما يفوض عليه من صالحيات من قبل عميد الكلية.</li> <li>الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.</li> <li>تقديم تقرير عن سير الدراسات العليا في القسم على عميد الكلية وعميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي.</li> </ul>
الشؤون الأكاديمية
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم تقرير واف عن الرحلة العلمية للمبتعث عدا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعها على مجلس الكلية.</li> <li>الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في القسم.</li> <li>تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.</li> <li>الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالقسم.</li> <li>مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم.</li> <li>الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج القسم.</li> <li>إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعها على عميد الكلية.</li> <li>الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.</li> <li>رفع تقرير لجنة مناقشة الرسائل العلمية على عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.</li> <li>اقتراح عضو هيئة تدريس من خارج لجنة المقرر الدراسي ليضع أسئلة الاختبار النهائي للمقرر عند اقتضاء الحاجة.</li> </ul>
صلاحيات رئيس القسم
<ul style="list-style-type: none"> <li>التوصية بأن يتم تصحيح أسئلة الاختبار النهائي عن طريق عضو هيئة تدريس غير عضو هيئة تدريس المقرر أو أن يشترك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>المصادقة على كشوف الدرجات ليتم اعتمادها من الجهات المختصة.</li> <li>إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً للأنظمة واللوائح.</li> <li>توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>التوصية بصرف بدل التعليم لأعضاء هيئة التدريس.</li> <li>إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.</li> <li>تقديم تقرير سنوي لعميد الكلية عن أنشطة القسم المختلفة.</li> <li>التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج الدوام لمنسوبي القسم.</li> <li>التوصية بالتكليف بالعمل خارج دوام لمنسوبي القسم.</li> <li>التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.</li> <li>التنسيق مع وحدة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.</li> <li>حفظ النظام والانتظام في القسم والإشراف على الالتزام في المحاضرات والساعات المكتبية.</li> <li>تحديد إحتياجات القسم من أعضاء هيئة تدريس ومحاضرين ومعيدین وفنيين وإداريين والرفع بها الى عميد الكلية.</li> <li>الإشراف على إعداد خطة إحتياجات القسم من المعدات والمواد ومتابعة تنفيذها.</li> <li>التوصية بالتمديد لأعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء الخدمة.</li> <li>التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء فترة التمديد.</li> <li>التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين</li> <li>اعتماد التقرير الذي يعده المشرف على الرسالة العلمية وإرسال صورة على عميد الدراسات العليا في نهاية كل فصل دراسي.</li> </ul>
<p><b>الجهات التابعة لرئيس القسم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مساعد رئيس القسم</li> <li>أمين مجلس القسم</li> <li>منسقة القسم بشطر الطالبات</li> <li>منسق الشؤون الأكاديمية بالقسم</li> <li>منسق الشؤون السريرية بالقسم</li> <li>منسق الجودة والتطوير بالقسم</li> <li>منسق الدراسات العليا والبحث العلمي بالقسم</li> <li>منسق خدمة المجتمع بالقسم</li> </ul>
<p><b>الإنبابة</b></p> <p>مساعد رئيس القسم</p>
<p><b>متطلبات الوظيفة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>أستاذ مساعد على الأقل</li> <li>خبره لا تقل عن خمس سنوات في مجال التعليم الجامعي.</li> </ul>

## قرار تشكيل لجنة

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الأسرة والمجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1442/1441 هـ بتاريخ ١٤٤٢/٣/٤ هـ الموافق 2020 /9/21 م على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريسية،

و عليه فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

### Research 1 & 2 ELC 541/ ELC 542

و تشكل اللجنة من كل من:

- |        |                        |
|--------|------------------------|
| رئيساً | 1 د. حسام الدين الصاوي |
| عضواً  | 2 د. عبدالله الحربي    |
| عضوا   | 2 د. انس الياس         |
| عضوا   | 3 أ.د. منى حسين المهدي |

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديثه بحيث يكون وصف المقرر مستوفي لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و ملبياً للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استناداً على النماذج المعتمدة بالكلية.
3. إصدار و مراجعة دليل المقرر الإرشادي الخاص بالطلبة حسب النماذج المعتمدة بالكلية و العمل على توفيره للطلاب و الطالبات في بداية تدريس المقرر.
4. مراجعة قائمة المراجع الإلكترونية و الكتب الخاصة بالمقرر و تحديثها.
5. تنسيق الجدول الدراسي للمقرر و ضمان جاهزيته بحيث يتم تسليم الجدول الدراسي لكل عام أكاديمي لرئيس القسم مع نهاية العام الأكاديمي الذي يسبقه.
6. رصد الحضور و الغياب للطلبة و حساب نسب الغياب و تحديد المستحقين للإنذارات.
7. العمل على إعداد وسائل التقويم المناسبة للمقرر بحسب وصف المقرر و دليل المقرر الإرشادي.
8. تجهيز لجان الاختبارات و المراقبة و حجز أماكن الاختبار بوقت كاف قبل انعقاد الاختبار.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتبط هذه اللجنة إدارياً برئيس القسم و ترفع أي مستندات تنتج من عمل اللجنة إلى رئيس القسم مثل وصف المقرر، التقارير السنوية، الجداول الدراسية، جداول الغياب و الإنذارات، و محاضر اجتماعات اللجنة.

رئيس قسم طب الأسرة والمجتمع

أحمد بن يحيى القاسم

د. أحمد بن يحيى القاسم

## قرار تشكيل لجنة

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الأسرة و المجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1442/1441 هـ بتاريخ ١٤٤٢/٣/٤ هـ الموافق 2020/9/21 م على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريسية،  
وعليه فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

### Family Medicine CLC 635

و تشكل اللجنة من كل من:

- |        |                             |
|--------|-----------------------------|
| رئيساً | 1. د. أسامه بخيت علي البشير |
| عضوا   | 2. ماريما زينايدة تومامبينق |
| عضوا   | 3. د. سهيلة عبدالكريم علي   |

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديثه بحيث يكون وصف المقرر مستوفي لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و ملبياً للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استناداً على النماذج المعتمدة بالكلية.
3. إصدار و مراجعة دليل المقرر الإرشادي الخاص بالطلبة حسب النماذج المعتمدة بالكلية و العمل على توفيره للطلاب و الطالبات في بداية تدريس المقرر.
4. مراجعة قائمة المراجع الإلكترونية و الكتب الخاصة بالمقرر و تحديثها.
5. تنسيق الجدول الدراسي للمقرر و ضمان جاهزيته بحيث يتم تسليم الجدول الدراسي لكل عام أكاديمي لرئيس القسم مع نهاية العام الأكاديمي الذي يسبقه.
6. رصد الحضور و الغياب للطلبة و حساب نسب الغياب و تحديد المستحقين للإنذارات.
7. العمل على إعداد وسائل التقويم المناسبة للمقرر بحسب وصف المقرر و دليل المقرر الإرشادي.
8. تجهيز لجان الاختبارات و المراقبة و حجز أماكن الاختبار بوقت كاف قبل انعقاد الاختبار.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتبط هذه اللجنة إدارياً برئيس القسم و ترفع أي مستندات تنتج من عمل اللجنة إلى رئيس القسم مثل وصف المقرر، التقارير السنوية، الجداول الدراسية، جداول الغياب و الإنذارات، و محاضر اجتماعات اللجنة.

رئيس قسم طب الأسرة والمجتمع

أحمد بن يحيى القاسم

## قرار تشكيل لجنة

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الأسرة و المجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1442/1441 هـ بتاريخ ١٤٤٢/٣/٤ هـ الموافق 2020 /9/21 م على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريسية،

و عليه فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

### Community Health CLC 231

و تشكل اللجنة من كل من:

- |        |                     |
|--------|---------------------|
| رئيساً | 1 د. سامي شعبان     |
| عضواً  | 2 د. محمد معدي      |
| عضوا   | 2 د. عبدالله الحربي |
| عضوا   | 3 د. إبراهيم قصادي  |

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديثه بحيث يكون وصف المقرر مستوفي لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و ملبياً للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استناداً على النماذج المعتمدة بالكلية.
3. إصدار و مراجعة دليل المقرر الإرشادي الخاص بالطلبة حسب النماذج المعتمدة بالكلية و العمل على توفيره للطلاب و الطالبات في بداية تدريس المقرر.
4. مراجعة قائمة المراجع الإلكترونية و الكتب الخاصة بالمقرر و تحديثها.
5. تنسيق الجدول الدراسي للمقرر و ضمان جاهزيته بحيث يتم تسليم الجدول الدراسي لكل عام أكاديمي لرئيس القسم مع نهاية العام الأكاديمي الذي يسبقه.
6. رصد الحضور و الغياب للطلبة و حساب نسب الغياب و تحديد المستحقين للإنذارات.
7. العمل على إعداد وسائل التقويم المناسبة للمقرر بحسب وصف المقرر و دليل المقرر الإرشادي.
8. تجهيز لجان الاختبارات و المراقبة و حجز أماكن الاختبار بوقت كاف قبل انعقاد الاختبار.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتبط هذه اللجنة إدارياً برئيس القسم و ترفع أي مستندات تنتج من عمل اللجنة إلى رئيس القسم مثل وصف المقرر، التقارير السنوية، الجداول الدراسية، جداول الغياب و الإنذارات، و محاضر اجتماعات اللجنة.

رئيس قسم طب الأسرة والمجتمع

أحمد بن يحيى القاسم

د. أحمد بن يحيى القاسم



## قرار إداري

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الاسرة و المجتمع في الاجتماع الأول للعام الأكاديمي 1442/1441 هـ بتاريخ 1442/ 1 / 6 الموافق 2020 / 08 / 25 على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريسية ، فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

### Epidemiology, Biostatistics and Computer Application (EBC) CLC 431

و تشكل اللجنة من كل من:

- 1 د. سارة محمد عوض الله رئيساً
- 2 د. حسام الدين الصاوي خلف الله عضواً
- 3 د. محمد احمد معدي عضواً

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديثه بحيث يكون وصف المقرر مستوفي لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و ملبياً للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استناداً على النماذج المعتمدة بالكلية.
3. إصدار و مراجعة دليل المقرر الإرشادي الخاص بالطلبة حسب النماذج المعتمدة بالكلية و العمل على توفيره للطلاب و الطالبات في بداية تدريس المقرر.
4. مراجعة قائمة المراجع الإلكترونية و الكتب الخاصة بالمقرر و تحديثها.
5. تنسيق الجدول الدراسي للمقرر و ضمان جاهزيته بحيث يتم تسليم الجدول الدراسي لكل عام أكاديمي لرئيس القسم مع نهاية العام الأكاديمي الذي يسبقه.
6. رصد الحضور و الغياب للطلبة و حساب نسب الغياب و تحديد المستحقين للإنذارات.
7. العمل على إعداد وسائل التقويم المناسبة للمقرر بحسب وصف المقرر و دليل المقرر الإرشادي.
8. تجهيز لجان الاختبارات و المراقبة و حجز أماكن الاختبار بوقت كاف قبل انعقاد الاختبار.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتبط هذه اللجنة إدارياً برئيس القسم و ترفع أي مستندات تنتج من عمل اللجنة إلى رئيس القسم مثل وصف المقرر، التقارير السنوية، الجداول الدراسية، جداول الغياب و الإنذارات، و محاضر اجتماعات اللجنة.

رئيس قسم طب الاسرة و المجتمع



د. إبراهيم مطاعن قصادي

## قرار إداري

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الاسرة و المجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1441/1440 هـ بتاريخ 8 / 2 / 1441 الموافق 7 / 10 / 2019 على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريسية ، فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

### Research Methodology and Field Training CLC 432

و تشكل اللجنة من كل من:

- |        |                      |
|--------|----------------------|
| رئيساً | 1 د. محمد صالح محفوظ |
| عضوا   | 2 د. امانى عثمان     |
| عضوا   | 3 د. عبدالوهاب عقيلي |

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديثه بحيث يكون وصف المقرر مستوفي لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و ملبياً للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استناداً على النماذج المعتمدة بالكلية.
3. إصدار و مراجعة دليل المقرر الإرشادي الخاص بالطلبة حسب النماذج المعتمدة بالكلية و العمل على توفيره للطلاب و الطالبات في بداية تدريس المقرر.
4. مراجعة قائمة المراجع الإلكترونية و الكتب الخاصة بالمقرر و تحديثها.
5. تنسيق الجدول الدراسي للمقرر و ضمان جاهزيته بحيث يتم تسليم الجدول الدراسي لكل عام أكاديمي لرئيس القسم مع نهاية العام الأكاديمي الذي يسبقه.
6. رصد الحضور و الغياب للطلبة و حساب نسب الغياب و تحديد المستحقين للإنذارات.
7. العمل على إعداد وسائل التقويم المناسبة للمقرر بحسب وصف المقرر و دليل المقرر الإرشادي.
8. تجهيز لجان الاختبارات و المراقبة و حجز أماكن الاختبار بوقت كاف قبل انعقاد الاختبار.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتبط هذه اللجنة إدارياً برئيس القسم و ترفع أي مستندات تنتج من عمل اللجنة إلى رئيس القسم مثل وصف المقرر، التقارير السنوية، الجداول الدراسية، جداول الغياب و الإنذارات، و محاضر اجتماعات اللجنة.

رئيس قسم طب الاسرة و المجتمع



د. إبراهيم مطاعن قصادي