1 .لجنة شؤون الطلاب والمعادلات	مسمى اللجنة
الاشراف على الشؤون الطلابية وتقديم الدعم بأنواعه لكافة للطلاب ومعالجة شكاوي الطلاب فضلاً عن معادلة مقررات	الهدف
الدارسين من خارج القسم والجامعة.	•
1) ارشاد الطلاب في القسم وتوجيههم فيما يتعلق بالمقررات الدراسية واكتساب المهارات المناسبة وارشادهم اكاديمياً ونفسياً.	
2) استقبال شكاوي الطلاب فيما يخص المقرر الدراسي أو أعضاء هيئة التدريس.	
3) دراسة مشكلات الطلبة واقتراح الحلول لها.	
4) العمل على تشجيع الطلاب ودعم نشاطهم والاشراف على رحلاتهم وتنظيم المسابقات والندوات واللقاءات العلمية.	
5) اقتراح الانشطة غير الصفية وتنفيذها مع الطلاب واقامة الندوات والمحاضرات العامة وغيرها من الانشطة المتعلقة	
بالشؤون التعليمية.	
6) تقديم اقتراحات فيما يختص بتطوير برامج القسم الاكاديمية واشراك الطلاب في ذلك.	
7) دراسة المخالفات القانونية للطلاب والرفع بها للجنة التأديب ب	
8) الكلية.	مهام اللجنة
9) دراسة اعادة تصحيح الاختبارات في حال وجود حاجة لذلك ومناقشة ذلك مع مدرس المقرر ورفع توصيتها لمجلس القسم.	
10) تعبئة نموذج استمارة طالب زائر لجامعة أخرى مضافاً اليها المقررات التي يمكن للطالب دراستها في تلك الجامعة.	
11) اجراء معادلات الطلاب المحولين من كليات أو جامعات أخرى والمعاد قيدهم بالدراسة بداية كل فصل دراسي.	
12) اجراء المعادلات للمقررات التي درسها الطلاب خارج القسم وابداء الملاحظات حول مكوناتها المعرفية ونسبها الوزنية.	
13) انشاء ملف خاص بالمعادلات في القسم العلمي.	
14) انجاز ما يحال اليها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم.	
15) اعداد تقرير فصلي عن انجازات اللجنة يكون شاملاً المرفقات من محاضر وشواهد.	
1) د. مصطفى جيب الله ابوالريش	
2) د. ابتسام عالي المطيري عضو	and the second s
3) د. متعب حاشم الشمري	أعضاء اللجنة
4) د. نواء علي الشمري عضو	

*يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، وللجنة دعوة من تراه مناسباً

لحضور اجتماعاتها من الطلاب.

2 . لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	مسمى اللجنة
الاهتمام بصفة عامة بالشؤون الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من تعيين وترقية وندب واعارةالخ وكذلك ما يختص بالابتعاث والمبتعثين	الهدف
1) النظر في تعيين أعضاء هيئة التدريس الجدد من خلال دراسة طلباتهم وفحص مستنداتهم واجراء المقابلات معهم والرفع الى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها. 2) النظر في طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس وفحص مستنداتهم ورفعها الى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها. 3) النظر في طلبات أعضاء هيئة التدريس وفحص مستنداتهم ورفعها الى مجلس القسم بمحاضرها وتوصياتها. 4) النظر في طلبات أعضاء هيئة التدريس والمحث العلمي وتفعيل خدمة المجتمع. 5) النظر في تعيين المعيدين والمحاضرين والباحثين ومساعدي الباحثين واجراء اختبارات التوظيف المناسبة لهم ، ورفع التوصيات الى مجلس القسم. 6) النظر في تعيين المعيدين والمحاضرين والباحثين ومساعدي الباحثين واجراء اختبارات التوظيف المناسبة لهم ، ورفع التوصيات الى مجلس القسم. 6) 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. 7) متابعة مبتعثي القسم من الداخل والخارج واعداد تقرير عن اوضاعهم الدراسية ورفعها الى مجلس القسم. 8) دراسة احتياجات القسم من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والرفع بذلك الى رئيس القسم. 9) اعداد قاعدة بيانات القسم ، متضمنة بيانات اعضاء هيئة التدريس في القسم و المبتعثين من المعيدين والمحاضرين. 10) انجاز ما يحال اليها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم .	مهام اللجنة
1) د. حنان سليمان الملحم ورئيس اللجنة عضو	أعضاء اللجنة

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

3. لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي		مسمى اللجنة
تمام بكل ما يخص شؤون الدراسات العليا والبحث العلمي داخل القسم من اعداد ومراجعة الخطط الدراسية واجراء بارات القبول للمتقدمين لبرامج الدراسات العليا اضافة الى تطوير البحث العلمي وغيرها من الامورذات الصلة .		الهدف
اعداد وتطوير خطط برامج الدراسات العليا بالقسم.	(1	
تطوير البحث العلمي.	(2	
متابعة الإنتاج العلمي بالقسم وعمل قاعدة بيانات بأنشطة البحث العلمي في القسم .	(3	
التنسيق لحضور أعضاء ميئة التدريس للمؤتمرات العلمية.	(4	
دراسة إقامة الندوات والمؤتمرات العلمية	(5	
الإشراف علي مشاريع التخرج.	(6	مهام اللجنة
اجراء اختبارات القبول للمتقدمين للدراسات العليا بالقسم ، وترشيح المقترح قبولهم الى مجلس القسم.	(7	
اقتراح عدد الطلاب الممكن قبولهم في برنامج الدراسات العليا	8)	
اقتراح توزيع المقررات الدراسية على اعضاء هيئة التدريس بالقسم	(9	
دراسة ما يحال الها من موضوعات ذات علاقة من قبل رئيس القسم أو مجلس القسم.	(10	
د. نواء علي الشمري رئيس اللجنة	(1	
د. ديمة مزهرالعنزي	(2	
د. نجاح عياد الشمري	(3	أعضاء اللجنة
د. فاطمة عمار سعدي	(4	

*يتم اختيار مقرر للجنة 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 انهاء الاجراءات المتبعة في ذلك.

4. لجنة النظم والخطط الدراسية	مسمى اللجنة
متابعة تطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي فيما يخص برامج القسم ومقرراته.	الهدف
 بناء الخطط الدراسية الجديدة ومراجعة توصيفاتها بمرجعية الاطار المرجعي المعتمد في الجامعة . مراجعة وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية القائمة وتوصيفاتها بمرجعية الاطار المرجعي المعتمد في الجامعة . الاشراف على اعداد تقارير المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي ودراسة مدى تحقق مخرجات تعلم المقررات الدراسية وتعديد نقاط القوة والضعف بالمقررات ،ومقترحات التحسين والتغيرات المقترحة من أساتذة المقررات (ان وجدت) ورفعها الى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة . الاشراف على أعداد التقرير السنوي للبرنامج الاكاديمي ودراسة مدى تحقق مخرجات تعلم البرنامج ونقاط القوة والضعف ،ومقترحات التعيرن والتغيرات المقترحة ورفعها الى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة . دراسة جميع المقترحات التي تُرفع الها لتحسين جودة البرامج الدراسية بالقسم واستكمال الاجراءات اللازمة بهذا الخصوص . تقديم الرأي والمشورة في كل ما من شانه تحسين جودة البرامج الاكاديمية بالقسم . المراجعة والتقويم الدوري للبرامج والخطط الدراسية المطروحة في القسم . مراجعة وتطوير مقررات ومناهج الغسم من حيث نوع المقررات ومفرداتها وساعاتها ومحتواها وتقسيمها على اسابيع الفصل الدراسي، والنظر في أمر الاضافة والحذف أو التغيير وفقاً للنظم واللوائح المعتمدة . المراجعة الدورية للكتب والمراجع والنظر في أمر الاضافة والحذف أو التغيير وفقاً للنظم واللوائح المعتمدة . المراجعة ألية ونظام التقييم بما يؤدي الى النهوض بمستوى الطلبة وذلك بالتنسيق مع وكالة الكلية للشؤون الاكاديمية . انجاز أي مهام أخرى تحال اليها بهذا الخصوص من رئيس القسم ،عميد الكلية أو وكالة الجامعة للشؤون الاكاديمية . 	مهام اللجنة
1) د. عواطف حنيف الرويلي رئيس اللجنة 2) د. مصطفی جیب الله عبد المجید ابوالریش عضو 3) د. ربیعة مصطفی دعوب عضو 4) د. لطفي محمد بنطاهر عضو 5) د. یاسمین عبد الله حمید عضو 6) د.محمود جمال أبو بكر عضو	أعضاء اللجنة

مختصين من خارج القسم العلمي أو من خارج الجامعة حسب الحاجة بعد انهاء الاجراءات المتبعة في ذلك.

5. لجنة الجودة والاعتماد الاكاديمي للبرنامج		مسمى اللجنة
متمام بكل ما يخص الجودة والاعتماد البرامجي بالقسم	וצי	الهدف
تحديد الاحتياجات التدربيية لمنسوبي البرنامج بما يتعلق بالجودة والاعتماد الأكاديمي. اعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية الخاصة بالجودة في البرنامج. اعداد توصيف المقررات والبرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي. اعداد تقارير البرنامج والمقررات وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي اعداد ملفات المقررات في البرنامج والعمل على تحديثها باستمرار. استيفاء متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي للبرنامج والصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي توفير مؤشرات الأداء (KPIs) والمقارنات المرجعية الخاصة بالبرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد	11 12 13	مهام اللجنة
***	(1 (2	أعضاء
	(3	اللجنة
	(4	•
د. أمال رضا حواس	(5	

^{*}يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، تضم اللجنة اثنان من المجتمع المجلي (دعوة).

6.لجنة الارشاد الاكاديمي	مسمى اللجنة
تعريف الطلبة بالأنظمة الدراسية والقو انين الادارية المتبعة في الجامعة ومساعدتهم على تحقيق أفضل النتائج في دراستهم وتذليل العقبات التي قد تواجههم.	الهدف
1) تحديد المرشدين الاكاديميين في القسم وتوزيع العبء الارشادي عليهم. 2) ارسال مهام المرشدين الاكاديميين كل عام دراسي والاجتماع بهم في أول أسبوع دراسي من كل فصل دراسي. 3) تجهيز الملف والاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد الكل طالب من طلاب القسم. 4) الاشراف على تطبيق اجراءات وتعليمات الارشاد الأكاديمي ، ومتابعة ذلك مع المرشدين ومتابعة حل المشكلات. 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. 6) دراسة ملفات الطلاب المتعيزين دراسياً أو المتوقع تعترهم ووضع الخطط المناسبة لهم. 7) الحد من مشكلة غياب الطلاب عن المحاضرات وبذل كل جهد ممكن لعدم تحولها لظاهرة. 8) مساعدة الطلاب على فهم طبيعة المقررات الدراسية. 9) توضيح الاهداف الخاصة بالكلية والدراسة والقيم المتضمنة لها. 10) اعلام الطلاب بالقواعد والتعليمات المتعلقة بأنظمة الجامعة ، ومن ذلك النسبة المحددة للغياب ، والاعذار المقبولة والمسموح بها اضافة الى القواعد السلوكية داخل الحرم الجامعي. 11) متابعة الطلاب المسجلين في كل شعبة ، مع الالتزام بالحد الأدنى والاعلى من الساعات المعتمدة حسب تعليمات الجامعة وفقاً للمعدل التراكمي للطالب عن المحاضرات والاختبارات وتسليمها للجهة المختصة . 12) متابعة التحصيل العلمي للطالب عن المحاضرات والاختبارات وتسليمها للجهة المختصة . 13) اعداد التقرير السنوي للجنة وعرضه على رئيس القسم . 14) اعداد التقرير السنوي للجنة وعرضه على رئيس القسم .	مهام اللجنة
1) د. ابتسام عالي المطيري رئيس اللجنة عضو عضو عضو عضو عضو عضو (3) د. امال رضا حواس عضو عضو (4) د. ربيعة مصطفى دعوب عضو (5) د.منال شعبان عبيد عضو	أعضاء اللجنة
ة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم	*يتم اختيار مقرر للجنا

7. لجنة الجداول والاختبارات	مسمى اللجنة
تختص اللجنة بإعداد الجداول وتكوين لجان الاختبارات ،وتوزيع المر اقبين وقت الاختبارات الفصلية ،الاختبارات الهائية والاختبارات البديلة	الهدف
1) اعداد جدول المستوبات لجميع مقررات القسم. 2) اعداد جداول أعضاء هيئة التدريس وجداول الاختيارات والتأكد من ملامتها للطلاب. 3) اعداد جداول الجلسات العملية المفصل الخاص بكل مختبر مع تحديد المشرف على المختبر. 4) . اعداد جداول الجلسات العملية المفصلة لجميع فني المختبرات بالقسم. 5) اعداد الجداول الخاصة بنظافة مختبرات القسم وكالة الكلية للشؤون الاكاديمية. 6) ارسال جدول الاختيارات الى اعضاء القسم ووكالة الكلية للشؤون الاكاديمية. 7) وضع جدول الاختيارات على لوحة اعلانات القسم وتعميمه على الطلاب بكل السبل المتاحة. 8) ارسال تعليمات الاختيارات للأعضاء والطلاب. 9) توزيع المراقبين على لجان الاختيارات. 10) التأكد من جاهزية قاعات الاختيارات من حيث عدد المقاعد والمسافات بينهم. 11) توعية كل من الطلاب والمراقبين بالقواعد المنظمة للاختيارات. 12) الاشراف على اعداد تقارير بأسماء الطلاب واعدادهم في المستوبات والمقررات المختلفة. 13) اعداد التقرير السنوي للجنة وعرضه على رئيس القسم. 14) دراسة ما يحال اليها من موضوعات ذات علاقة من قبل مجلس القسم أو رئيس القسم.	مهام اللجنة
(ئيس اللجنة رئيس اللجنة عضو الشمري عضو الشمري عضو عضو عضو الشمري عضو عضو البوبكر عضو عضو الموبكر المو	أعضاء اللجنة

8 لجنة الخدمة المجتمعية		مسمى اللجنة
م جهود المشاركة المجتمعية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في القسم مع اشراك طلاب الدراسات العليا.	دع	الهدف
اقتراح فعاليات النشاط المجتمعي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بما يتلاءم مع رؤية ورسالة واهداف وطبيعة القسم العلمي. دعم جهود الجامعة والكلية في جانب خدمة المجتمع. بناء شراكات فاعلة بين المجتمع والقسم العلمي عن طريق عمادة الكلية. تفعيل الشراكة والتعاون مع عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر. استقطاب الاعضاء من المنسوبين والطلب للمشاركة في برامج خدمة المجتمع. الاشراف على تنظيم الدورات والمحاضرات والندوات في مجال المسؤولية المجتمعية وخدمة المجتمع. تقويم فعاليات النشاط المجتمعي التي يُقدمها اعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. أرشفة المهام والمناسبات المتعلقة بوظيفة الجامعة المجتمعية على مستوى القسم. انجاز ما يحال الها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم.	(1 (2 (3 (4 (5 (6 (7 (8 (9 (10	مهام اللجنة
د. فاطمة عمار <i>سعدي</i> عضو د. متعب حاشم الشمري عضو	(1 (2 (3 (4	أعضاء اللجنة

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

	9. لجنة العلاقات العامة والاعلام		مسمى اللجنة
رة لبرامج القسم التي تقام	لية الفعاليات وتوثيق المناسبات و ابرازنشاط القسم بكل الوسائل المتاحة ومواكبتها المستم		الهدف
	مدى العام.	على	
	ابراز الفعاليات المتنوعة داخل القسم وخارجه.	(1	
	صياغة الاخبار والمواد الاعلانية والاعلامية الخاصة بالقسم وأنشطته.	(2	
.,	اعداد التصميمات المتنوعة من ملصقات ، مُعرّفات واعلانات واخبار وكل ما يصدر عن القسم	(3	
	تطوير سياسة نشر المواد الاعلامية بالتعاون مع اللجان ذات العلاقة.	(4	
	متابعة كل ما يتعلق بموقع القسم من الناحية التقنية والفنية.	(5	مهام اللجنة
	نشر الاخبار المتعلقة بالقسم على الموقع وعلى وسائل التواصل الاجتماعي.	(6	• , ,
	توثيق الفعاليات بإعداد التقارير وتصميم المنشورات.	(7	
	التواصل مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والرد على الاستفسارات.	(8	
	اعداد التقرير السنوي للجنة الخاص بالقسم ورفعه الى رئيس القسم.	(9	
رئيس اللجنة	د. محمود جمال أبوبكر	(1	
عضو	د . ديمة مزهر العنزي	(2	أعضاء اللجنة
عضو	د. المهرة عوض الربع	(3	
عضو	د. سوسن عبد الحميد الحداد	(4	
ترك في هذه اللجنة بعض	بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، يشأ	<u>-</u> ة من	*يتم اختيار مقرر للجن
		الاداريين والطلبة.	

10. لجنة الخريجين		مسمى اللجنة
شراف على شؤون الخريجين بالقسم	וצ	الهدف
اعداد قاعدة بيانات للخريجين من القسم .	(1	
ارسال بيانات الخريجين الى منسق الخريجين في الكلية.	(2	
التنسيق والتواصل مع وحدة الخريجين في الكلية.	(3	
اصدار نشرات دورية تُعنى بأنشطة الخريجين العلمية والمهنية والمجتمعية.	(4	
رصد التحديات التي تواجه خريعي القسم عند التحاقهم بسوق العمل.	(5	
المساهمة في تكوين روابط للخريجين مع القسم والكلية والجامعة وتفعيل التواصل فيما بينهم.	(6	
المساهمة في عمل لقاءات خاصة بالخريجين.	(7	
ايجاد وتطوير الآليات المناسبة للتواصل مع الخريجين.	(8	
التنسيق مع منسق الخريجين في الكلية لإنشاء استبانات خاصة بالخريجين لقياس اتجاهات أرباب العمل ومدى رضاهم عن	(9	
خريجي القسم.		·
) انشاء قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة بالخريجين.	10	مهام اللجنة
) تبادل المنفعة العلمية والمهنية بين الخريج والقسم ، وتطوير مهارات الطلاب المتوقع تخرجهم.	11	
) الاسهام في تهيئة الخريجين والمتوقع تخرجهم لسوق العمل برفع كفاءتهم وصقل مهاراتهم من خلال البرامج التدريبية	12	
المتميزة.		
) تقديم اقتراحات الخريجين فيما يختص بتطوير البرامج الاكاديمية والبحثية لمجلس القسم.	13	
) مطابقة بيانات الطالب المتوقع تخرجه لتحديد الساعات المكتسبة والساعات المجتازة والساعات المعدلة (إن وجدت).	14	
﴾ التوصية للطلاب المتوقع تخرجهم الذين يحتاجون التجاوز في عدد الساعات خلال اسبوع الحذف والاضافة.	15	
´) دراسة مشكلات الطلاب الخريجين واقتراح الحلول لها.	16	
) اعداد التقرير الخاص باللجنة في نهاية كل سنة دراسية.	17	
) انجاز ما يحال اليها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم . 	18	
د. ديمة مزهر العنزي ديمة مزهر العنزي	(1	
د. علي محمد العكرمي	(2	
د. منال شعبان عبید	(3	أعضاء اللجنة
د. عمرو محمد البسيوني	(4	

*يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، يتم اضافة الطلاب المتميزين المتوقع تخرجهم من القسم الى اللجنة.

11. لجنة التدريب الميداني	مسمى اللجنة
الاشراف على الشؤون الخاصة بالتدريب الميداني في القسم	الهدف
1) انشاء قاعدة بيانات للمتدربين. 2) انشاء قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة بالتدربي. 3) انشاء قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة فيما يخص التدرب الميداني في القسم وزياراتها بالتنسيق مع وكالة الكلية. 4) تحديد مواقع التدرب الميداني في كل فصل دراسي وتوزيع الطلاب عليها بطريقة عادلة للجميع. 5) اقامة لقاءات توعوية مع الطلاب المتدربين لتوضيح اللوائح والانظمة ذات الصلة بالتدرب الميداني. 6) العمل على تهيئة الطلاب المتدربين لسوق العمل. 7) دراسة مشكلات الطلاب المتدربين واقتراح العلول لها. 8) دراسة المخالفات القانونية للطلاب المتدربين واقتراح العقوبات لها وفق الانظمة المعمولة. 9) اقامة ورش عمل تهيئة الطلاب قبل التدرب الميداني. 10) متابعة سير برنامج التدرب الميداني بالتواصل المستمر مع المشرفين والمشرفات من القسم وفي مواقع التدرب الميداني لتنفيذ البرنامج. 11) تزويد المشرفين والمشرفات باستمارات تقويم التدرب الميداني. 12) جمع استمارات التقويم من المشرفين والمشرفات من القسم ومن مواقع التدريب الميداني بعد الانتهاء من تعبئها والاحتفاظ بها في القسم. 13) جمع تقاربر المشرفين الاكاديميين حول سير عملية التدرب الميداني ومناقشتها في مجلس القسم ورفع التوصيات لوكالة الكلية. 14) انجاز ما يحال اليها من مهام عبر مجلس القسم أو رئيس القسم.	مهام اللجنة
د. منال شعبان عبيد رئيس اللجنة عضو د. محمود جمال أبوبكر عضو	
 (3) د. لطفي محمد بنطاهر عضو (4) د. ربیعة مصطفی دعوب عضو 	أعضاء اللجنة

^{*}يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم، يتم اضافة طالب/طالبة متميز من القسم الى اللجنة.

12. لجنة المعامل		مسمى اللجنة
ـراف على الشؤون الخاصة بالمعامل التابعة القسم	الاش	الهدف
العمل على وضع الخطط اللازمة لرفع كفاءة المعامل. الاشراف على توافر أجهزة الامن والسلامة بالمعامل والتأكد بصفة دورية من كفاءة عملها. اعداد مطبوعات ونشرات (الكترونية وورقية)للطالب تشرح اجراءات الامن والسلامة والوقاية من المخاطر المختلفة داخل المعامل. المعامل. وفع طلبات صيانة المعامل لمسؤول الصيانة في الكلية. جدولة مواعيد الصيانة الدورية للمعامل والتوصية باستبدال الاجهزة والمواد التالفة بنهاية كل فصل درامي بالتنسيق مع مشرفي وفني المعامل. مشرفي وفني المعامل. متابعة احتياجات المعامل من أجهزة ومستلزمات بالتنسيق مع المنسقين بالكية والاشراف على توريدها وتركيبها مع مشرفي وفني المعامل. وفني المعامل. 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 . المتابعة الدورية لعمليات نظافة المعامل. اعداد التقرير السنوي للجنة في نهاية كل عام درامي اعداد التقرير السنوي للجنة في نهاية كل عام درامي	(9 (10	مهام اللجنة
د. لطفي محمد بنطاهر رئيس اللجنة د. فاطمة عمارسعدي عضو أ. فواز بناق العنزي عضو أ. أمينة الشمري عضو أ. نجاح الرويلي عضو أ. عبير المطرفي عضو		أعضاء اللجنة

^{*}يتم اختيار مقرر للجنة من بين الاعضاء في اول اجتماع للجنة وترفع اللجنة تقاريرها لرئيس القسم/مجلس القسم.

13.لجنة التسجيل		مسمى اللجنة
مراف على عملية تسجيل المقررات الدراسية لطلبة القسم واتباع متطلبات وإجراءات استكمال التسجيل	الاث	الهدف
انشاء جميع شعب مقررات القسم على نظام البانر في كل فصل دراسي واستكمال ربط اساتذة المقررات مع الشعب الدراسية. القيام بجميع عمليات الحذف والاضافة للمقررات لطلبة القسم في كل فصل دراسي وفقاً للجدول الزمني لعمادة القبول والتسجيل بالجامعة. التأكد من استكمال عمليات تسجيل الجدول الدراسي لكل طلبة القسم في كل فصل دراسي وذلك بالتنسيق مع المرشدين الاكاديميين. متابعة الطلاب المسجلين في كل شعبة مع الالتزام بالحد الادنى والاعلى من الساعات المعتمدة حسب تعليمات الجامعة وفقا للمعدل التراكمي. استكمال عملية مطابقة الخطة الدراسية لطلبة القسم المتوقع تخرجهم في كل فصل دراسي وذلك بالتنسيق مع لجنة الخريجين اعداد تقرير للجنة عند نهاية كل فصل دراسي وعرضه على رئيس القسم.	•	مهام اللجنة
د. متعب حاشم الشمري رئيس اللجنة د. منال شعبان عبيد عضو د. نوف حمود السريعي عضو د. علي محمد العكرمي عضو د. آمال رضا حواس عضو	(1 (2 (3 (4 (5	أعضاء اللجنة

14.لجنة الاحصاء ودعم اتخاذ القرار		مسمى اللجنة
جميع العمليات الاحصائية التي تدعم اتخاذ القرار داخل القسم	انجاز	الهدف
اعداد قاعدة بيانات بأعداد الطلبة المقبولين والمتخرجين من القسم منذ نشأه القسم وحتى تاريخه. اعداد قاعدة بيانات القسم ، متضمنة بيانات اعضاء هيئة التدريس في القسم بالتفصيل و وكذلك المبتعثين من المعيدين والمحاضرين بالتعاون مع لجنة الشؤون الأكاديمية. اعداد قاعدة بيانات للمؤسسات والشركات ذات العلاقة بالخريجين بالتعاون مع لجنة الخريجين عمل قاعدة بيانات بأنشطة القسم بالتعاون مع اللجنة الاعلامية. عمل قاعدة بيانات الخاصة بالدراسات الاحصائية التي يحتاجها القسم. اعداد التقارير الاحصائية الدورية. اعداد التقرير السنوي الكلي للقسم وعرضه على رئيس القسم.		مهام اللجنة
د. عواطف حنيف الرويلي رئيس اللجنة عضو د. رؤى طلعت مغربل عضو د. ربيعة مصطفى دعوب عضو د. ربيعة مصطفى دعوب عضو د. مصطفى جيب الله أبو الريش عضو	(1 (2 (3 (4	أعضاء اللجنة

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