

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 التخطيط الاستراتيجي على النحو التالي:-

م	الاسم	الصفة
١	د. عمر العمير	رئيساً
٢	د. عدیل محمد	نائباً للرئيس
٣	أ.د. سيد أختربخاري	عضوا
٤	د. أحمد هاشم	عضوا
٥	د. يوسف المقلّا	عضوا
٦	د. حاتم المهدي	عضوا
٧	د. ندى سليمان	عضوا
٨	د. بينوي ماثيو	عضوا
٩	أ. وصايف العثمان	عضوا ومقرراً

ثانياً: على اللجنة أعلاه القيام بالمهام التالية:

١. التعريف برؤية الكلية ورسالتها وأهدافها، واقتراح التعديل على الرؤية والرسالة والأهداف الحالية، أو بناء رؤية ورسالة وأهدافاً جديدة.
٢. المراجعة الدورية لعناصر القوة والضعف والمخاطر والفرص للكلية، وربطها بأهداف الكلية.
٣. تقديم التوصيات لعميد الكلية بشأن التحديات التي تواجه العملية التعليمية والبحثية والخدمية في الكلية
٤. وضع الخطة التشغيلية للكلية، ومتابعة تنفيذها.
٥. وضع خطة زمنية لاعتماد برامج الكلية المختلفة أكاديمياً والإشراف عليها.

التاريخ: ١٤٤٦/٩/١٤ المرفقات:

١٢٥٤٨

الرقم:

www.kfu.edu.sa

٦. تحديد الاهتمامات البحثية ومساراتها في الكلية وربطها بالخطة الاستراتيجية للجامعة.
٧. متابعة كل ما يصدر من إدارة الجامعة بشأن الخطة الاستراتيجية للجامعة، وكذلك ما يصدر من إدارة التخطيط الاستراتيجية وتعميمه على أقسام الكلية المختلفة.
٨. العمل على نشر ثقافة التخطيط الاستراتيجي لدى منسوبي الكلية
٩. متابعة اللجان الأخرى العاملة بالكلية في القيام بأدوارها وأدائها لمهامها، والتنسيق فيما بين اللجان ذات المهام المشتركة.

ثالثاً: بعد تشكيل اللجان المختلفة في الكلية، وتسمية رؤسائها وأعضائها عليها بالالتزام 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 بموافقة عميد الكلية.
٥. يحدد مكان اجتماع اللجنة ووقته بالتنسيق مع أعضاء اللجنة في أول اجتماع للجنة.
٦. يتم اختيار مقرر 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 محاضريتهم 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 تفصيلي بإعمالها لكل فصل دراسي.
 - ١١. ترفع لنا اللجنة التقرير 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: يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لإنفاذ موجه.

والله الموفق

عميد كلية طب الاسنان

د. أحمد العمير

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa