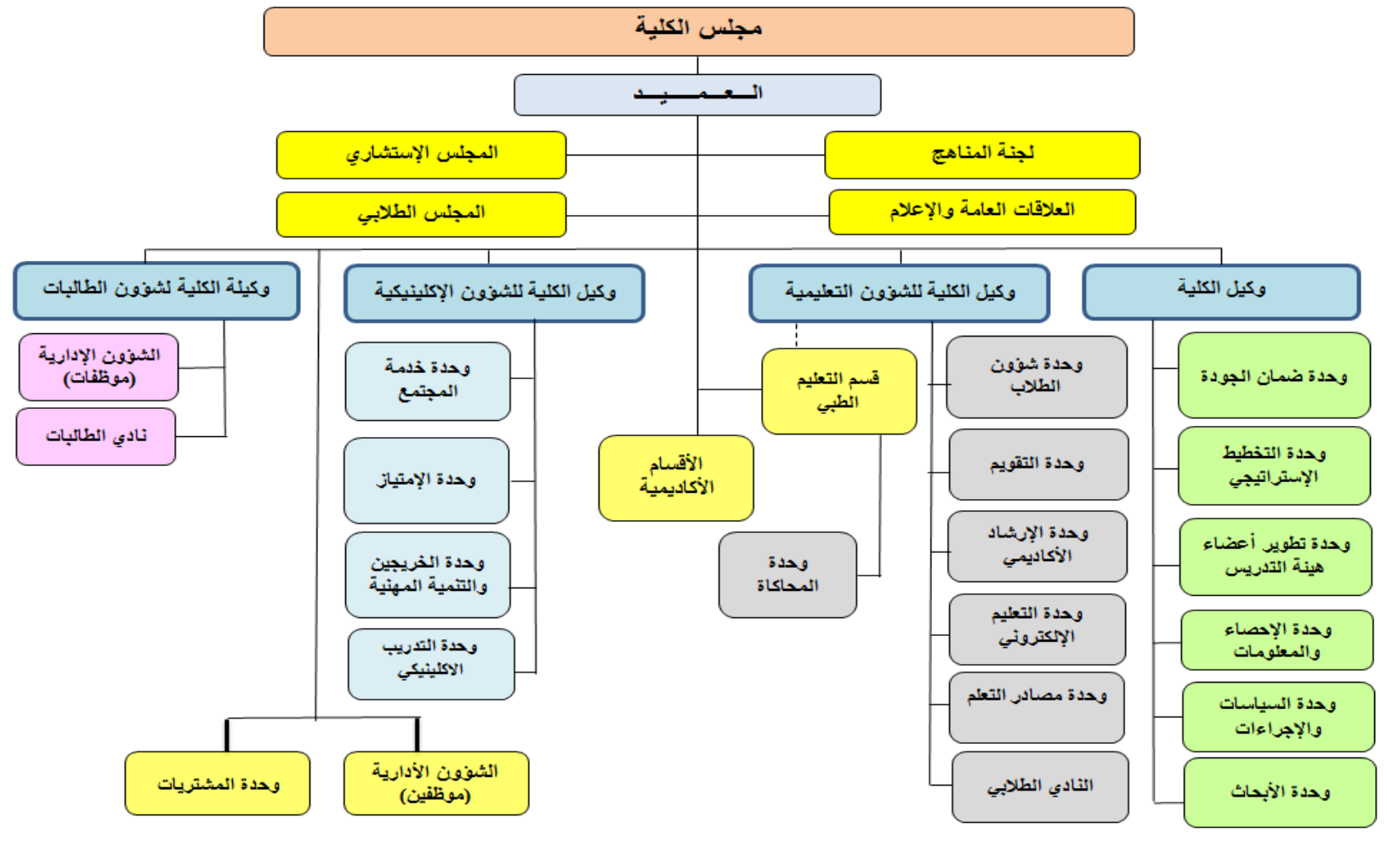


# الدليل الإجرائي (2021)



## عمادة الكلية

عدد اجتماعاتها	الوحدات واللجان التابعة	
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعزيز فكر الوسطية والاعتدال لدى منسوبي الكلية وترسيخ مفاهيم الوسطية والاعتدال والحوار والانتماء الوطني وقيمها وتطبيقاتها بعقد الأنشطة المختلفة للحوار والتوعية بما يحقق رسالة الجامعة.</li> </ul>	وحدة التوعية الفكرية
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع الإستراتيجيات الدراسية والتصميم العام بما يحقق رؤية واهداف الكلية.</li> <li>• الإشراف على المنهج الدراسي من خلال اللجان الفرعية</li> <li>• رفع التوصيات الى مجلس الكلية بشأن التغييرات في المنهج الدراسي</li> </ul>	لجنة المناهج
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الرفع في التوصيات والأليات المناسبة لإقامة وتعميق التواصل والشراكة بين الكلية ومؤسسات الرعاية الصحية الأخرى والمجتمع المحلي والعالم بما يحقق رسالة واهداف الكلية.</li> <li>• المساهمة في تطوير البرنامج والمنهج وفق متطلبات سوق العمل.</li> </ul>	المجلس الاستشاري
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إقامة تفاعل بناء بين إدارة الكلية والطلاب للمساعدة في تحسين سير العمليات الأكاديمية والتعليمية والخدمية في الكلية ومشاركة الطلاب في اتخاذ القرارات بشأن القضايا المتعلقة بهم.</li> <li>• توسيع قاعدة مشاركة الطلاب في البيئة الأكاديمية وشؤون الطلاب لتعزيز مبدأ الحوار ومفهوم الشفافية وتفعيل قنوات الاتصال بين كافة وحدات العمل بالكلية بما يحقق رسالة واهداف الكلية.</li> </ul>	المجلس الطلابي

<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نقل الوقائع والأحداث بشفافية ودقة وإبراز دور الكلية والجامعة في وسائل الإعلام من أجل بناء علاقة ثقة بين الجامعة والمجتمع (الجهات التعليمية. القطاع الحكومي. القطاع الخاص) ووسائل الاعلام المختلفة.</li> <li>• تنظيم وإعداد المطبوعات الإعلامية والحملات الدعائية والاعلانية المناسبة للمؤتمرات والندوات التي تنظمها الكلية</li> <li>• المشاركة الفاعلة في المناسبات الدينية والوطنية والثقافية والاجتماعية بما يحقق تعزيز القيم.</li> </ul>	<p><b>العلاقات العامة والإعلام</b></p>
--	--	--

## وكالة الكلية

عدد اجتماعاتها	الوحدات واللجان التابعة	
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل شهر</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نشر ثقافة الجودة في الكلية من خلال دعم وتقويم ومتابعة سير الأعمال والأنشطة المختلفة بالكلية وفقاً لمعايير ومتطلبات الجودة لهيئة تقويم التعليم والتدريب بما يحقق رسالة واهداف الكلية.</li> <li>• وضع الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء البرنامج</li> </ul>	<p><b>وحدة إدارة الجودة</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعتماد مؤشرات الأداء واعداد التقرير الخاص بها وعرضها على مجلس الكلية</li> </ul>	
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>جمع وتوفير البيانات والمعلومات والتحليلات الإحصائية اللازمة لدعم الخطة الإستراتيجية ومؤشرات الأداء الخاصة بالكلية</li> <li>المشاركة في تقويم وتحليل مدخلات ومخرجات العملية التعليمية في الكلية</li> <li>جمع وتحديث البيانات المستمر وتصنيف الوثائق والمعلومات وارشفتها</li> <li>وتقديم المعلومات اللازمة لدعم القرارات في الكلية</li> </ul>	وحدة الإحصاء والمعلومات
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>العمل على رفع المهارات المهنية لأعضاء هيئة التدريس وإعدادهم لتلبية الاحتياجات المتغيرة في مجال التعليم الطبي من خلال برامج التحسين المستمر والعمل على دمج الأساليب التقليدية بالأساليب المبتكرة في برامج التطوير</li> </ul>	وحدة تطوير أعضاء هيئة التدريس
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعداد اللوائح والاجراءات لجميع لجان ووحدات الكلية مما لا يتعارض مع سياسات الجامعة.</li> <li>تحديد التوصيف الوظيفي لإدارات وقيادات الكلية مع تحديد المسؤوليات والمهام</li> <li>مراجعة وتحديث اللوائح والإجراءات بصورة دورية</li> </ul>	وحدة السياسات والإجراءات
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>العمل على اعداد الخطة الإستراتيجية للكلية بمشاركة أعضاء هيئة التدريس وبما يتفق مع خطة الجامعة الإستراتيجية</li> <li>متابعة التقدم في مشاريع الخطة الإستراتيجية للكلية وتقديم التقارير الدورية لوکالة الكلية</li> <li>تحديد العراقيل التي قد تمنع أو تعطل تنفيذ المشاريع الإستراتيجية واقتراح اساليب التغلب عليها</li> </ul>	وحدة التخطيط الاستراتيجي

<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· العمل على اعداد الخطة الإستراتيجية للشؤون البحثية في الكلية بمشاركة الاقسام وبما يتوافق مع خطة الجامعة الإستراتيجية للابحاث</li> <li>· الارتقاء بواسطة توثيق نشاطات ومشاركات أعضاء هيئة التدريس البحثية و التنسيق مع المراكز البحثية و العمادات المساندة و اقسام الكلية لوضع الأنشطة المستهدفة للشؤون البحثية في الكلية</li> </ul>	<p><b>وحدة الابحاث</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· الاشراف على مرافق الكلية والتأكد من سلامتها وجاهزيتها للعملية التعليمية من خلال ادارة السلامة الجامعية ورفع التقرير الدوري لادارة الكلية</li> </ul>	<p><b>لجنة السلامة الجامعية</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· الاشراف على مختبرات الكلية والتأكد من سلامتها وجاهزيتها للطلاب والاساتذة والزوار من خلال ادارة المخاطر الجامعية ورفع التقرير الدوري لإدارة الكلية</li> </ul>	<p><b>لجنة سلامة المختبرات</b></p>

## وكالة الكلية للشؤون التعليمية

عدد اجتماعاتها	الوحدات واللجان التابعة	
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>التخطيط والتنسيق والإشراف على تنفيذ عملية الدعم النفسي والتوجيه الأكاديمي في الكلية</li> <li>مساعدة الطلاب على الاستفادة من قدراتهم وتطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والابتكار الأكاديمي.</li> </ul>	<b>وحدة الإرشاد الأكاديمي</b>
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>تزويد الطلاب بالمساعدة والمشورة الأكاديمية.</li> <li>التعاون مع عمادة القبول والتسجيل</li> <li>الإشراف على عملية ومتطلبات حجز الفصول الدراسية وإجراء التعديلات اللازمة في هذا الصدد.</li> </ul>	<b>وحدة شؤون الطلاب</b>
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعزيز مهارات الطلاب والطالبات وتلبية احتياجاتهم وصقل قدراتهم وتنظيم أنشطتهم في المهارات اللاصفية المختلفة</li> <li>مساعدة الطالب أو الطالبة على تنظيم وقته واستمراره في عدد من المجالات للمساعدة في تنمية شخصيته الدينية والوطنية والثقافية.</li> <li>الكشف عن المواهب والمهارات الفردية والاجتماعية وتنميتها وتوجيهها في الاتجاه الصحيح.</li> </ul>	<b>النادي الطلابي</b>

<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإشراف على عملية تقويم الطلاب في البرنامج ومراجعة تقييم الطالب في البرنامج والتأكد من موثوقية طرق التقييم</li> <li>تقديم التوجيه والدعم بشأن طرق التقييم المناسبة لأعضاء هيئة التدريس</li> <li>تعزيز إنشاء بنك الأسئلة للكلية ووضع سياسة لإعادة تدوير الأسئلة</li> <li>تمكين الاستفادة من التقييم التكويني في البرنامج</li> </ul>	<p><b>وحدة التقييم</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة مشاركة الطلاب في عملية التعلم من خلال تشجيع التفاعل، والتعلم القائم على حل المشكلات والتعلم الذاتي، وإنتاج الطلاب للمواد التعليمية.</li> <li>دعم الموظفين في اعتمادهم الفعال واستخدامهم لتقنيات جديدة لتكنولوجيا المعلومات والتعلم الإلكتروني من خلال التدريب والمشورة.</li> <li>المساعدة في تضمين مواد التعلم في مجالات محددة بوضوح من المناهج من خلال دمجها في أهداف المناهج الأساسية.</li> <li>تحسين عملية التقييم الذاتي والتغذية الراجعة عن طريق استخدام أدوات التقييم بمساعدة الكمبيوتر لكل من التقييم التكويني والختامي.</li> </ul>	<p><b>وحدة التعليم الإلكتروني</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإشراف على الفصول الدراسية وغرف حل المعضلات وغرف القراءة والمعامل بالكلية والتأكد من اتصالها بالإنترنت وجاهزيتها للعملية التعليمية.</li> <li>المحافظة على جميع الأدوات والمعدات اللازمة لعملية التعليم بالكلية ومتابعة صيانتها وتحديثها.</li> <li>تعريف أعضاء هيئة التدريس بمصادر التعليم الإلكتروني التي توفرها الجامعة.</li> <li>تقديم اقتراحات للكتب المطلوبة في التخصصات المختلفة للمكتبة المركزية بالجامعة بناءً على اقتراحات الأقسام العلمية بالكلية</li> </ul>	<p><b>وحدة مصادر التعلم</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تكون مهام اللجنة مراجعة الأعدار المقدمة من الطلاب والطالبات والنظر فيها، بما في ذلك الأعدار الخاصة بجائحة كورونا، ورفع التوصيات لوكيل الكلية للشؤون التعليمية.</li> </ul>	<p><b>لجنة الأعدار الطلابية</b></p>



كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لضمان جودة الاختبارات في جميع المقررات في مرحلة العلوم الأساسية والمرحلة الإكلينيكية</li> <li>• الاشراف على الجانب الفني للاختبارات في كافة مقررات البرنامج وبحسب ما جاء في دليل وحدة التقويم</li> <li>• تخطيط تقويم التحصيل لجميع مخرجات التعلم</li> </ul>	اللجنة المركزية للتقويم
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاشراف على التقويم التكويني في كافة مقررات البرنامج وبحسب ما جاء في دليل وحدة التقويم</li> </ul>	لجنة التقويم التكويني
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاشراف على الجانب اللوجستي للاختبارات في كافة مقررات البرنامج وبحسب ما جاء في دليل وحدة التقويم</li> </ul>	لجنة الاختبارات المركزية
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة وتحديث العضلات التي تتم مناقشتها في جلسات مناقشة العضلات (PBL) ، وتحديث النصوص الخاصة بالتعلم المبني على الفريق (TBL)</li> </ul>	لجنة مراجعة وصياغة العضلات التعليمية
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع خارطة الاختبار العملي (blueprint) لكل مقرر في مرحلة العلوم الطبية الأساسية</li> <li>• مخاطبة رؤساء الأقسام لتسهيل عمل اللجنة بمراجعة أسئلة الامتحان العملي (OSPE) وتطويرها</li> <li>• تحديد منسق ومنسقة من اللجنة لجميع الاختبارات العملية بقسمي الطلاب والطالبات.</li> </ul>	لجنة الاختبارات العملية

<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتولى هذه اللجنة الاشراف على بنك الأسئلة لكافة مقررات البرنامج وبحسب ما جاء في دليل وحدة التقويم</li> </ul>	<p><b>لجنة بنك الأسئلة</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة مخططات (blueprint) جميع اختبارات المقرر للمقررات متعددة التخصصات لمرحلة العلوم الطبية الاساسية لضمان التمثيل العادل والمنصف لأجزاء المقرر ومختلف التخصصات</li> </ul>	<p><b>لجنة مخططات الاختبارات</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل شهر</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإشراف والتنسيق والمتابعة وتشكيل اللجان الفرعية في ما يخص تنظيم العملية التعليمية لمرحلة العلوم السريرية</li> <li>• تنظيم ترتيب الدورات الاكلينيكية سنويا وتحديد مواعيدها</li> <li>• مراجعة القوائم النهائية لتسجيل الطلاب والطالبات السنوي في مقررات المرحلة السريرية</li> <li>• تصميم البرامج الخاصة بالحضور والغياب وتسجيل الدرجات</li> <li>• التنسيق بين جداول الأنشطة المختلفة ومواعيد الاختبارات</li> <li>• متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات في العملية التعليمية ومناقشة تساؤلاتهم واتخاذ ما يلزم من قرارات حيالها.</li> <li>• إعداد التقارير الخاصة بالأنشطة المختلفة وتحليل نتائج الاختبارات وإبداء الرأي فيما يختص بتطوير العملية التعليمية ومتابعة تنفيذ القرارات بهذا الشأن.</li> </ul>	<p><b>لجنة مرحلة العلوم الطبية السريرية</b></p>

<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل شهر</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• تتولى اللجنة الإشراف والتنسيق والمتابعة وتشكيل اللجان الفرعية في كل ما يخص تنظيم العملية التعليمية لمرحلة العلوم الطبية الأساسية</li><li>• مراجعة القوائم النهائية لتسجيل الطلاب والطالبات السنوي في مقررات المرحلة الأساسية</li><li>• تنظيم ترتيب المقررات المتتابعة سنويا وتحديد مواعيدها</li><li>• تصميم البرامج الخاصة بالحضور والغياب وتسجيل الدرجات</li><li>• التنسيق بين جداول الأنشطة المختلفة وتحديد مواعيد الاختبارات للسنوات الثلاث لمنع التعارض</li><li>• متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات في العملية التعليمية ومناقشة تساؤلاتهم واتخاذ ما يلزم من قرارات حيالها.</li><li>• إعداد التقارير الخاصة بالأنشطة المختلفة في المرحلة وتحليل نتائج الاختبارات وإبداء الرأي فيما يختص بتطوير العملية التعليمية ومتابعة تنفيذ القرارات بهذا الشأن</li></ul>	<p><b>لجنة مرحلة العلوم الطبية الأساسية</b></p>
--	---	---

### وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية

عدد اجتماعاتها	الوحدات واللجان التابعة
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد الخطط السنوية للبرامج النوعية بغرض تنفيذها، والتقرير السنوي عما تم إنجازه من أعمال تخدم المجتمع وكتابة توصيات مستقبلية لتطوير البيئة المحيطة بالمجتمع</li> <li>الارتقاء بواسطة توثيق نشاطات ومشاركات أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب في خدمة المجتمع بالتنسيق مع أقسام الكلية لوضع الأنشطة المستهدفة لخدمة المجتمع.</li> <li>إشراك كافة المؤسسات والأفراد بالمجتمع في صياغة رؤية واضحة لبناء مجتمع محلي ينعم بخدمات نوعية متنوعة ومتكاملة</li> </ul> <p><b>وحدة خدمة المجتمع</b></p>
كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد برامج ودورات تستهدف طلاب الكلية لتنمية مهاراتهم الشخصية المهنية وتهيئتهم لسوق العمل</li> <li>تعزيز قاعدة بيانات الخريجين وبحث سبل التعاون بين الكلية والخريجين تعليمياً وبحثياً وتعزيزها، والاستفادة من خبراتهم في تطوير الكلية والبرامج التعليمية وإقامة المناسبات الدورية للخريجين</li> </ul> <p><b>وحدة الخريجين والتنمية المهنية</b></p>

<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تنظيم دورات التدريب والتنسيق بين الكلية والجهات التدريبية المعتمدة والجهات ذات العلاقة</li> <li>توعية وارشاد طبيب الامتياز بفترة الامتياز قبل البدء فيها، ومتابعته وتقديم الدعم له</li> <li>تلقي الشكاوى والاقتراحات وتذليل الصعوبات التي تعترض طبيب الامتياز والعمل على تحسين مستوى وبيئة التدريب خلال فترة الامتياز</li> <li>الاشراف على البرامج التعليمية التي تساهم في تثقيف طبيب الامتياز واكسابهم المهارات اللازمة</li> <li>اصدار شهادة اتمام فترة الامتياز</li> </ul>	<p><b>وحدة الامتياز</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإشراف على تدريب الطلاب والطالبات في المرحلة الإكلينيكية في المستشفيات</li> </ul>	<p><b>وحدة التدريب الإكلينيكي</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرتين في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تنظيم مقررات المهارات السريرية.</li> <li>الإشراف على تشغيل مركز المحاكاة لاستقبال الأقسام الأخرى والمساعدة في توفير الأدوات والتجهيزات المطلوبة في العملية التعليمية.</li> <li>تقديم المساعدة والإرشاد للكلية الأخرى التي تحتاج إلى استخدام مركز المحاكاة في العملية التعليمية.</li> <li>المساهمة في اقامة الدورات الطبية المتخصصة (BLS, ACLS, ATLS, ...etc.)</li> </ul>	<p><b>وحدة المحاكاة</b></p>
<p>كل ما دعت الحاجة ولا تقل عن مرة في كل فصل</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة الطلبات الواردة للأقسام بشأن منح الألقاب الفخرية</li> </ul>	<p><b>لجنة الألقاب الفخرية</b></p>

المحرر مكتب العميد في  
التاريخ: 1443/3/3