

مجلس قسم طب الأسرة والمجتمع

تعريف

يتتألف مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس فيه، وكل مجلس قسم صالحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

تنظيم المجلس

- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- يترأس المجلس رئيس القسم الأكاديمي وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجع الجانب الذي فيه الرئيس.
- 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 بقى المجلس على رأيه يحال القرار المعترض عليه على مجلس الكلية للبت فيه.

مهام المجلس

- الوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.
- المساهمة بقرار خطط الدراسة وتعديلها.
- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، و العمل على نشرها.
- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.
- اقتراح والتوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
- الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.
- رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم على مجلس الكلية بعد إقراره.
- اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
- النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
- النظر فيما يحيله عليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.
- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.

صلاحيات مجلس القسم

الشؤون الأكاديمية

- الوصية بأن يكون ضمن الاختبار النهائي اختبار عملي أو شفوي وتحدد الدرجة التي تخصص لهما.
- الوصية 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 ولوائح الخاصة بما يتضمنه الاختبار النهائي.
- الوصية بتحديد مدة الاختبار النهائي بما لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ثلاثة ساعات.
- الوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.
- الوصية بتشكيل لجان مراجعة النظير للختبارات.
- الوصية بتشكيل لجنة لتقدير العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.
- اعتماد توزيع المحاضرات والتمارين والأعمال على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

شؤون أعضاء هيئة التدريس:

- الوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- الوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين ومساعدي الباحثين.
- الوصية 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.
- الوصية بترقية عضو هيئة تدريس وترشيح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.
- الوصية بصرف بدل وحدات تدريسية إذا زاد عدد الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن النصاب المقرر.

- التوصية بحصول عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمنعه بجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمنعه بجازة 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 بذب 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 بأستاذة 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 لأخر 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 للفتات الأخرى.

• التوصية باحتساب الخبرات في غير التدريس الجامعي للمتقاعدين عدا كانت في مجال التخصص وبعد ترداد التوصيات السابقة على مجلس الكلية.

• شروط الابتعاث والتدريب:

شُؤُون الابتعاث والتدريب:

- التوصية بابتعاث المعدين والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.

التوصية بالموافقة على تغيير المبتعث لشخصه أو جامعته أو بلد الدراسة.

التوصية باتفاق مخصصات المبتعث إذا:-

 - غير تخصصه أو جامعته أو مقر دراسته من دون موافقة المجلس.
 - لم يستطع أن يواصل الدراسة وفقاً للقارير 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 لا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي.

التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتربين.

ترفع التوصيات السابقة على مجلس الكلية

شئون 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 دراسى في مقررات الدراسات العليا .

- التوصية بإجراء اختبار تحريري وشفوي شامل تعقد لجنة متخصصة وفق قواعد محددة لطلاب 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 مشرف في الرسائل العلمية.

اقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم واقتراح مسمى الشهادة.

التوصية بإعادة قيد الطالب عدا ألغى قيده.

التوصية بكتابة الرسائل الجامعية بلغة غير اللغة العربية مع تقديم ملخص واف باللغة العربية.

التوصية بأن يقوم على الأشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكافية 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 بتسهيل 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.

الارتباط

يرتبط بعميد الكلية.

مهام رئيس القسم

الشئون الإدارية والمالية:

- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه الدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته على عميد الكلية.
- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الكلية والجامعة.
- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية الثقافية.
- الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الكلية والجامعة وخارجها.
- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- القيام بما يفوض عليه من صالحيات من قبل عميد الكلية.
- الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- تقديم تقرير عن سير الدراسات العليا في القسم على عميد الكلية وعميد الدراسات العليا في نهاية كل عام دراسي.

الشئون الأكademية

- تقديم تقرير واف عن الرحلة العلمية للمبتعث إذا كانت داخل المملكة وتحت إشراف القسم، ورفعه على مجلس الكلية.
- الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكademية في القسم.
- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكademي.
- الإشراف على مختلف النشاطات الطالبية بالقسم.
- مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم
- الإشراف على عملية التطوير الأكademي لبرامج القسم
- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكademي والإداري والبحثي في القسم ورفعه على عميد الكلية.
- الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- رفع تقرير لجنة مناقشة الرسائل العلمية على عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.
- اقتراح عضو هيئة تدريس من خارج لجنة المقرر الدراسي ليضع أسلمة الاختبار النهائي للمقرر عند اقتضاء الحاجة.

صلاحيات رئيس القسم

- التوصية بأن يتم تصحيح أسلمة الاختبار النهائي عن طريق عضو هيئة تدريس غير عضو هيئة تدريس المقرر أو أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح.

- المصادقة على كشوف الدرجات ليتم اعتمادها من الجهات المختصة.
- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً لأنظمة واللوائح.
- توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- التوصية بصرف بدل التعليم لأعضاء هيئة التدريس.
- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- تقديم تقرير سنوي لعميد الكلية عن أنشطة القسم المختلفة.
- التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج الدوام لمنسوبي القسم.
- التوصية بالتكليف بالعمل خارج دوام لمنسوبي القسم.
- التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- التنسيق مع وحدة أعضاء هيئة التدريس بالكلية في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.
- حفظ النظام والانتظام في القسم والإشراف على الالتزام في المحاضرات وال ساعات المكتبة.
- تحديد احتياجات القسم من أعضاء هيئة تدريس ومحاضرين ومعيدين وفنين وإداريين والرفع بها إلى عميد الكلية.
- الإشراف على إعداد خطة احتياجات القسم من المعدات والمواد ومتابعة تنفيذها.
- التوصية بالتمديد لأعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء الخدمة.
- التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء فترة التمديد.
- التوصية بابنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين
- اعتماد التقرير الذي يعده المشرف على الرسالة العلمية وإرسال صورة على عميد الدراسات العليا في نهاية كل فصل دراسي.

الجهات التابعة لرئيس القسم

- مساعد رئيس القسم
- أمين مجلس القسم
- منسقة القسم بشطر الطالبات
- منسق الشؤون الأكademية بالقسم
- منسق الشؤون السريرية بالقسم
- منسق الجودة والتطوير بالقسم
- منسق الدراسات العليا والبحث العلمي بالقسم
- منسق خدمة المجتمع بالقسم

الإئحة

- مساعد رئيس القسم

متطلبات الوظيفة

- أستاذ مساعد على الأقل
- خبره لا تقل عن خمس سنوات في مجال التعليم الجامعي.

قرار تشکیل لجنة

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الأسرة والمجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1441/1442هـ بتاريخ ٢١/٩/٢٠٢٠م على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريسية،

وعليه فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

Research 1 & 2 ELC 541/ ELC 542

و تشكل اللجنة من كل من:

د. حسام الدين الصاوي 1

د. عبدالله الحربي 2

د. انس ، التاسع ، عضواً

3 أ.د. مني حسين المهدى

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديه بحيث يكون وصف المقرر مستوفى 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 تحديتها.
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 كافٍ قبل انعقاد الاختبار.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتيب 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

ستاد

د. أحمد بن يحيى القاسم

قرار تشکیل لجنة

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الاسرة و المجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1441/1442هـ بتاريخ ٢١/٩/٢٠٢٠م 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:

رئيسي

1. د. أسامه بخيت علي البشير

عضو ا

2. ماریا زیناپدہ تومامپینق

عضو

3. د. سهيلة عبد الكريم على

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديه بحيث يكون وصف المقرر مستوفى لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و مليبا للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
 2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استنادا 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 تحديتها.
 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 إداريا 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 والمجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1442/1441هـ بتاريخ 21/9/2020م على تشكيل لجان للمقررات التي يقوم القسم بمهامها التدريبية،

وعليه فقد تقرر تشكيل لجنة لمقرر

Community Health CLC 231

وتشكل اللجنة من كل من:

1 د. سامي شعبان

رئيساً

2 د. محمد معدى

عضوأ

2 د. عبدالله الحربي

عضوأ

3 د. إبراهيم قصادي

عضوأ

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر وتحديثه بحيث يكون وصف المقرر مستوفى لاشتراطات هيئة تقويم التعليم والتدريب وملبباً للأهداف والمعايير 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 تديثها.
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 كافٍ 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



د. أحمد بن يحيى القاسم

قرار إداري

إشارة إلى موافقة مجلس قسم طب الاسرة و المجتمع في الاجتماع الأول للعام الأكاديمي 1441/1442 هـ بتاريخ 6 / 1442 الموافق 25 / 08 / 2020 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:

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

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديه بحيث يكون وصف المقرر مستوفى لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و مليا للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استنادا 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 تحديتها.
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 إداريا 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 الأسرة و المجتمع في الاجتماع الثاني للعام الأكاديمي 1441/1440 هـ
بتاريخ 8 / 2 / 2019 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	د. محمد صالح محفوظ 1
عضوا	د. امانى عثمان 2
عضوا	د. عبدالوهاب عقيلي 3

على أن تكون مهام اللجنة كالتالي:

1. مراجعة وصف المقرر و تحديه بحيث يكون وصف المقرر مستوفي لاشتراطات هيئة تقويم التعليم و التدريب و مليبا للأهداف و المعايير المنهجية لكلية الطب.
2. كتابة التقرير السنوي للمقرر استنادا 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 تحديتها.
5. تنسيق الجدول الدراسي للمقرر و ضمان جاهزيته بحيث يتم تسليم الجدول الدراسي لكل عام أكاديمي لرئيس القسم مع نهاية العام الأكاديمي الذي يسبق.
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 الامتحانات و المراقبة و حجز أماكن الامتحان بوقت كاف قبل انعقاد الامتحان.
9. مراجعة الدرجات الفصلية و النهائية و إدخالها في أنظمة رصد الدرجات المتاحة بالكلية.
10. ترتبط هذه اللجنة إداريا 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 و المجتمع



د. إبراهيم مطاعن قصادي