

[قرار إداري داخلي]

**إن رئيسة قسم التغذية الاكلينيكية  
تيسيراً لمتابعة وتنسيق العمل بالقسم بكل كفاءة وتنظيم  
واستناداً إلى ما تقتضيه مصلحة العمل  
تقرر ما يلي**

**أولاً: تشكيل "لجنة الجداول وتنظيم أعمال الاختبارات" للعام الجامعي ١٤٤٣ هـ.  
ثانياً: تتكون اللجنة من:**

رئيساً	د. أمل بنت فهد القرشي
نائباً	د. ابرار بنت محمد بابطين
عضواً	د. الاء بنت حاتم قاضي
عضواً	د. ربما بنت عبد الرحمن اليماني
عضواً	د. ولاء بنت عصام الحساني
عضواً	أ. عبد العزيز بن محمد قصاص
عضواً	أ. عيبر بنت عبد الله حسنين
عضواً	أ. نور بنت زكي فلفلان
عضواً	رغد بنت عبد الرحمن الزايدي (رابعة)
عضواً	لمى بنت علي الثقفي (ثالثة)
عضواً	غيداء بنت أحمد لبني (ثانية)

**رئيسة قسم التغذية الاكلينيكية**



**د/ وداد بنت فؤاد أزهر**

محمد مرزاق قباني

في حالة غياب رئيس اللجنة يوكل عمل اللجنة لنائب رئيس اللجنة ليتسنى له القيام بجميع المهام الموكلة لرئيس اللجنة لحين مباشرته لمهامه.

### ثالثاً: تكون مهام اللجنة كما يلي:

- تنسيق العمل باللجنة طبقاً للوائح والانظمة الخاصة بالكلية والجامعة.
- أعداد الجداول الدراسية بالاقسام وتنسيقها والرفع بها لرئيس القسم لاعتمادها وتسكينها بالنظام.
- المساعدة على تطوير نماذج الاختبارات للاستعانة بها في وضع الاختبارات النهائية.
- عمل الجدول الزمني للاختبارات بالتنسيق مع الجهات المعنية وإرسالها لرئيس القسم لاعتمادها والرفع بها للجنة العليا للاختبارات بالمكتب الأكاديمي.
- تشكيل لجنة المراقبين الداخليين ومتابعة سير الاختبارات.
- متابعة تطبيق الإجراءات والقواعد و معايير الاختبارات.
- متابعة توزيع الطالبات على القاعات والتنسيق مع المكتب الأكاديمي بالكلية حيال ذلك.
- تنسيق الية استلام وتسليم أوراق الاختبارات النصفية والنهائية لكل فصل دراسي قبل موعد الاختبار.
- التأكد من تجميع التقارير الفصلية، والاحتفاظ بها في حال الاحتياج لها.
- استلام التقارير الخاصة بنموذج مراجعة الاختبارات والخاصة بمراجعة الدرجات.
- تسجيل مشاكل الاختبارات مع وضع الحلول المناسبة لها.
- الاطلاع على ما يستجد من تعليمات بالكلية لضمان دقة تنسيق الاختبارات بالقسم.
- حصر رسوب للطالبات والرفع به لرئيس القسم.

**رابعاً: مسؤوليات أعضاء اللجنة** (المشاركة بفعالية في تنفيذ مهام اللجنة - مراجعة جميع الاعمال التي أسندت لهم مسبقاً - حضور ٧٠٪ على الأقل من الاجتماعات-المشاركة الفعالة في مجموعات العمل).

**خامساً: تكون مهمة رئيس اللجنة** تنسيق الاجتماعات وتوزيع مهام اللجنة على الأعضاء ومتابعة عمل اللجنة ومن ثم تزويد سعادة رئيسة القسم بتقارير دورية يحدد توقيتها القسم العلمي عبر قنوات التواصل الرسمية بالقسم عن مدى تنفيذ وانجاز مهام اللجنة وعمل الاعضاء.

### رئيسة قسم التغذية الاكلينيكية



د/ وداد بنت فؤاد أزر

محمد ذاقباني