

أوصى مجلس قسم علوم الأحياء في جلسته الثانية للعام الجامعي 1446 هـ بتاريخ 1446/03/09 هـ الموافق 2024/09/12 بتشكيل لجان القسم و ذلك استنادا الى الدليل التنظيمي للأقسام العلمية في جامعة الحدود الشمالية .

تعقد لجان القسم أعمالها بحسب الموضوعات الواردة إليها من سعادة رئيس القسم أو من مجلس القسم وذلك وفقا للمهام الموكولة لها بحسب الدليل التنظيمي للأقسام العلمية وقد دأبت اللجان المشكلة في أول اجتماع لها على اختيار مقرر من بين أعضاء اللجنة الواحدة عدا رئيس اللجنة وتُرفع لجان القسم أعمالها الى سعادة رئيس القسم لعرضها على مجلس القسم أو إتخاذ الإجراء النظامي المناسب

مسمى اللجنة	2 . لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
الهدف	الاهتمام بصفة عامة بالشؤون الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من تعيين وترقية وندب واعارة... الخ وكذلك ما يختص بالابتعاث والمبتعثين
مهام اللجنة	<ol style="list-style-type: none"><li>النظر في تعيين أعضاء هيئة التدريس الجدد من خلال دراسة طلباتهم وفحص مستنداتهم واجراء المقابلات معهم والرفع الى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها.</li><li>النظر في طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس وفحص مستنداتهم ورفعها الى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها.</li><li>النظر في طلبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم المتعلقة بالنقل والندب والاعارة والاستقالة والاستشارة (متفرغ وغير متفرغ)، وحضور المؤتمرات وورش العمل ، والدورات التدريبية ورفع ذلك الى مجلس القسم.</li><li>العمل على تطوير طرق التدريس والبحث العلمي وتفعيل خدمة المجتمع.</li><li>النظر في تعيين المعيدين والمحاضرين والباحثين ومساعدى الباحثين واجراء اختبارات التوظيف المناسبة لهم ، ورفع التوصيات الى مجلس القسم.</li><li>النظر في طلبات ابتعاث المعيدين والمحاضرين والتحقق من سلامة البرامج التي يرغبون في الالتحاق بها ، وتمشيها مع سياسة القسم في الابتعاث وصحة اوراق القبول وغيرها من الوثائق المتعلقة.</li><li>متابعة مبتعثي القسم من الداخل والخارج واعداد تقرير عن اوضاعهم الدراسية ورفعها الى مجلس القسم.</li><li>دراسة احتياجات القسم من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والرفع بذلك الى رئيس القسم.</li><li>اعداد قاعدة بيانات القسم ، متضمنة بيانات اعضاء هيئة التدريس في القسم و المبتعثين من المعيدين والمحاضرين.</li><li>انجاز ما يحال اليها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم .</li><li>اعداد تقرير فصلي عن انجازات اللجنة يكون شاملاً المرفقات من محاضر وشواهد.</li></ol>
أعضاء اللجنة	<ol style="list-style-type: none"><li>د. جواهر خلف الرويلي</li><li>د. منى عبد العزيز المالكي</li><li>د. جواهر سعد المطيري</li></ol>

عضو	4) د. ذكريات سعد المقرن	
عضو	5) د. سلى يوسف الشيخ	
عضو	6) د. فخر حمد الشمري	
عضو	7) د. محمد محسن عيد الجميلي	

\* يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم



مسمى اللجنة	3. لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي
الهدف	الاهتمام بكل ما يخص شؤون الدراسات العليا والبحث العلمي داخل القسم من اعداد ومراجعة الخطط الدراسية واجراء اختبارات القبول للمتقدمين لبرامج الدراسات العليا اضافة الى تطوير البحث العلمي وغيرها من الامور ذات الصلة.
مهام اللجنة	1) اعداد وتطوير خطط برامج الدراسات العليا بالقسم. 2) تطوير البحث العلمي. 3) متابعة الإنتاج العلمي بالقسم وعمل قاعدة بيانات بأنشطة البحث العلمي في القسم . 4) التنسيق لحضور أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات العلمية. 5) دراسة إقامة الندوات والمؤتمرات العلمية 6) الإشراف علي مشاريع التخرج. 7) اجراء اختبارات القبول للمتقدمين للدراسات العليا بالقسم ، وترشيح المقترح قبولهم الى مجلس القسم. 8) اقتراح عدد الطلاب الممكن قبولهم في برنامج الدراسات العليا 9) اقتراح توزيع المقررات الدراسية على اعضاء هيئة التدريس بالقسم
أعضاء اللجنة	1) د. العربي بن مادي قنات 2) د. امنة محمد العنزي 3) د. جواهر خلف الرويلي 4) د. فخر حمد الشمري 5) د. ذكريات سعد المقرن
	رئيس اللجنة عضو عضو عضو عضو

\*يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، للجنة حق الاستعانة بخبراء مختصين من خارج القسم العلمي أو من خارج الجامعة حسب الحاجة بعد انتهاء الاجراءات المتبعة في ذلك.

4. لجنة النظم والخطط الدراسية		مسمى اللجنة
متابعة تطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي فيما يخص برامج القسم ومقرراته.		الهدف
<p>(1) بناء الخطط الدراسية الجديدة ومراجعة توصيفاتها بمرجعية الاطار المرجعي المعتمد في الجامعة .</p> <p>(2) مراجعة وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية القائمة وتوصيفاتها بمرجعية الاطار المرجعي المعتمد في الجامعة .</p> <p>(3) الاشراف على اعداد تقارير المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي ودراسة مدى تحقق مخرجات تعلم المقررات الدراسية وتحديد نقاط القوة والضعف بالمقررات ، ومقترحات التحسين والتغييرات المقترحة من أساتذة المقررات (ان وجدت) ورفعها الى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة.</p> <p>(4) الاشراف على اعداد التقرير السنوي للبرنامج الاكاديمي ودراسة مدى تحقق مخرجات تعلم البرنامج ونقاط القوة والضعف ، ومقترحات التحسين والتغييرات المقترحة ورفعها الى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة.</p> <p>(5) دراسة جميع المقترحات التي تُرفع اليها لتحسين جودة البرامج الدراسية بالقسم واستكمال الاجراءات اللازمة بهذا الخصوص.</p> <p>(6) تقديم الرأي والمشورة في كل ما من شأنه تحسين جودة البرامج الاكاديمية بالقسم.</p> <p>(7) المراجعة والتقويم الدوري للبرامج والخطط الدراسية المطروحة في القسم.</p> <p>(8) مراجعة وتطوير مقررات ومناهج القسم من حيث نوع المقررات ومفرداتها وساعاتها ومحتواها وتقسيمها على اسابيع الفصل الدراسي، والنظر في أمر الاضافة والحذف أو التغيير في تلك المقررات وفقاً للنظم واللوائح المعتمدة.</p> <p>(9) المراجعة الدورية للكتب والمراجع والنظر في أمر الاضافة والحذف أو التغيير وفقاً للنظم واللوائح المعتمدة.</p> <p>(10) دراسة استحداث برامج جديدة بالقسم.</p> <p>(11) مناقشة آلية ونظام التقويم بما يؤدي الى النهوض بمستوى الطلبة وذلك بالتنسيق مع وكالة الكلية للشؤون الاكاديمية.</p> <p>(12) انجاز أي مهام أخرى تحال اليها بهذا الخصوص من رئيس القسم ، عميد الكلية أو وكالة الجامعة للشؤون الاكاديمية.</p>	مهام اللجنة	
<p>رئيس اللجنة</p> <p>عضو</p> <p>عضو</p> <p>عضو</p> <p>عضو</p>	<p>(1) د. امنة محمد العنزي</p> <p>(2) د. عبدالرحمن طلحة عبد الوهاب</p> <p>(3) د. سالي عبد الحكيم</p> <p>(4) د. مروة عبد الفتاح عواد حسن</p> <p>(5) د. إسماعيل محمود علي محمد</p>	أعضاء اللجنة
*يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، للجنة حق الاستعانة بخبراء مختصين من خارج القسم العلمي أو من خارج الجامعة حسب الحاجة بعد انتهاء الاجراءات المتبعة في ذلك.		

5. لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج	مسمى اللجنة
الاهتمام بكل ما يخص الجودة والاعتماد البرامجي بالقسم	الهدف
<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) تعزيز ونشر ثقافة الجودة بين جميع منسوبي البرنامج.</li> <li>(2) تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي البرنامج بما يتعلق بالجودة والاعتماد الأكاديمي.</li> <li>(3) اعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية الخاصة بالجودة في البرنامج.</li> <li>(4) اعداد توصيف المقررات والبرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.</li> <li>(5) اعداد تقارير البرنامج والمقررات وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي</li> <li>(6) اعداد ملفات المقررات في البرنامج والعمل على تحديثها باستمرار.</li> <li>(7) استيفاء متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي للبرنامج والصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي .</li> <li>(8) توفير مؤشرات الأداء (KPIs) والمقارنات المرجعية الخاصة بالبرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي</li> <li>(9) اعداد مقاييس التقويم الذاتي الأولي للبرنامج وتوفير الأدلة والشواهد والبراهين.</li> <li>(10) اعداد تقرير دراسة التقويم الذاتي الأولي وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي</li> <li>(11) اقتراح طرق أو وسائل لتحقيق أهداف ومخرجات التعلم لبرامج القسم ، وكذلك اقتراح اساليب التقويم المختلفة لقياس المخرجات.</li> <li>(12) استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة والذين يقومون بزيارات للقسم.</li> <li>(13) الرفع بالتقارير الدورية والاعمال المتعلقة بالجودة والاعتماد الأكاديمي لوكيل/منسق/ممثّل العمادة للجودة والاعتماد الأكاديمي .</li> <li>(14) القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة فيما يتعلق بالاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها.</li> <li>(15) اعداد التقرير السنوي للجنة وعرضه على رئيس القسم.</li> </ol>	مهام اللجنة
<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) د. منى عبدالعزيز المالكي</li> <li>(2) د. سالي عبد الحكيم الشريبي</li> <li>(3) د. مروة عبد الفتاح عواد حسن</li> <li>(4) د. إسماعيل محمود علي محمد</li> <li>(5) سلى يوسف الشيخ</li> </ol>	أعضاء اللجنة
*يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم ، تضم اللجنة اثنان من الطلاب (دعوة) ، اثنان من المجتمع المحلي (دعوة).	

6. لجنة الإرشاد الأكاديمي		مسمى اللجنة
تعريف الطلبة بالأنظمة الدراسية والقوانين الإدارية المتبعة في الجامعة ومساعدتهم على تحقيق أفضل النتائج في دراستهم وتذليل العقبات التي قد تواجههم.		الهدف
<p>(1) تحديد المرشدين الأكاديميين في القسم وتوزيع العبء الإرشادي عليهم.</p> <p>(2) ارسال مهام المرشدين الأكاديميين كل عام دراسي والاجتماع بهم في أول أسبوع دراسي من كل فصل دراسي.</p> <p>(3) تجهيز الملف والاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد لكل طالب من طلاب القسم.</p> <p>(4) الاشراف على تطبيق اجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ، ومتابعة ذلك مع المرشدين ومتابعة حل المشكلات.</p> <p>(5) متابعة ملفات الطلاب المتميزين وحثهم على مواصلة تميزهم ، وتذليل العقبات التي تعترض طريقهم، وتشجيعهم على الاستمرار في تميزهم من خلال اعداد برامج خاصة بهم.</p> <p>(6) دراسة ملفات الطلاب المتعثرين دراسياً أو المتوقع تعثرهم ووضع الخطط المناسبة لهم.</p> <p>(7) الحد من مشكلة غياب الطلاب عن المحاضرات وبذل كل جهد ممكن لعدم تحولها لظاهرة.</p> <p>(8) مساعدة الطلاب على فهم طبيعة المقررات الدراسية.</p> <p>(9) توضيح الاهداف الخاصة بالكلية والدراسة والقيم المتضمنة لها.</p> <p>(10) اعلام الطلاب بالقواعد والتعليمات المتعلقة بأنظمة الجامعة ، ومن ذلك النسبة المحددة للغياب ، والاعذار المقبولة والمسموح بها اضافة الى القواعد السلوكية داخل الحرم الجامعي.</p> <p>(11) متابعة الطلاب المسجلين في كل شعبة ، مع الالتزام بالحد الأدنى والاعلى من الساعات المعتمدة حسب تعليمات الجامعة وفقاً للمعدل التراكمي للطلاب.</p> <p>(12) متابعة التحصيل العلمي للطلبة وتوجيههم أكاديمياً وتربوياً.</p> <p>(13) استلام أعذار غياب الطلاب عن المحاضرات والاختبارات وتسليمها للجهة المختصة.</p>		مهام اللجنة
رئيس اللجنة	(1) د. مروة عبد الفتاح عواد حسن	أعضاء اللجنة
عضو	(2) د. عبدالرحمن طلحة عبد الوهاب	
عضو	(3) د. جواهر سعد المطيري	
عضو	(4) د. فخر حمد الشمري	
عضو	(5) د. ذكريات سعد المقرن	
عضو	(6) أ. سامية راكان العنزي	

\* يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم

7. لجنة الجداول والاختبارات		مسمى اللجنة
الهدف	تختص اللجنة باعداد الجداول وتكوين لجان الاختبارات ، وتوزيع المراقبين وقت الاختبارات الفصلية، الاختبارات النهائية والاختبارات البديلة	
مهام اللجنة	<ol style="list-style-type: none"><li>1) اعداد جدول المستويات لجميع مقررات القسم.</li><li>2) اعداد جداول أعضاء هيئة التدريس وجداول الاختبارات والتأكد من ملامتها للطلاب .</li><li>3) اعداد جدول الجلسات العملية المفصل الخاص بكل مختبر مع تحديد المشرف على المختبر.</li><li>4) . اعداد جداول الجلسات العملية المفصلة لجميع فني المختبرات بالقسم.</li><li>5) اعداد الجداول الخاصة بنظافة مختبرات القسم</li><li>6) ارسال جدول الاختبارات الى اعضاء القسم ووكالة الكلية للشؤون الاكاديمية.</li><li>7) وضع جدول الاختبارات على لوحة اعلانات القسم وتعميمه على الطلاب بكل السبل المتاحة.</li><li>8) ارسال تعليمات الاختبارات للأعضاء والطلاب.</li><li>9) توزيع المراقبين على لجان الاختبارات.</li><li>10) التأكد من جاهزية قاعات الاختبارات من حيث عدد المقاعد والمسافات بينهم.</li><li>11) توعية كل من الطلاب والمراقبين بالقواعد المنظمة للاختبارات.</li><li>12) الاشراف على اعداد تقارير بأسماء الطلاب واعدادهم في المستويات والمقررات المختلفة.</li><li>13) اعداد التقرير السنوي للجنة وعرضه على رئيس القسم.</li></ol>	
أعضاء اللجنة	<ol style="list-style-type: none"><li>1) د. إسماعيل محمود علي</li><li>2) د. منى عبد العزيز المالكي</li><li>3) د. عبد الرحمن طلحة عبد الوهاب</li><li>4) سالي عبد الحكيم الشريبي</li></ol>	رئيس اللجنة عضو عضو عضو
* يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم		



8. لجنة الخدمة المجتمعية		مسمى اللجنة
دعم جهود المشاركة المجتمعية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في القسم مع اشراك طلاب الدراسات العليا.		الهدف
(1) اقتراح فعاليات النشاط المجتمعي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بما يتلاءم مع رؤية ورسالة واهداف وطبيعة القسم العلمي. (2) دعم جهود الجامعة والكلية في جانب خدمة المجتمع. (3) بناء شراكات فاعلة بين المجتمع والقسم العلمي عن طريق عمادة الكلية. (4) تفعيل الشراكة والتعاون مع عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر. (5) استقطاب الاعضاء من المنسوبين والطلب للمشاركة في برامج خدمة المجتمع. (6) الاشراف على تنظيم الدورات والمحاضرات والندوات في مجال المسؤولية المجتمعية وخدمة المجتمع . (7) تقويم فعاليات النشاط المجتمعي التي يُقدمها اعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. (8) أرشفة المهام والمناسبات المتعلقة بوظيفة الجامعة المجتمعية على مستوى القسم. (9) انجاز ما يحال اليها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم . (10) اعداد التقرير السنوي للجنة ورفعها الى رئيس القسم.		مهام اللجنة
رئيس اللجنة	(1) د. ذكريات سعد المقرن	أعضاء اللجنة
عضو	(2) د. العربي مادي قتات	
عضو	(3) د. مروة عبد الفتاح عواد حسن	
عضو	(4) د. جواهر سعد المطيري	
عضو	(5) د. سالي عبد الحكيم الشريبي	
عضو	(6) د. امنة محمد العنزي	
عضو	(7) د. سلهى يوسف الشيخ	
عضو	(8) د. محمد محسن عيد الجميلي	
عضو	(9) أ. سامية راكان العنزي	
عضو	(10) أ. أسماء ضبيان الضلعان	
*يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم		

9. لجنة العلاقات العامة والاعلام		مسمى اللجنة
تغطية الفعاليات وتوثيق المناسبات و ابراز نشاط القسم بكل الوسائل المتاحة ومواكبتها المستمرة لبرامج القسم التي تقام على مدى العام.		الهدف
<ol style="list-style-type: none"><li>1) ابراز الفعاليات المتنوعة داخل القسم وخارجه.</li><li>2) صياغة الاخبار والمواد الاعلانية والاعلامية الخاصة بالقسم وأنشطته.</li><li>3) اعداد التصميمات المتنوعة من ملصقات ، مُعرفات واعلانات واخبار وكل ما يصدر عن القسم .</li><li>4) تطوير سياسة نشر المواد الاعلامية بالتعاون مع اللجان ذات العلاقة.</li><li>5) متابعة كل ما يتعلق بموقع القسم من الناحية التقنية والفنية.</li><li>6) نشر الاخبار المتعلقة بالقسم على الموقع وعلى وسائل التواصل الاجتماعي.</li><li>7) توثيق الفعاليات بإعداد التقارير وتصميم المنشورات.</li><li>8) التواصل مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والرد على الاستفسارات.</li></ol>		مهام اللجنة
رئيس اللجنة	1) د. جواهر سعد المطيري	أعضاء اللجنة
عضو	2) د . العربي مادي قتات	
عضو	3) أ. أسماء ضبيان الضلعان	
عضو	4) د. جواهر خلف الرويلي	
عضو	5) د. امنة محمد العنزي	
عضو	6) د.سلى يوسف الشيخ	
*يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، يشترك في هذه اللجنة بعض الادارين والطلبة.		

10. لجنة المعامل		مسمى اللجنة
الإشراف على الشؤون الخاصة بالمعامل التابعة القسم		الهدف
<p>(1) العمل على وضع الخطط اللازمة لرفع كفاءة المعامل.</p> <p>(2) الإشراف على توافر أجهزة الامن والسلامة بالمعامل والتأكد بصفة دورية من كفاءة عملها.</p> <p>(3) اعداد مطبوعات ونشرات (الكترونية وورقية) للطلاب تشرح اجراءات الامن والسلامة والوقاية من المخاطر المختلفة داخل المعامل.</p> <p>(4) رفع طلبات صيانة المعامل لمسؤول الصيانة في الكلية.</p> <p>(5) جدولة مواعيد الصيانة الدورية للمعامل والتوصية باستبدال الاجهزة والمواد التالفة بنهاية كل فصل دراسي بالتنسيق مع مشرفي وفنيي المعامل.</p> <p>(6) تعبئة نموذج الجرد والارجاع ورفعها لمسؤول المستودعات بالكلية.</p> <p>(7) متابعة احتياجات المعامل من أجهزة ومستلزمات بالتنسيق مع المنسقين بالكلية والإشراف على توريدها وتركيبها مع مشرفي وفنيي المعامل .</p> <p>(8) العمل على تهيئة المختبرات بالقسم من خلال تحديد احتياجات المختبرات من أجهزة، كيماويات وزجاجيات واستكمال إجراءات طلبات هذه الاحتياجات بتعبئة النماذج المطلوبة ، اضافة الى القيام بإجراء الدراسات الفنية اللازمة .</p> <p>(9) المتابعة الدورية لعمليات نظافة المعامل.</p> <p>(10) اعداد التقرير السنوي للجنة في نهاية كل عام دراسي..</p>		مهام اللجنة
رئيس اللجنة	(1) د. فخر حمد الشمري	أعضاء اللجنة
عضو	(2) د. سالي عبد الحكيم الشريبي	
عضو	(3) د. إسماعيل محمود علي	
عضو	(4) د. سامية راكان العنزي	
عضو	(5) أ. ترفة حمدي العنزي	
عضو	(6) أ. أسماء ضبيان الضلعان	
عضو	(7) د. سامي عبد الله الضافي	
* يتم اختيار مقرر اللجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم.		