

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
٣.	د. أنيل بانغالور	عضواً
٤.	د. سانوسي بيللو	عضواً
٥.	د. محمد عدیل	عضواً
٦.	د. نور الدين جعفر	عضواً
٧.	د. رضوان جوهر	عضواً
٨.	أ. نوره الدوسري	عضواً
٩.	أ. مريم الملحم	عضواً ومقرراً

ثانياً: على اللجنة أعلاه القيام بالمهام التالية:

١. متابعة كل ما يصدر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وعمادة التطوير وضمان الجودة حول الجودة والتطوير وتعميمه على أقسام الكلية المختلفة.
٢. التعرف على متطلبات الاعتماد الأكاديمي وتعريف الأقسام الأكاديمية بالكلية بهذه المتطلبات.
٣. تقييم جودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية بالكلية (التقييم الذاتي) من خلال إجراء دراسات مسحية أو استقصائية للأفراد أو الجهات المستفيدة.

التاريخ: ١٤٤٦/١٢/١٥ المرفقات:

١٢٥٦٩

الرقم:

www.kfu.edu.sa

٤. نشر ثقافة الجودة والتعريف بها داخل الكلية وذلك من خلال عقد الدورات الداخلية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين.
٥. دراسة تقارير "تقييم المقرر" التي يجريها طلبة الكلية، والخروج بالتوصيات المناسبة لكل مقرر ومناقشتها مع رئيس القسم الأكاديمي المختص.
٦. إعداد خطة سنوية لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والفنيين ومتابعة تنفيذها.
٧. الاشراف على برامج التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد ومتابعتها.
٨. اقتراح آلية لتحفيز التميز والابداع في أعضاء هيئة التدريس وترشيح المتميزين منهم لجوائز التميز على مستوى الكلية والجامعة والمجتمع.
٩. متابعة تنفيذ تقرير المقرر وتقرير البرنامج مع الأقسام الأكاديمية في الكلية بنهاية كل فصل دراسي (اوبرع سنوي) واستلام التقارير النهائية لورش العمل التي تعقدها الأقسام لمناقشة تقارير المقررات.
١٠. تنفيذ متطلبات نظام إدارة الجودة بجامعة الملك فيصل.
١١. دراسة المعاملات التي يحيلها عميد الكلية الى اللجنة و ابداء الراي 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.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

www.kfu.edu.sa

٨. تدون اجتماعات اللجنة وتوصياتها (نموذج رقم ٢) في محاضريتم 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.

رابعا: بعد قيام اللجنة بمهامها يرجى الاطلاع على دليل اللجان العاملة بكليات الجامعة ومؤشرات الأداء لقياس مدى إنجاز مهام اللجان.

خامسا: يبلغ قرارنا هذا لمن يلزم بموجبه نظاما 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