

## [قرار إداري داخلي]

تيسيراً لمتابعة وتنسيق العمل بالقسم بكل كفاءة وتنظيم واستناداً إلى ما تقتضيه مصلحة العمل قررت رئيسة قسم التغذية الاكلينيكية حفظها الله ما يلي:

- ١- إعادة تشكيل "لجنة الإرشاد الأكاديمي ومساندة وتهيئة الطالبات" للعام الجامعي ١٤٤١هـ.
- ٢- تتكون اللجنة من:

م	الاسم	المنصب
١	د. سهام السيد زهران	رئيساً
٢	د. ولاء عصام الحساني	منسقاً
٣	د. أمين عبد الرحمن حافظ	أميناً
٤	أ.د. إسلام أحمد محمود حيدر	عضواً
٥	أ.د. فراس سلطان العزة	عضواً
٦	د. نهال امين الفقي	عضواً
٧	د. وداد فؤاد أزهر	عضواً
٨	د. أريج عبد الحميد المورعي	عضواً
٩	أ. امتنان علي جفري	عضواً
١٠	أ. تغريد إبراهيم فضل	عضواً
١١	أ. نهى أحمد السنكي	عضواً
١٢	أ. راوية عبد العزيز الخزاعي	عضواً
١٣	عذاري عطوان الفهبي (طالبة)	عضواً

في حالة غياب رئيس اللجنة لأي سبب من الأسباب، يوكل العمل لمنسق اللجنة، أو عضو اخر من أعضاء اللجنة.  
٣- تكون مهام اللجنة كما يلي:

- الاحتفاظ بسرية المعلومات التي يتم الحصول عليها من الطالبات.
- تقديم المشورة للطالبات فيما يختص باللوائح الموضوعة التي توفر لهم بيئة آمنة لحماية الحقوق والحريات الفردية وفقاً لسياسات الجامعة.
- توجيه وتحفيز الطالبات لإظهار قدراتهن العلمية وتوفير بيئة مناسبة للارتقاء بالأبحاث الطلابية.
- إمكانية التواصل مع الطالبات هاتفياً أو إلكترونياً أو عن طريق المقابلة الشخصية لحل مشكلات البحث ان وجدت ومناقشة التقدم الأكاديمي لهن.
- اتخاذ الترتيبات لعقد اجتماعات دورية مع الطالبات، مرة شهرياً على الأقل.
- وضع خطة عمل للطالبات لحصر ومعالجة أي مشاكل يتم تحديدها خلال الدراسة.
- متابعة المكتب الأكاديمي بخصوص إشعارات غياب الطالبات وفقاً للوائح الجامعة.

- عمل تقارير بمشاكل الطالبات ورفعها مباشرة لرئيسة القسم.
- التشاور مع مدرسي المقررات، والاطلاع على تقارير التحسن في حالات المتعثرات دراسيا وتقديم بعض التسهيلات الممكنة.
- توزيع كتيب الارشاد الأكاديمي للطالبات مع بداية الفصل الدراسي مع نشر نسخة إلكترونية منه على موقع الكلية.
- تعريف الطالبة بحقوقها وواجباتها وفقاً لسياسة الجامعة.
- التأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس بتقديم مجمل خلاصة المقرر ومحتوياته واهدافه وطرق التقييم ومواعيدها وتوزيع الدرجات في أول محاضرة لكل مقرر.
- انشاء ملف ارشاد أكاديمي لكل طالبة يحتوي على معلومات وبيانات عن كل طالبة ونقاط القوة والضعف وهواياتها وقدراتها التحصيلية ومشاكلها العلمية والاجتماعية ومسارها التدريسي وغيرها.
- التأكد من معرفة الطالبات بالساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس.
- حث أعضاء هيئة التدريس على التواصل مع الطالبات بأشكال التواصل المختلفة وفي مقدمتها البريد الإلكتروني.
- متابعة نتائج الطالبات في الاختبارات الدورية ومساعدة وتوجيه من تحتاج المساعدة.
- تهيئة الطالبات لزيارة الاعتماد الأكاديمي وتشجيعهم للمشاركة بفاعلية بلجان القسم المختلفة وتوعيتهم بأدوارهم وأهميتها لحصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.
- إبراز العلاقات المتبادلة بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس.
- 4- مسؤوليات أعضاء اللجنة (المشاركة بفعالية في اللجنة - مراجعة جميع الاعمال التي أسندت لهم مسبقا - حضور 70٪ على الأقل من الاجتماعات- المشاركة الفعالة في مجموعات العمل).
- 5- تكون مهمة رئيس اللجنة متابعة وتوزيع عمل اللجنة ورفع تقرير دوري لرئيسة القسم.

رئيسة قسم التغذية الاكلينيكية

د/ الاء بنت حاتم قاضي

N. Filfilan 5/1/41H