



مهام لجان كلية الصيدلة

لجنة الاعتماد وضبط الجودة:

- إعداد برامج توعية لنشر وترسيخ ثقافة الجودة والاعتماد، وعقد ورش تدريبية في مجالات الجودة والاعتماد والقياس للكوادر .
- الاشراف والمتابعة على تنفيذ الإجراءات المتعلقة بضمان الجودة للعمليات التعليمية والإدارية والفنية في الكلية بناءً على دليل السياسات والاجراءات المعمول به في الجامعة وإعداد تقارير دورية (تغذية راجعة) بهذا الشأن .
- التأكد من تطبيق معايير اعتماد ضبط الجودة والصادرة عن هيئة الاعتماد.
- متابعة إعداد ملفات المواد للمقررات الدراسية في الكلية مع منسقي المجالات المعرفية.
- تنفيذ عمليات القياس واجراء الاستبانات المتعلقة بما وتحليل بياناتها واعداد تقارير في نتائجها.
- تقديم الدعم الفني والتقني فيما يتعلق بنشاطات الجودة والاعتماد الأكاديمي .
- التنسيق مع ممثل الكلية في مجلس عمادة الجودة فيما يتعلق بالجودة والاعتماد والقياس والتقويم.
- متابعة تنفيذ الأجنحة الأكاديمية وأجنحة ضبط الجودة وتجميع وثائقها بالتنسيق مع عمادة الكلية.

لجنة الجدول الدراسي و الامتحانات و المعدلات:

- وضع مقترحات الخطط الدراسية تبعاً لما يستجد من متطلبات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها، وإعداد مصفوفات الربط المتعلقة بما في إطار الاجراءات المعتمدة في الجامعة.
- متابعة إعداد مخططات المواد الدراسية في بداية كل فصل دراسي.
- متابعة إجراءات تقييم المواد الدراسية ونتائج التعلم في نهاية كل فصل دراسي، وتقييم نتائج الامتحانات بعد كل امتحان فصلي مقرر.
- الاشراف على وتقييم الخطة الدراسية و نتائج التعلم.
- إعداد جداول الإمتحانات والتي تشمل مواعيد عقد الامتحانات وتوزيع الطلبة والمراقبين على قاعات الامتحانات.
- تنسيق التعارضات بين الامتحانات المختلفة في داخل الكلية وخارجها.
- الاشراف المباشر على سير عملية عقد الامتحانات.
- تقديم محاضرات بحالات الغش التي يتم ضبطها الى عمادة الكلية.
- إعداد وتنظيم الامتحان غير المكتمل.
- الاشراف على طباعة النسخ الورقية للامتحانات وتصميم الامتحانات الالكترونية.
- إعداد مقترح الجداول الدراسية الفصلية
- متابعة عملية معادلة المواد للطلبة المنتقلين و الجسرين

لجنة البحث العلمي:

- دراسة واقتراح الخطة البحثية لكلية وتحديد الأولويات البحثية ومطابقتها مع الأولويات البحثية الوطنية لأعضاء هيئة التدريس وذلك في بداية كل عام دراسي.
- حث وتشجيع باحثي الكلية على المشاركة في الندوات والأيام العلمية والمؤتمرات المحلية والعالمية.
- دراسة مشاريع الأبحاث المقدمة من قبل الباحثين لأغراض الدعم المالي ورفع توصيات اللجنة لمجلس الكلية.
- متابعة التقارير المرحلية للأبحاث المدعومة والتأكد من سيرها والتوصية بما الى مجلس الكلية.





- دراسة الأوراق البحثية المقدمة من قبل الباحثين لأغراض دعم النشر في مجالات علمية او وقائع مؤتمر والتوصية لمجلس الكلية.
- التوصية بتقييم الكتب العلمية المقدمة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية بعد مراجعتها.
- اعداد قاعدة بيانات بالأبحاث او الأنشطة العلمية في الكلية وتحديثها بشكل دوري.
- ترشيح مقيمين ومراجعين من داخل او خارج الجامعة من ذوي الاختصاص عند الحاجة لدراسة المشاريع المقدمة للدعم او النشر، ورفعها الى مجلس الكلية.
- التخطيط والتنسيق لعمل محاضرات وحلقات نقاشية بحثية داخل الكلية لأثناء روح المشاركة وتبادل الخبرات والآراء بين الباحثين.

لجنة الارشاد الاكاديمي:

- توزيع قوائم الارشاد وتحديد المرشدين الأكاديميين في بداية كل فصل دراسي ومتابعة عملهم.
- تقديم الدعم اللازم للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- متابعة الطلبة الذين يعانون من مشاكل نفسية بالتنسيق مع مكتب الارشاد النفسي في الجامعة.
- وضع خطط للعناية بالطلبة المتميزين ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع عمادة الكلية ومتابعة الطلبة المنذرين والذين بحاجة الى مساعدة.

لجنة الموقع الالكتروني لكلية الصيدلة:

- التنسيق مع مركز الحاسوب لاجراء التحديثات باللغة العربية والإنكليزية محتوى الموقع الالكتروني للكلية.
- متابعة أعضاء الهيئة التدريسية لتحديث مواقعهم الالكترونية وبوابة البحث العلمي.
- مساعدة أعضاء هيئة التدريس الجدد بالكلية في إنشاء مواقعهم الشخصية.
- توفير روابط على الموقع الالكتروني ذات فائدة للطلبة وروابط خاصة بنشاطات الكلية وقصص نجاح الخريجين.

لجنة التدريب الصيدلاني:

- متابعة تدريب الطلبة من حيث عدد ساعات التدريب و اعتماد نماذج اشعار بداية التدريب واشعار نهاية التدريب.
- التنسيق مع جهات التدريب المعتمدة لمتابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب .
- تزويد الطلبة بالارشادات ومساعدتهم في توفير كل ما يحتاجون اليه لضمان اكسابهم المهارات الواردة في برنامجهم التدريبي.
- مساعدة الطلبة في إيجاد جهات تدريبية معتمدة يتدربون بها للحالات الذين يجدون صعوبة في ذلك بالتنسيق مع لجنة العلاقات الخارجية.
- مساعدة الطالب المتدرب بالتغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه أثناء فترة التدريب، وتقديم الحلول المناسبة.
- متابعة تعبئة الطالب للكتيب الخاص بالتدريب أولاً بأول.

لجنة المبنى والسلامة:

- اعداد النشرات الخاصة بالأمن والسلامة في الكلية.
- عقد ندوات للتوعية بالإجراءات الواجب اتباعها في حالات الطوارئ.
- الإشراف بشكل دوري على وجود متطلبات السلامة العامة داخل المختبرات والتأكد من التزام المشرفين والطلبة بقواعد السلامة العامة.
- إبلاغ عمادة الكلية عن أي أمر مخلل بالسلامة العامة للمبنى ككل وداخل المختبرات بشكل خاص.
- اعداد ومتابعة تنفيذ الأدلة الإرشادية للتعامل مع المواد والنفايات الكيميائية والبيولوجية في المختبرات وكذلك اي نماذج او اجراءات متعلقة بالمبنى والسلامة.
- وضع خطة تفقد دوري لضمان السلامة العامة ضمن جدول زمني.
- تفقد دوري للقاعات الدراسية من أجهزة حاسوب وملحقاته، والمقاعد، والانترنت وغيرها.
- متابعة التخلص من النفايات الكيميائية مع الجهات المختصة.





لجنة انضباط الطلبة:

- النظر في مخالفات الطلبة وحالات الغش التي يجلبها عميد الكلية حسب أنظمة وتعليمات الجامعة.
- تحذير سلوكيات الطلبة المخالفين ومعالجتها بالأساليب التربوية المتاحة في الكلية أو الجامعة.

لجنة المختبرات وصيانة أجهزتها:

- وضع تعليمات الاستخدام والتخزين الآمن لمواد المختبرات الكيميائية والبيولوجية بالتنسيق مع لجنة السلامة والمبنى في الكلية.
- دراسة وتحديد مواصفات الأجهزة المراد طلبها للمختبرات.
- دراسة وتحديد مواصفات المواد الكيميائية المراد طلبها للمختبرات.
- تنسيق عمليات جرد المختبرات.
- التنسيب باتلاف الأجهزة التي يتعذر اصلاحها.
- تفقد جاهزية المختبرات في بداية كل فصل دراسي.
- التوصية بصيانة أجهزة المختبرات.
- متابعة تحديث قوائم أجهزة المختبرات.

لجنة خدمة المجتمع والنشاطات اللامنهجية والإجتماعية:

- تحديد واقامة نشاطات خدمة المجتمع المحلي مثل أيام صحية، محاضرات توعوية وغيرها.
- التنسيق والإشراف وحث الطلبة على المشاركة في الأنشطة اللامنهجية مثل أيام رياضية، رحلات ، حفل طلابي ... الخ.
- التعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي لإقامة الفعاليات المختلفة/ الجمعيات المعنية ... الخ.
- تنظيم زيارات الطلبة لمصانع الادوية ومراكز البحوث وغيرها.
- تنظيم وترتيب الفعاليات والنشاطات الاجتماعية في كلية الصيدلة.

لجنة الندوات:

- تنظيم ندوات داخلية في الكلية في مجالات متنوعة.
- تنظيم وتنسيق إدارة الايام العلمية والمؤتمرات في الكلية.
- استقطاب محاضرين خارجيين لتقديم ندوات وورش تدريبية للعاملين في الكلية.

لجنة متابعة الخريجين:

- متابعة خريجي الكلية للحصول على بيانات محدثة لهم فيما يتعلق بواقعهم في سوق العمل والتحاقهم بالدراسات العليا وتوثيقها بالتنسيق مع دائرة متابعة الخريجين في الجامعة.
- التخطيط لاقامة فعاليات تجمع الخريجين.
- تنظيم فعاليات لتعريف الطلبة المستجدين ببعض الخريجين وقصص نجاحهم للافادة من خبراتهم العملية والحياتية.

لجنة تطوير الخدمات المساندة:

- الاشراف على متابعة عمل الاندية الطلابية.
- التنسيق مع عمادة شؤون الطلبة فيما يخص النشاطات الطلابية لطلبة الكلية.
- اقتراح خطط تحسين الخدمات المساندة للطلبة بناءً على تقييم الوضع الراهن في الكلية.





لجنة المكتبة والمصادر التعليمية:

- التوصية بتوفير الكتب والدوريات في التخصصات المختلفة لكلية للأغراض التدريسية والبحثية بما يتفق مع التطورات المستحدثة في مجال الصيدلة.
- التوصية بالاشتراك بقواعد البيانات المتعلقة بمجالات علوم الصيدلة.
- مراجعة مصادر التعليم وضمان تنوعها في بداية كل عام دراسي.
- إعلام أعضاء هيئة التدريس بالكتب والدوريات وقواعد البيانات الحديثة التي تصل الى المكتبة.
- التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق باحتياجاتهم واحتياجات الطلبة من المراجع والكتب المقررة وقواعد البيانات الإلكترونية.

لجنة شكاوى الطلبة:

- الاشراف على ومتابعة صندوق الشكاوى وفتحه أسبوعيا وياشرف عميد الكلية او نائبه.
- توفير النماذج المعتمدة لشكاوى الطلبة بجانب الصندوق.
- تحويل الشكاوى الى عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة.
- ضمان السرية في التعامل مع الشكاوى.

لجنة ارتباط الطلبة مع أعضاء هيئة التدريس وتطوير مهارات الطلبة الدراسية:

- الطلب من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية اختيار ممثلين عن الشعب في بداية كل فصل دراسي.
- عقد لقاءات مع ممثلي الشعب بعد الامتحانات الفصلية لأخذ التغذية الراجعة بخصوص المواد الدراسية والامتحانات.
- إعداد خطة التوجيه والاعداد الطلابي في بداية كل عام دراسي وتنسيق تنفيذ الخطة.
- تنظيم ندوات تهدف إلى تطوير مهارات الطلبة.

لجنة العلاقات الخارجية:

- التخطيط لعقد مذكرات تفاهم/اتفاقيات تدريسية و بحثية .
- التقييم الدوري لمذكرات التفاهم/الاتفاقيات المنعقدة و بحث سبل تفعيلها
- اعداد أرشيف وثائق العلاقات الخارجية و تحديثه بشكل مستمر

