



قرار إداري

إن عميد كلية طب الاسنان، بناءً على الصلاحيات والاختصاصات المخولة له نظاماً، وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

يقرر ما يلي:

أولاً: تشكيل لجنة التطوير وضمان الجودة على النحو التالي:

م	الاسم	الصفة
١.	أ.د. سيد أختربخاري	رئيساً
٢.	د. محمد فهم الدين	نائباً للرئيس ومقرراً
٣.	د. أنيل بانغالور	عضواً
٤.	د. سانوسي بيللو	عضواً
٥.	د. محمد عدیل	عضواً
٦.	د. أمل الفرج	عضواً
٧.	د. حاتم المهدي	عضواً
٨.	د. رضوان جوهر	عضواً
٩.	أ. نوره الدوسري	عضواً
١٠.	أ.مريم الملحم	عضواً وسكرتير

ثانياً: على اللجنة أعلاه القيام بالمهام التالية:

١. تصميم أدوات وآليات لتنفيذ أنشطة ضمان الجودة على مستوى الكلية وبرامجها وفقاً للتقويم الأكاديمي لأنشطة ضمان الجودة الصادر من عمادة التطوير وضمان الجودة.
٢. تنفيذ متطلبات نظام إدارة الجودة بالجامعة.
٣. متابعة لجان الجودة في الأقسام العلمية في تنفيذ أنشطة ضمان الجودة.
٤. مساعدة البرامج الأكاديمية بالكلية في تصميم وتنفيذ خططها التشغيلية بما يضمن توافقها مع رسالتها وأهدافها ومراجعة تقارير الإنجاز السنوية.
٥. متابعة تحديث توصيفات البرامج الأكاديمية ومقرراتها الدراسية وفقاً للنماذج الصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

التاريخ: ١٤٤٧ / ٣ / ١ هـ المرفقات:

www.kfu.edu.sa

الرقم: ٩٩٣٧

٦. مراجعة التقارير السنوية للبرامج الأكاديمية وتقارير المقررات الدراسية وإعداد تقارير المراجعة الداخلية لها.
٧. تصميم أدوات قياس رضا المستفيدين (أعضاء هيئة التدريس والموظفين) عن الكلية وبرامجها الأكاديمية
٨. متابعة الأقسام الأكاديمية في إعداد تقارير المتابعة السنوية فيما يخص تنفيذ خطط التحسين للبرامج المعتمدة
٩. تنفيذ الخطة التدريبية لمنسوبي الكلية
١٠. تهيئة منسوبي الكلية الجدد.
١١. دراسة المعاملات التي يحيلها عميد الكلية إلى اللجنة وإبداء الرأي حولها ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

ثالثاً: بعد تشكيل اللجان المختلفة في الكلية، وتسمية رؤسائها وأعضائها وعليها الالتزام بالإجراءات التالية:

١. يقوم رئيس اللجنة بالدعوة لاجتماعات اللجنة بأي وسيلة رسمية مناسبة - مرة كل شهر - على الأقل - ولا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور ثلثي أعضائها. كما أن لرئيس اللجنة إدارة اجتماعات اللجنة، وتحديد أولويات الموضوعات المطروحة عليها وفق جدول الأعمال وإجراء التصويت على التوصيات.
٢. تقوم اللجنة بأداء المهام المنوطة بها، والمذكورة في القرار الإداري الصادر بتشكيلها، كما تقوم بمناقشة الموضوعات التي يحيلها عميد الكلية إليها، وأخذ التوصيات اللازمة بشأنها.
٣. يتم استخدام وسيلة رسمية مناسبة في المراسلة ما بين رئيس اللجنة وأعضائها وما بين الأعضاء بعضهم بعضاً.
٤. يجوز لرئيس اللجنة دعوة أفراد - من خارج أعضاء اللجنة - إلى اجتماعات اللجنة إذا لزم الأمر ذلك، على أن يتم ذلك بموافقتنا.
٥. يحدد مكان اجتماع اللجنة ووقته بالتنسيق مع أعضاء اللجنة في أول اجتماع لها.
٦. يتم اختيار مقررراً للجنة من بين أعضائها في أول اجتماع للجنة، يكون مسؤولاً عن إعداد مذكرات العرض - والتي يجب إرسالها للأعضاء قبل وقت الاجتماع بثلاثة أيام على أقل تقدير - وتدوين محاضر اللجنة، وتنسيق أعمالها.
٧. تعتمد توصيات اللجنة بموافقة الأعضاء بالإجماع، أو بالأغلبية. وفي حالة تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
٨. تدون اجتماعات اللجنة وتوصياتها (نموذج رقم ٢) في محاضر يتم التوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة، وترفع لنا في مدة زمنية لا تتجاوز الأسبوع الواحد من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة، على أن يراعى في ذلك تدوين ما يلي:

- تاريخ انعقاد الاجتماع ووقته ومكانه.
- أسماء الأعضاء الحاضرين والمعتذرين والمتغييبين.
- جدول أعمال الجلسة.
- ما يستجد من أعمال في الجلسة.
- توصيات اللجنة فيما يتم تداوله، وطبيعة التوصية (بالإجماع، أو بالأغلبية).



٩. تقوم اللجنة بتنفيذ التوصيات بعد أخذ موافقتنا عليها.
 ١٠. تقوم اللجنة بإعداد تقرير فصلي بإعمالها لكل فصل دراسي.
 ١١. ترفع اللجنة لنا التقارير النهائية نهاية الفصل الثالث حسب النماذج المعدة لذلك.
- رابعاً: بعد قيام اللجنة بمهامها يرجى الاطلاع على دليل اللجان العاملة بكليات الجامعة ومؤشرات الأداء لقياس مدى إنجاز مهام اللجان.
- خامساً: يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم بموجبه نظاماً ويلغى كل ما يتعارض معه من قرارات سابقة.

والله الموفق

عميد كلية طب الاسنان

د. عمر أحمد العمير

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa