

لجنة البرامج والخطط الدراسية

الفصل	اسم اللجنة	لجنة البرامج والخطط الدراسية
٤٧١	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. وفاء محمد هيكمل	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
٤٧٢	د. خلود خضر الزهراني	رئيساً
	د. هتاف حسن مكي	عضواً
	د. دعاء أحمد الحسيني	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
	د. وفاء محمد هيكمل	عضواً

مهام لجنة البرامج والخطط الدراسية		
١	تطوير الخطة الدراسية بالقسم وفق معايير لجنة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة بالتنسيق مع لجنة البرامج والخطط بالكلية.	
٢	مراجعة تطوير المقررات الدراسية للبرنامج.	
٣	مراجعة وتدقيق توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات.	
٤	مراجعة خصائص الخريجات ومخرجات التعلم للبرنامج.	
٥	اقتراح المحكمين والمراجعين الخارجيين والمقارنات المرجعية للبرنامج، والاستفادة من ملاحظاتهم في تطوير البرنامج.	
٦	المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج المرتبطة بمهام اللجنة.	
٧	النظر فيما يحال من طلبات معادلة مقررات البرنامج وفقاً لضوابط المعادلة واللوائح المعمول بها في الجامعة.	
٨	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.	

لجنة المرافق والتجهيزات

الفصل	اسم اللجنة	لجنة المرافق والتجهيزات
٤٧١	د. غادة أحمد بدوي	رئيساً
	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	عضواً
	د. وفاء محمد هيكمل	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
٤٧٢	د. دعاء أحمد الحسيني	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. هتاف حسن مكي	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
	د. وفاء محمد هيكمل	عضواً

مهام لجنة المرافق والتجهيزات	
١	رسم ووضع خطط تطويرية للمعامل الطلابية والبحثية بالقسم.
٢	فحص ما يرد القسم من أجهزة واستلامها بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات.
٣	إعداد طلبات القسم السنوية من الأجهزة والكمبيوترات، ودراسة العروض المقدمة للتجهيزات المعملية.
٤	تنظيم صيانة وإصلاح الأجهزة المعملية والمختبرات والتجهيزات التقنية.
٥	إعداد تقرير الجرد السنوي والفصلي لمرافق وتجهيزات القسم.
٦	المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج المرتبطة بالمرافق والتجهيزات.
٧	إعداد خطة تنفيذية فصلية للأعمال والمهام الخاصة بالمعامل، وتقديم تقرير ختامي عن الإنجازات والتوصيات. حسب النماذج المعتمدة.
٨	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.

لجنة الإرشاد الأكاديمي

الفصل	اسم اللجنة	لجنة الإرشاد الأكاديمي
٤٧١	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. وفاء محمد هيكل	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
٤٧٢	د. هتاف حسن مكي	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. وفاء محمد هيكل	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
	د. دعاء أحمد الحسيني	عضواً

مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي	
١	الإشراف والمتابعة على أداء المرشحات الأكاديميات بالقسم، وإعداد خطة للإرشاد الأكاديمي بداية كل عام دراسي.
٢	شرح أهم التعليقات واللوائح والأنظمة الخاصة بشؤون الطالبات من حركات أكاديمية مختلفة مثل (الإنذار – الحرمان – فتح القيد – التأجيل – الانقطاع عن الدراسة – الاعتذار – التحويل – الفصل الأكاديمي – مراتب الشرف – التعثر – الطالب الزائر ... إلخ).
٣	النظر في مشكلات الطالبات الأكاديمية التي ترفع بواسطة المرشحات الأكاديميات والسعي لحلها مع إدارة القسم.
٤	بناء قاعدة بيانات للطالبات الموهوبات والمتعثرات بالقسم وإعداد برامج خاصة لهن.
٥	متابعة غياب الطالبات بالقسم وحصر الطالبات ذوي الغيابات المرتفعة بالتنسيق مع المرشحات بالقسم.
٦	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.

لجنة الشؤون الأكاديمية

الفصل	اسم اللجنة	لجنة الشؤون الأكاديمية
٤٧١	د. خلود خضر الزهراني	رئيساً
	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	عضواً
	د. وفاء محمد هيكل	عضواً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
٤٧٢	د. خلود خضر الزهراني	رئيساً
	د. نضال محمود فهيم	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
	د. هتاف حسن مكي	عضواً
	د. وفاء محمد هيكل	عضواً
	د. دعاء أحمد الحسيني	عضواً

مهام لجنة الشؤون الأكاديمية	
١	إعداد ومراجعة الجداول الدراسية بالتنسيق مع لجنة الشؤون الأكاديمية بالكلية.
٢	حصر احتياج القسم من المقررات الدراسية وعدد الشعب، وحصر احتياج الطالبات المتوقع تخرجهن.
٣	الإشراف على إجراءات تسجيل الطالبات وعمليات الحذف والإضافة.
٤	الإشراف على الاختبارات والأعداد.
٥	إعداد جدول الاختبارات والبراقبات لكل فصل دراسي.
٦	توفير الإحصائيات المرتبطة بإعداد التقرير السنوي لبرنامج القسم.
٧	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.

لجنة الأنشطة

الفصل	اسم اللجنة	لجنة الأنشطة
٤٧١	د. نضال محمود فهبي	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. وفاء محمد هيكل	عضواً
	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
٤٧٢	د. نضال محمود فهبي	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. دعاء أحمد الحسيني	عضواً
	د. هتاف حسن مكي	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
	د. وفاء محمد هيكل	عضواً

مهام لجنة الأنشطة	
١	توفير أنشطة طلابية مختلفة تهدف إلى تطوير وصقل شخصية الطالبة.
٢	تنظيم الرحلات العلمية لطالبات القسم لربط محتوى المقرر النظري بالواقع وبالخبرة الميدانية.
٣	رصد جميع أنشطة وفعاليات القسم.
٤	إقامة الدورات والندوات التدريبية التي تخدم المجتمع، والإشراف على نشاطات المجتمع التعليمي.
٥	إقامة محاضرات تثقيفية لشرائح المجتمع بعد التنسيق مع عمادة الكلية والإدارات المعنية.
٦	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.

لجنة الجودة

الفصل	اسم اللجنة	لجنة الجودة والتطوير
٤٧١	د. وفاء محمد هيكل	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	عضواً
	د. نضال محمود فهبي	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً
٤٧٢	د. وفاء محمد هيكل	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. هتاف حسن مكي	عضواً
	د. دعاء أحمد الحسيني	عضواً
	د. نضال محمود فهبي	عضواً
	د. غادة أحمد بدوي	عضواً

مهام لجنة الجودة (أعمال الفصلية والسنوية)	
١	مراجعة تقارير المقررات الدراسية والتأكد من استكمال جميع المتطلبات اللازمة.
٢	مراجعة خطة تطوير المقرر الدراسي الواردة في تقارير المقررات الدراسية وإعداد التوصيات اللازمة، ومن ثم رفعها للعرض والاعتقاد من مجلس القسم العلمي، على ألا يتجاوز ذلك الأسبوع الأول من الفصل الذي يلي الفصل المطروح فيه المقررات الدراسية.
٣	تنفيذ خطط العمل الواردة في تقارير المقررات الدراسية الفصلية بعد الاعتقاد من مجلس القسم العلمي.
٤	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.
٥	تطبيق نفس الخطوات أعلاه كذلك على التقرير السنوي.
٦	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.

لجنة تحليل المؤشرات والاستبانات

الفصل	اسم اللجنة	لجنة تحليل المؤشرات والاستبانات
٤٧١	د. غادة أحمد بدوي	رئيساً
	د. وفاء محمد هيك	عضواً
	د. عواطف محفوظ عبد المجيد	عضواً
	د. نضال محمود فهمي	عضواً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
٤٧٢	د. غادة أحمد بدوي	رئيساً
	د. خلود خضر الزهراني	عضواً
	د. نضال محمود فهمي	عضواً
	د. دعاء أحمد الحسيني	عضواً
	د. هتاف حسن مكي	عضواً
	د. وفاء محمد هيك	عضواً
مهام لجنة تحليل المؤشرات والاستبانات		
١	توزيع الاستبانات: أعضاء هيئة التدريس، الطالبات، الموظفات، الخريجات، جهات التوظيف، وذلك قبل نهاية الفصل الدراسي، ومتابعتها مع الأعضاء.	
٢	جمع الاستبانات: أعضاء هيئة التدريس، الطالبات، الموظفات، الخريجات، والتأكد من الوصول إلى عدد الاستجابات المطلوبة من الطالبات والأعضاء والموظفات. ويكون ذلك قبل نهاية الفصل الدراسي، ومتابعتها مع الأعضاء.	
٣	تحليل الاستبانات للمقر الرئيسي والفروع والرفع لرئيسة اللجنة لرفعها على نظام سهل للاعتماد.	
٤	كتابة تقارير الاستبانات والرفع بها لرئيسة اللجنة لرفعها على نظام سهل للاعتماد.	
٥	كتابة بيانات وتحليل المؤشرات المرتبطة بنتائج الاستبانات (نقاط القوة – نقاط الضعف – التوصيات).	
٦	إرسال المؤشرات غير المرتبطة بنتائج الاستبانات إلى الأعضاء المسؤولين أو للجان المسؤولة في المقر الرئيسي وللفرع لكتابة معلومات المؤشر.	
٧	الرفع لرئيسة القسم بتقرير دوري عن نشاطات اللجنة وعرضها على مجلس القسم.	