

قرار إداري

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

يقرر ما يلي:

أولاً: تشكيل لجنة الأنشطة الطلابية على النحو التالي:-

م	الاسم	الصفة
١	د. رهام السلج	رئيساً
٢	د. سانوسي محمد	نائباً للرئيس
٣	د. أحمد خالد	عضواً ومقرراً
٤	د. غونا شيكار	عضواً
٥	د. مورال كودالي	عضواً
٦	د. رامي الشريبي	عضواً
٧	أ. سالم الدوسري	عضواً
8	أ. ثريا المذن	عضواً

ثانياً: على اللجنة أعلاه القيام بالمهام التالية:

١. إعداد خطة زمنية للفعاليات الطلابية العلمية والرياضية والثقافية والترفيهية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها داخل الكلية.
٢. تقييم فعاليات الأنشطة الطلابية بجميع أنواعها، وتقديم المقترحات اللازمة برفع مستواها.
٣. تشجيع المبادرات الطلابية وتبنيها، والعمل على تنفيذها بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب.
٤. التنسيق مع عمادة شؤون الطلاب في كل ما يخص الأنشطة الطلابية.
٥. تنفيذ الأنشطة المستهدفة بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب مع وجود الحد الأدنى من النقاط حسب النموذج المعتمد لذلك من قبل عمادة شؤون الطلاب.
٦. دراسة المعاملات التي يحيلها عميد الكلية إلى اللجنة وإبداء الرأي حولها، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.

التاريخ: ١٤٤٦/٢/١٤ المرفقات:

١٢٥٧٧

الرقم:

www.kfu.edu.sa

ثالثاً: بعد تشكيل اللجان المختلفة في الكلية، وتسمية رئيسها وأعضائها، عليها أن تلتزم بآليات أعمال اللجان التالية:

١. يقوم رئيس اللجنة بالدعوة لاجتماعات اللجنة بأي وسيلة رسمية مناسبة- مرة كل شهر- على الأقل- ولا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور ثلاثة من أعضاء اللجنة. 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 أفراداً – من خارج أعضاء اللجنة- إلى اجتماعات اللجنة إذا لزم الأمر ذلك، على أن يتم ذلك بموافقة عميد الكلية.
٥. يحدد مكان اجتماع اللجنة ووقته بالتوافق مع أعضاء اللجنة في أول اجتماع للجنة.
٦. يتم اختيار مقرر للجنة من بين أعضائها في أول اجتماع للجنة، يكون مسؤول 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 محاضريته التوقيع عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة، وترفع لعميد الكلية 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 تناوله، وطبيعة التوصية (بالإجماع، أو بالأغلبية).

٩. تقوم اللجنة بتنفيذ التوصيات بعد أخذ موافقة العميد.
١٠. تقوم اللجنة بإعداد تقرير فصلي بإعمالها لكل فصل دراسي.



١١. ترفع اللجنة التقرير النهائي نهاية الفصل الثالث حسب النماذج المعتبرة ويتم رفعها لسعادة العميد.
- رابعاً: بعد قيام اللجنة بمهامها يرجى الاطلاع على دليل اللجان العاملة بكليات الجامعة ومؤشرات الأداء لقياس مدى إنجاز مهام اللجان.
- خامساً: يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لإنفاذ موجبة.

والله الموفق

عميد كلية طب الأسنان


د. عمر أحمد العمير

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa