



المملكة العربية السعودية

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

كلية العلوم

الدليل التنظيمي لكلية

قرارات التشكيل والوصف الوظيفي للمهام



2025

الوحدة المركزية للتطوير والجودة

انطلاقاً من حرص كلية العلوم على تعزيز مبادئ الحوكمة المؤسسية وتطبيق معايير الجودة، يأتي هذا الدليل ليكون مرجعاً تنظيمياً متاماً يوثق قرارات تشكيل الوحدات واللجان وال المجالس بالكلية. وقد روعي في هذه القرارات الدقة في توصيف المهام وتوزيع الأدوار والمسؤوليات، بما يضمن وضوح العمل وتكامله، ويسهم في رفع كفاءة الأداء الأكاديمي والإداري.

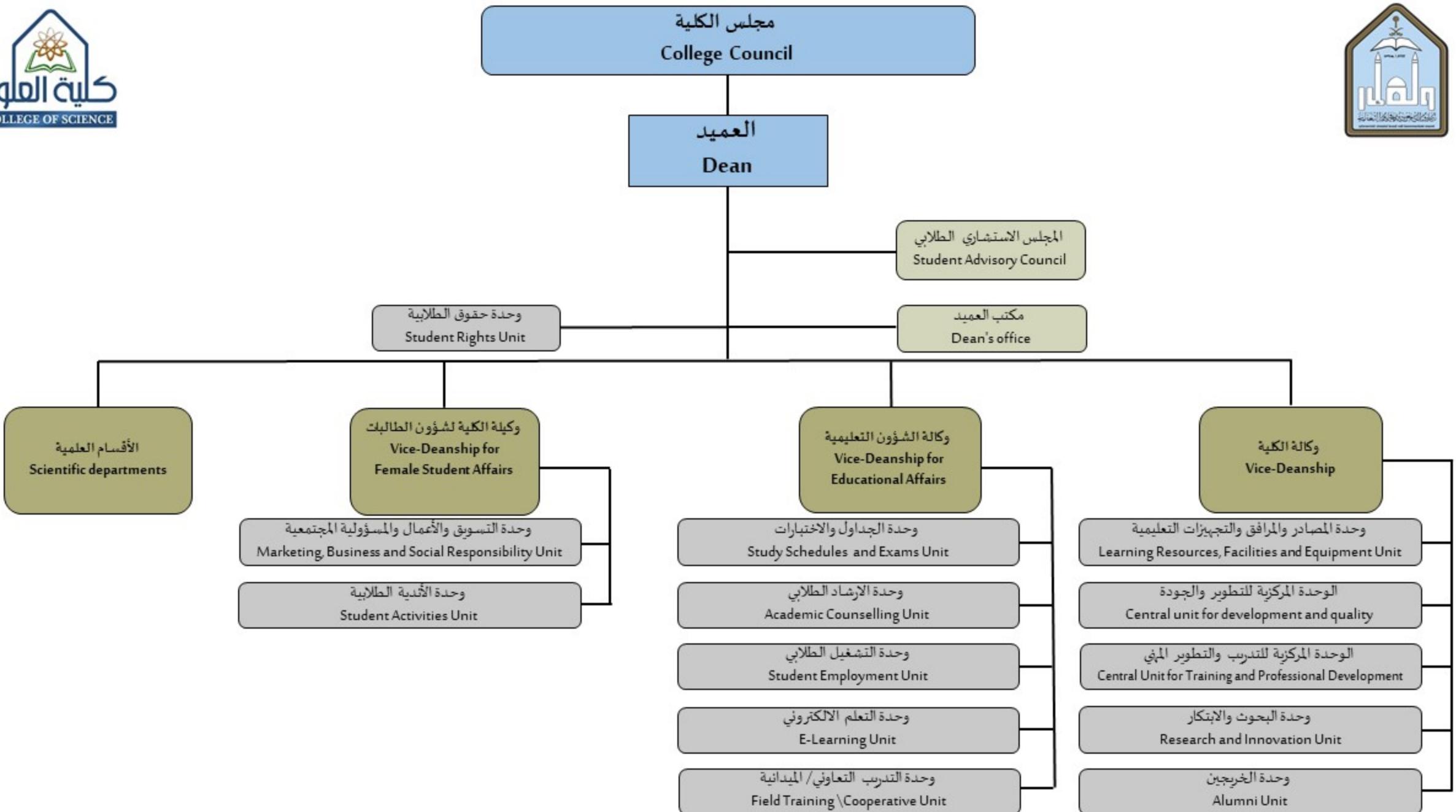
ويمثل هذا الدليل أداة عملية تُسهم في تنظيم الحياة اليومية للكلية من خلال توضيح الأدوار وتيسير العمل المشترك، ومنع التداخل بين المسؤوليات، وتعزيز آليات المتابعة والتقويم. كما يسعى إلى ترشيد استخدام رأس المال البشري عبر توظيف الطاقات والكفاءات بأعلى مستويات الكفاءة والعدالة، بما يدعم استثمار الموارد البشرية على نحو أمثل.

وقد روعي في تشكيل هذه الوحدات واللجان تمثيل فرع الطالبات بما يتماشى مع توجهات الجامعة نحو الشمولية والتكامل، بما يضمن مشاركة فعالة لجميع منسوبي الكلية في عملية صنع القرار، والإسهام في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

وعليه، يُعد هذا الدليل ليس فقط وثيقة تنظيمية، بل أداة فاعلة لتجويد العمل المؤسسي، وضبط العمليات، ودعم التطوير والجودة المستدامة في جميع أنشطة الكلية.

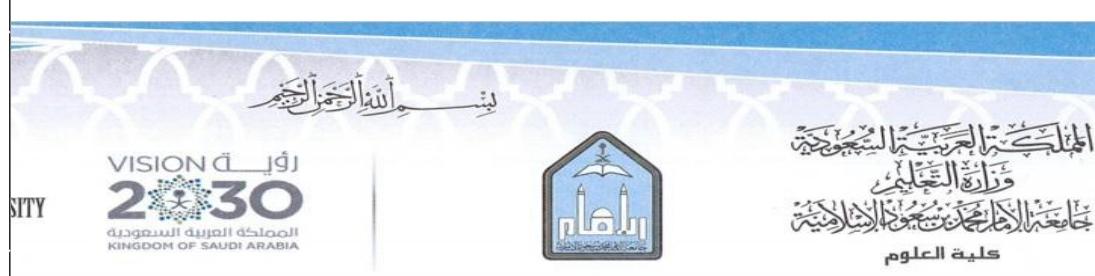
:

القرار الإداري الصادر عن معايير رئيس الجامعة موضوع المعاملة: 84037 بتاريخ 27/12/1446 هـ





20028 داخلي:
1447/04/06 تاريخ الإنشاء:
1447/04/06 تاريخ الإرسال:
بدون المرفقات:
033 رمز الجهة:



قرار تشكيل مكتب عميد كلية العلوم

بناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وانطلاقاً من مقتضيات العمل المؤسسي بالجامعة، وتحقيقاً لمتطلبات الحكومة وضمان كفاءة سير العمل، فقد تقرر ما يلي:

أولاً: التشكيل

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------------|---|----------------------------|
| إبراهيم بن محمد الريبيعه | مدير مكتب العميد - رئيساً للمكتب | imrabiah@imamu.edu.sa |
| محمد بن عبدالله المهيبي | مساعد مدير المكتب للخدمات المساعدة | mamuhini@imamu.edu.sa |
| خالد بن عبدالله المنصور | مساعد مدير المكتب للشؤون الفنية والمتابعة | kaalmansur@imamu.edu.sa |
| عبدالرحمن بن سعود الشابيع | منسق الاتصالات والمعاملات | ASAlshaya@imamu.edu.sa |
| عبدالرحمن بن أحمد شراحيلي | مسؤول السكرتارية والاستقبال | ABAMSharahili@imamu.edu.sa |

ثانياً: الهدف العام

الإشراف على سير العمل في مكتب عميد الكلية بما يتيح المناخ المناسب لأداء العمل بكفاءة وفاعلية.

ثالثاً: المهام المنظورة بالمكتب

يتولى مكتب العميد المهام التالية:

- وضع الخطط والبرامج والمبادرات التقديمية لنشاط المكتب، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالكلية لإنجاز الأعمال المشتركة.
- تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات في أعمال المكتب والوحدات التنظيمية التي يشرف عليها.
- الإشراف العام على سير أعمال المكتب والمتابعة الإدارية والفنية للموظفين المرتبطين به، وتوزيع الأعمال بينهم بما يضمن التكامل والتنسيق بين الأنشطة لتحقيق الاستفادة القصوى من الإمكانيات المتاحة.
- تقديم الدعم اللازم لجميع اللجان والوحدات التابعة للكتابة ل القيام بمهامها وتحقيق أهدافها.
- تحرير الخطابات والمعاملات والمذكرات وإعداد التقارير التي يكلف بها من عمادة الكلية.
- استقبال المعاملات وتصديرها مع تنفيذ ما يلزم وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعليمها أو حفظها أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوط.
- متابعة الأعمال التي تسند للمكتب وتنظيمها ومتابعتها مع الجهات المعنية.
- استقبال الزائرين والمراجعين وتلقي ما لديهم من معاملات وعرضها على عمادة الكلية.
- تقييم الأداء الوظيفي لموظفي المكتب والمراجعة الدورية للميثاق، والترشيح للدورات التدريبية للرفع من الأداء والكفاءة.



١١. متابعة صرف مستحقات منسوبي المكتب مع الإدارة المختصة في الجامعة.
١٢. الرفع بالمناوبات والدوام المرن والعمل عن بعد بما يحقق مصلحة العمل والعدالة بين الموظفين.
١٣. متابعة حضور وانصراف الكادر الإداري في الكلية حسب التوجيهات أو تفويض الصلاحية.
١٤. متابعة إجراءات نقل و مباشرة الموظفين، وإكمال الإجراءات الالزمة المترتبة على ذلك مع الجهات المعنية.
١٥. تبليغ مباشرة وإخلاء الطرف لجميع موظفي الكلية.
١٦. إعداد الخلاصات الشهرية ورفعها للجهة المعنية بعد اعتمادها من عمادة الكلية.
١٧. إنفاذ كل ما يتعلق بالإجازات والتنقلات والإجراءات التأديبية ومتابعة اعتمادها.
١٨. تقديم الدعم اللازم فيما يتعلق بطلبات المتعاقدين مع الجهات ذات العلاقة.
١٩. التواصل مع الإدارة العامة للإعلام والاتصال وتزويدها بشأن الفعاليات التي تقام في الكلية.
٢٠. مراجعة المحتوى الإعلامي الخاص بالكلية/المعهد وأخذ التوجيه حاله قبل نشره، والتتأكد من تماشيه مع ضوابط النشر.
٢١. الإشراف على السلف المالية وأخذ التوجيه حاله من عمادة الكلية.
٢٢. التنسيق مع الإدارة العامة للأمن والسلامة فيما يتصل بأمن الكلية/المعهد والإبلاغ عما يستوجب الإبلاغ عنه.
٢٣. متابعة إغلاق الأعمال المسندة للوحدات التابعة وما يكلف به.
٢٤. تحديد الأدلة التنظيمية والإجرائية، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال الوحدة ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
٢٥. تحديث وتنظيم السجلات والبيانات والإحصاءات المتعلقة بنشاطات الوحدة، وحفظها والاستفادة من الإمكانيات التقنية في مجتمعها، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات، وإعداد تقارير دورية عن ذلك.
٢٦. استقبال المعاملات وتصديرها مع تنفيذ ما يلزم وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوه.
٢٧. أي مهام أخرى تكلف بها الوحدة في حدود الاختصاص.

رابعاً: العمل بالقرار

يعمل بهذا القرار من تاريخ اعتماده، ويبلغ لجميع منسوبي الكلية لتنفيذها والعمل بموجبه.
والله الموفق،..

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبدالعزيز الدايل



20365 داخلي:
1447/04/07 تاريخ الإنشاء:
1447/04/07 تاريخ الإرسال:
 بدون المرفقات:
 033 رمز الجهة:



قرار تشكيل "المجلس الاستشاري الطلابي"

يعتبر المجلس الاستشاري الطلابي في كلية العلوم شريكاً في كل الأمور التي تصب في مصلحة الطلاب والكلية ونظرًا لأهميته فقد تقرر ما يلي:

أولاً: أن يتكون المجلس الاستشاري الطلابي برئاسة وكيل الكلية وعضوية كل من:

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم | م |
|----------------------------|---------------|------------------------|---|
| falgethami@imamu.edu.sa | رئيس المجلس | د. فيصل خويشان القثامي | ١ |
| ksnamshah@imamu.edu.sa | نائب الرئيس | د. خديجة سعد نمشه | ٢ |
| البريد الإلكتروني | الرقم الجامعي | اسم الطالب/ة | م |
| munirahalsaramii@gmail.com | ٤٣٧٠٠٠٤٦ | العلوم / رياضيات | ١ |
| Hesahtalal.um@gmail.com | ٤٣٩٠١٨٠٣٥ | العلوم / رياضيات | ٢ |
| 445009344@sm.imamu.edu.sa | ٤٤٥٠٩٣٤٤ | العلوم / فيزياء | ٣ |
| 445012376@sm.imamu.edu.sa | ٤٤٥٠١٢٣٧٦ | العلوم / فيزياء | ٤ |
| 444004856@sm.imamu.edu.sa | ٤٤٤٠٤٨٥٦ | العلوم / الكيمياء | ٥ |
| 439018306@sm.imamu.edu.sa | ٤٣٩٠١٨٣٠٦ | العلوم / الكيمياء | ٦ |
| 444004079@SM.IMAMU.EDU.SA | ٤٤٤٠٤٠٧٩ | العلوم / الأحياء | ٧ |
| 445017196@SM.IMAMU.EDU.SA | ٤٤٥٠١٧١٩٦ | العلوم / الأحياء | ٨ |
| بيانات المشرف | | | |
| البريد الإلكتروني | هاتف المكتب | الاسم | م |
| waahmed@imamu.edu.sa | ٠١٢٥٩٤٥٩٦ | د. وليد الطيب أحمد | ١ |

ثانياً: تكون مهام المجلس:

- دراسة المشكلات المتعلقة بالشؤون الأكademية والخدمات والأنشطة الطلابية التي تواجه طلاب وطالبات الكلية من أجل مساعدتهم على حلها.
- عرض مرئيات طلاب وطالبات الكلية المتعلقة بالشؤون الأكademية والخدمات الطلابية ومناقشتها والرفع بها للجهات المختصة.
- متابعة جودة الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات في الكلية والجامعة.
- وضع خطط الأنشطة والبرامج والفعاليات التي تستهدف الطاب والطالبات في الكلية بالتعاون مع الأندية التخصصية وال العامة.
- دعم المبادرات الطلابية داخل الكلية والعمل على تفعيلها بصورة إيجابية والتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب في هذا الشأن.
- ما يستجد من مهام أخرى.

والله الموفق،،،

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبدالعزيز الدايل



20216 داخلي:
1447/04/07 تاريخ الإنشاء:
1447/04/07 تاريخ الإرسال:
 بدون المرفقات:
 033 رمز العجة:



قرار تشكيل وحدة حقوق الطالبة في كلية العلوم

إنه في يوم الأحد الموافق ٦/٤/١٤٤٧هـ، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا نظاماً، وانطلاقاً من حرص الكلية على حفظ حقوق الطلاب والطالبات، ومعالجة الشكاوى والبلاغات المتعلقة بحقوقهم الأكademie والإدارية، وتعزيز الوعي بالحقوق والواجبات الجامعية؛ فقد تقرر ما يلي:

أولاً: التشكيل

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني الرسمي |
|----------------------------|---|---------------------------|
| د. فيصل بن خويشان القثامي | وكييل الكلية (رئيس) | falgethami@imamu.edu.sa |
| د. عيده بنت سلمان آل فراج | وكيلة الكلية لشؤون الطالبات (النائب الأول للرئيس) | esalfarraj@imamu.edu.sa |
| د. محمد بن موسى الزهراني | وكييل الكلية لشؤون التعليمية (النائب الثاني للرئيس) | MMyAlzahrani@imamu.edu.sa |
| د. عبد الواحد الحسن الخليل | رئيس الوحدة المركزية للتطوير والجودة (أمين الوحدة) | alakhil@imamu.edu.sa |
| محمد عبد الرحمن بن سرحان | ممثل الطالب (عضو) | 442019347@sm.imamu.edu.sa |
| هند مبارك النفيعي العتيبي | ممثلة الطالبات (عضو) | 445005753@sm.imamu.edu.sa |
| حمد بن محمد الرشود | موظف (عضو) | Hmalrushud@imamu.edu.sa |

ثانياً: الهدف العام

ضمان حفظ حقوق الطلبة الأكademie والإدارية داخل الكلية، ومعالجة الشكاوى والبلاغات المتعلقة بحقوقهم وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة، وتعزيز الوعي بالحقوق والواجبات الجامعية.

ثالثاً: الارتباط

ترتبط الوحدة وظيفياً بعمادة الكلية، وتعمل تحت إشراف العميد مباشرة.

رابعاً: مهام الوحدة

تتولى وحدة الحقوق الطلابية المهام التالية:

- وضع الخطط والبرامج والميزانية التقديرية لنشاط الوحدة، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالكلية لإنجاز الأعمال المشتركة.
- تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والتطبيقات التقنية في أعمال الوحدة.
- توعية الطلاب والطالبات بحقوقهم وواجباتهم الجامعية، وكيفية الحصول عليها عبر القنوات الرسمية.

عبد الواحد الحسن احمد الخليل

٥. استقبال ومعالجة ومتابعة وإغفال الشكاوى واللاحظات المقدمة من الطلاب والطالبات

بشأن حقوقهم الأكademية أو الإدارية، مع توثيقها وإنشاء السجلات الالزامية.

٦. التنسيق مع الجهات المختصة داخل الكلية والجامعة لحل الشكاوى، وتوجيه الطلاب حول الإجراءات النظامية حيالها، بالتنسيق مع لجنة الحقوق الطلابية في الكلية.

٧. العمل على تسريع معالجة القضايا الطلابية ذات الأولوية.

٨. رصد و متابعة الالتزام بحقوق الطالب داخل الكلية، و تقديم التقارير الدورية بشأنها.

٩. تنظيم لقاءات توعوية وورش عمل لتعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم.

١٠. المُساهِمة في نَسْرَ ثقافة العدالة والاحترام المتبادل داخل الجامِعَة.

١١. تقديم التوصيات لعمادة الكلية حيال تحسين السياسات أو الممارسات المؤثرة على حقوق الطالب.

١٢. تحدث الأدلة التنظيمية والإجرائية، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع أنشطة الوحدة ومراجعتها بصفة مستمرة.

١٣. تحديث وتنظيم السجلات والإحصاءات المتعلقة بأنشطة الوحدة، وحفظها والاستفادة من الإمكانيات التقنية في معالجتها، وإعداد تقارير دورية عن ذلك.

١٤. استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها وتنفيذ ما يلزم بشأنها وفق التوجيه أو التفويض.
١٥. أي مهام أخرى تكلف بها الوحدة في حدود اختصاصها.

خامساً: أحكام عامة

- يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ جميع الجهات المعنية لتنفيذها.
 - ترفع الوحدة تقارير دورية نصف سنوية وسنوية لعميد الكلية عن إنجازاتها وصعوباتها ومقترناتها.

عبد الواحد الحسون والموفق،،، الخليل

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبد العزيز الدليل





13153 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:

سعادة رئيس الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية، تقرر تشكيل الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني المعنية بإعداد وتنفيذ ومتابعة خطط التدريب والتطوير لهيئة التدريس والموظفين على مستوى الكلية. تتكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------------|---------------------|--|
| د. حنان مبارك عقلاء الحسين | رئيس | hmalhussain@imamu.edu.sa |
| د. نسرين ابراهيم مهنا المينا | نائب رئيس | nimohanna@imamu.edu.sa |
| د. مها محمد صالح القرعاوي | عضو | mmgarawi@imamu.edu.sa |
| د. أسماء ناصر ابراهيم الكبس | عضو | Analkabsh@imamu.edu.sa">Analkabsh@imamu.edu.sa |
| د. مي بنت مساعد المسعود | فيصل خويشان القنامي | mmalmsaud@imamu.edu.sa |

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد كلية العلوم

فیصل خویشان القنامی
د. إبراهيم بن عبد العزیز الدایل



مهام الوحدة

1. المشاركة في إعداد الخطة السنوية للكلية
2. بناء أدوات جمع البيانات والمعلومات وتطويرها دوريًا.
3. حصر الاحتياجات التدريبية بالتعاون مع وحدات التدريب والتطوير في الأقسام العلمية وفقاً للتقارير تقييم أعضاء هيئة التدريس والموظفين الصادرة من وحدة التطوير والجودة
4. التنسيق مع الجهات المعنية في الجامعة مركز تطوير المهارات، وحدة الابتعاث والتدريب في الإدارة العامة للموارد البشرية، عمادة التطوير والجودة (لتوفير الدورات) التدريبية الازمة لـ هيئة التدريس والموظفين في الكلية.
5. التنسيق مع الجهات المعنية في الجامعة لتوفير المتطلبات اللوجستية ومستلزمات تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية) القاعات الضيافة، التجهيزات التقنية.
6. إعداد وتنفيذ برامج الهيئة لمنسوبي الكلية/المعهد من أعضاء هيئة التدريس الجدد والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وإصدار التقارير السنوية.
7. التنسيق مع عميد الكلية/المعهد فيما يخص الشؤون المالية الازمة لتلبية احتياج الوحدة.
8. إعداد الخطط التنفيذية للتدريب والتطوير على مستوى الكلية بالتعاون مع الوحدات المناظرة في الأقسام العلمية.
9. التنسيق مع الأقسام لتحديد المرشحين لحضور ورش العمل والدورات التدريبية خارج الكلية/المعهد وفق معايير مقرة من مجلس الكلية.
10. متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني بواسطة الوحدات المناظرة في الأقسام العلمية.
11. تحديد الدورات والبرامج والهيئة التدريبية المتوقعة مشاركتها بالتنسيق مع الوحدات ذات العلاقة في الجامعة.
12. إعداد التقارير الدورية عن مدى التقدم في مستهدفات الخطة التنفيذية.
13. متابعة تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية على مستوى الكلية.



13158 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:

وفد

سعادة رئيس الوحدة المركزية للتطوير والجودة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية، تقرر تشكيل **الوحدة المركزية للتطوير والجودة** بصفتها الجهة المسؤولة عن أعمال التطوير والجودة على مستوى الكلية. تتكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------------------|-----------|--|
| د. عبد الواحد الحسن الخليل | رئيس | alakhalil@imamu.edu.sa |
| أ.د. براهيم محمد عمر شورار | نائب رئيس | imchaourar@imamu.edu.sa |
| أ. د. مسلم حبيب محمد مصالي | عضو | mhmessali@imamu.edu.sa |
| أ. د. كمال عبد الجود برادة | عضو | kaberrada@imamu.edu.sa |
| أ. د. محمد أحمد محمد زيد | عضو | mamzaid@imamu.edu.sa |
| أ. د. حاتم السيد عبد الواحد سمرى | عضو | HESemary@imamu.edu.sa |
| د. أنيس الصادق بن غربال | عضو | assghorbal@imamu.edu.sa |

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد كلية العلوم

فيصل خويشان القتامي

د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل



مهام الوحدة:

1. إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية ومتابعة تنفيذها.

2. المشاركة في إعداد الخطة السنوية للكلية.

3. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.

فيصل خويشان القثامي

4. متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية في وحدات وأقسام الكلية.

5. متابعة تطبيق نظام إدارة الجودة في الكلية.

6. التنسيق بشأن استطلاعات رأي المستفيدين من خدمات الكلية.

7. جمع البيانات والإحصاءات المتعلقة بأنشطة الكلية المختلفة.

8. تقويم مستوى الأداء في الكلية.

9. إعداد التقارير الدورية عن مستوى الأداء في وحدات وأقسام الكلية.

فيصل خويشان القثامي

10. إعداد التقرير السنوي للكلية.

11. متابعة استيفاء معايير الجودة البرامجية في الكلية.

12. متابعة مشاريع الاعتماد الأكاديمي في الكلية.

13. متابعة جودة العملية التعليمية في برامج الكلية.

14. جمع اللوائح والأنظمة والأدلة والوثائق المتعلقة بجميع أعمال الكلية.

15. نشر ثقافة الجودة في الكلية.

فيصل خويشان القثامي

16. قياس مؤشرات الأداء الخاصة بالبرامج في الكلية سواء على المستوى البرامجي أو المؤسسي.

17. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسين والتطوير.



13160 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:



سعادة رئيس وحدة البحوث والابتكار

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية، تقرر تشكيل **وحدة البحوث والابتكار** المعنية بـ**متابعة وتعزيز أنشطة البحث العلمي والابتكار** في الكلية وما يتبعها من أقسام وبرامج أكademie بما يحقق رسالة وأهداف الجامعة. تتكون الوحدة من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------------------|-------|--|
| د. هاني ناصر عبد الحميد | رئيس | hnabdelhamid@imamu.edu.sa |
| د. خلود عباس علي اليوسف | عضو | kaalyousef@imamu.edu.sa |
| د. مني ابراهيم محمد بن عصفور | عضو | Mibinasfour@imamu.edu.sa |
| د. بابكر يعقوب الهادي عبد الخير | عضو | byabdulkhair@imamu.edu.sa |
| د. هديل عبد الله الكثيري | عضو | halkathiry@imamu.edu.sa |

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد كلية العلوم

فيصل خويشان القنامي

د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل



مهام الوحدة:

1. إعداد الخطة التشغيلية لتعزيز أنشطة البحث العلمي، والابتكار وريادة الأعمال في الكلية.
2. قياس وتقويم أنشطة البحث العلمي، والابتكار وريادة الأعمال، ووضع الخطة التحسينية المبنية على نتائج القياس.
3. رفع مستوى الوعي بثقافة البحث العلمي، والابتكار وريادة الأعمال، وحماية حقوق الملكية الفكرية في الكلية.
4. التنسيق مع العمادات المساعدة، والوحدات الإدارية بالجامعة لتوفير الدعم وآليات التحفيز.
5. التنسيق مع الجهات المعنية في الكلية والجامعة في الأنشطة والفعاليات ذات الصلة.
6. استقطاب المميزين من الكليات للمشاركات الداخلية والخارجية ضمن أنشطة وفعاليات الجامعة في مجال البحث العلمي، والابتكار وريادة الأعمال.
7. إعداد الأدلة الرشادية الازمة لتوضيح الخطوات والإجراءات ذات العلاقة بالبحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال.
8. تطبيق السياسات والإجراءات الصادرة من العمادات المساعدة، والوحدات الإدارية بالجامعة، ومركز الابتكار وريادة الأعمال.
9. إعداد قاعدة بيانات لحصر كل من الأنشطة البحثية، والمبتكرین، ورواد الأعمال، والحاصلين على براءات اختراع في الكلية/ المعهد وتحديثها بشكل دوري.
10. تعزيز أنشطة الكلية/المعهد وتطوير قدراتها في مجال البحث العلمي، والابتكار وريادة الأعمال.
11. إعداد التقارير الدورية والسنوية لأنشطة الوحدة ومستويات الأداء فيها، ورفعها لوكيل الكلية.
12. متابعة تنفيذ السياسات والاستراتيجيات الخاصة بحماية الملكية الفكرية في الكلية.
13. العمل على تحديث مهام الوحدة بما يتلاءم مع مستجدات واحتياجات الأقسام، وما تطلبه العمادات المساعدة، والوحدات الإدارية بالجامعة.
14. متابعة تنفيذ الإجراءات الأكademie والإدارية ذات العلاقة بالرسائل العلمية، وجودة الإشراف العلمي على برامج الدراسات العليا في الكلية أو المعهد.



13163 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:



سعادة رئيس وحدة الخريجين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية، تقرر تشكيل وحدة الخريجين كونها الجهة المسئولة عن إدارة شؤون الخريجين في الكلية.

ت تكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------------|-------|--|
| د. نوفل علي محمد بن حمادي | رئيس | nabenhamadi@imamu.edu.sa |
| د. محمود محمد عبد الوهاب | عضو | mmabdelwahab@imamu.edu.sa |
| د. سعد محمد عبد الله بن جابر | عضو | smajaber@imamu.edu.sa |
| أ. منى عبد الله آل دايل | عضو | maaldayel@imamu.edu.sa |
| أ. حمد محمد الرشود | عضو | Hmalrushud@imamu.edu.sa |
| أ. خوله عبد العزيز علي الراجحي | عضو | karajhi@imamu.edu.sa |

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد كلية العلوم

فيصل خويشان القنامي

د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل



مهام الوحدة:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
2. إنشاء قاعدة بيانات عن خريجي الكلية أو المعهد وتحديثها دوريًا.
3. إنشاء قاعدة بيانات عن جهات توظيف خريجي الكلية أو المعهد وتحديثها دوريًا.
4. إجراء استطلاعات رأي الخريجين عن جودة البرامج الأكademie وتحليلها وإعداد تقاريرها.
5. إجراء استطلاعات رأي جهات التوظيف عن خريجي برامج الكلية أو المعهد وتحليلها وإعداد تقاريرها وكالة الكلية
6. إعداد التقارير الدورية عن نسب توظيف خريجي الكلية.
7. عمل الدراسات اللازمة للكشف عن أسباب ارتفاع/ تدني نسب توظيف خريجي الكلية.
8. التواصل مع الخريجين بعد تخرجهم من الكلية أو المعهد ودعوتهم للمشاركة في أنشطة الكلية
9. إقامة لقاء سنوي للخريجين.
10. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة



13167 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:

سعادة رئيس وحدة المراقب والمصادر والتجهيزات التعليمية

وبعد:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي

الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لعميد الكلية،

وباقتراح من وكيل الكلية، تقرر تشكيل **وحدة المراقب والمصادر والتجهيزات التعليمية** كونها الجهة المسئولة عن

إدارة ومتابعة المصادر والمراقب والتجهيزات الازمة لتنفيذ البرامج الأكademie (القاعات الدراسية، المعامل بأنواعها

(في الكلية.. تكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------------|-----------|--|
| د. آمال علي عواض المطيري | رئيس | aamutairi@imamu.edu.sa |
| د. أنيس الصادق بن غربال | نائب رئيس | assghorbal@imamu.edu.sa |
| د. بابكر يعقوب الهدى عبد الخير | عضو | byabdulkhair@imamu.edu.sa |
| د. مني ابراهيم محمد بن عصفور | عضو | Mibinasfour@imamu.edu.sa |
| أ. خالد عبد الله المنصور | عضو | kaalmansur@imamu.edu.sa |
| أ. فادية محمد الخلف | عضو | FMalkhalaf@imamu.edu.sa |
| أ. هدى عبيد العزي | عضو | Hoalanzi@imamu.edu.sa |
| أ. نوره فيصل العتيبي | عضو | nalotibi@imamu.edu.sa |

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل

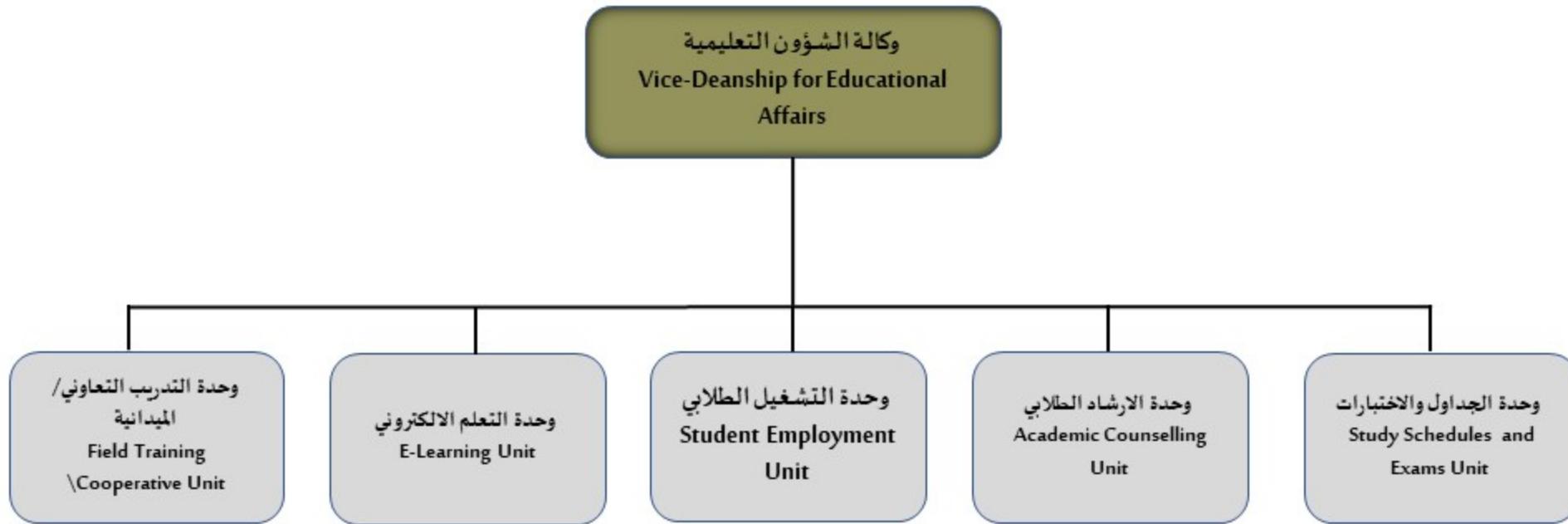
فيصل خويشان القنامي



مهام الوحدة:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
2. التنسيق مع الأقسام العلمية لحصر احتياجات البرامج الأكademie من المصادر والمرافق والتجهيزات الازمة لتنفيذها والرفع بها لعميد الكلية لمخاطبة الجهات ذات العلاقة للعمل على توفيرها.
3. الإشراف على المصادر والمرافق والتجهيزات الازمة لتنفيذ البرامج الأكademie في الكلية أو المعهد، ورفع طلبات الصيانة عند الحاجة.
4. التحقق من استيفاء المراقب والتجهيزات الازمة لتنفيذ البرامج الأكademie لمتطلبات معايير الجودة الأكademie.
5. إعداد ومتابعة جدول إفادة الأقسام العلمية من مراقب وتجهيزات الكلية أو المعهد الازمة لتنفيذ البرامج الأكademie.
6. التنسيق بشأن استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس والإدارية والطلاب حول المصادر والمرافق والتجهيزات الازمة لتنفيذ البرامج الأكademie وتحليلها، وإعداد التقارير المتعلقة بها.
7. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات – إن وجدت – ومقترنات التحسين والتطوير.

فيصل خويشان القنامي





وفقه الله
وفقهم الله

سعادة رئيس وحدة الإرشاد الطلابي
سعادة أعضاء وحدة الإرشاد الطلابي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد للكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصلاحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل **وحدة الإرشاد الطلابي** بصفتها الجهة المسؤولة عن تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفسي والمهني لطلاب الكلية، وت تكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------------------|--|---------------------------|
| أ. محمد بن عبيد الحربي | رئيس | MOAlharbi@imamu.edu.sa |
| أ. أشواق إسحاق عبد الملك خياط | نائب | aikhayyat@imamu.edu.sa |
| أ. بدرية خلف الحربي | سكرتيرة | bksalharbi@imamu.edu.sa |
| د. أحمد السعيد عبد الحميد | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (الرياضيات التطبيقية شطر الطالب) | aeSaleh@imamu.edu.sa |
| د. محمود عبد السلام زكي ابراهيم | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (الإحصاء التطبيقي شطر الطالب) | mibrahimm@imamu.edu.sa |
| د. محمود محمد عبد الوهاب محمد | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (الاكتوارية والرياضيات المالية شطر الطالب) | mmabdelwahab@imamu.edu.sa |
| د. مرام حمود محمد العسيري | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (الاكتوارية والرياضيات المالية شطر الطالبات) | MHALosaimi@imamu.edu.sa |
| د. أسماء حسن مسفر الثقفي | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (الإحصاء التطبيقي شطر الطالبات) | ahalthagafi@imamu.edu.sa |
| د. محمد واصف محمد مراددة | عضو قسم الفيزياء (شطر الطالب) | mwmarashdeh@imamu.edu.sa |
| د. محمد خليل محمد علي | عضو قسم الفيزياء (شطر الطالب) | mkali@imamu.edu.sa |
| أ. أحلام عواد راشد الحويطي | عضو قسم الفيزياء (شطر الطالبات) | aalhuiti@imamu.edu.sa |
| د. ناصر ادم ابراهيم عبد النعيم | عضو قسم الأحياء (شطر الطالب) | NAABDALNEIM@imamu.edu.sa |
| أ. منى عبدالله مرعي آل دايل | عضو قسم الأحياء (شطر الطالبات) | Maaldayel@imamu.edu.sa |



| | | |
|---------------------------|---|--------------------------------|
| RIALRASHED@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء (علوم بيئية شطر الطالبات) | أ.ريم إبراهيم الرashed |
| nabenhamadi@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (كيمياء شطر الطلاب) | د. نوفل علي محمد بنحمادي |
| abibrahim@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (كيمياء شطر الطلاب) | د. أحمد بيومي محمد ابراهيم |
| Ashraf_ttu@yahoo.com | عضو قسم الكيمياء (مختبرات الكيمياء شطر الطالب) | د. أشرف منصور المسيعدين |
| NYElamin@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (كيمياء شطر الطالبات) | د. نهى يوسف عبد الواحد الأمين |
| amkhaalageel@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (كيمياء شطر الطالبات) | د.أمل عبدالله العقيل |
| aaalshareef@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (مختبرات الكيمياء شطر الطالبات) | د. عالية عبد الله محمد الشريفي |
| essagami@imamu.edu.sa | عضو | أ.إيمان صالح ناصر السقامي |
| rohamedan@imamu.edu.sa | عضو | أ.رباب عمر حمد الحميدان |
| karajhi@imamu.edu.sa | عضو | أ.خوله عبدالعزيز علي الراجحي |
| jaaalamri@imamu.edu.sa | عضو | أ.جواهر عطية أحمد العمري |
| ALAlsalihi@imamu.edu.sa | عضو | أ.عايده لافي عيد الصالحي |
| hoalomeir@imamu.edu.sa | الاعذار الطبية | أ.حصه عمير سليمان العمير |
| halarfaj@imamu.edu.sa | | أ.حصه محمد حماد آل عرفة |
| fmsoydain@imamu.edu.sa | الاعذار الاجتماعية | أ.فاطمة محمد يوسف السويدان |
| nsbtaih@imamu.edu.sa | | أنوره صالح علي البطاح |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

محمد موسى يحيى الزهراني عميد كلية العلوم
د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل



مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. إعداد خطط الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفساني والمهني بالكلية ومتابعة تنفيذه.
٣. تعريف الطلاب والطالبات بخدمات الإرشاد الطلابي المتاحة في الكلية وكيفية الاستفادة منها.
٤. ملاحظة ورصد المشكلات الأكademية والاجتماعية والنفسية والتنسيق مع الجهات المختصة في الجامعة للتعرف على طرق معالجتها والحد منها.
٥. التنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة لتقديم برامج توعوية وقائية وعلاجية لطلاب الكلية تتناسب مع احتياجاتهم وتساعدهم في مواجهة المشكلات الأكademية والاجتماعية والنفسية.
٦. توعية الطلاب والطالبات المستجدين بالأنظمة واللوائح، والإجراءات والحقوق والواجبات.
٧. معالجة مشاكل الطلاب والطالبات المتعلقة بالتسجيل والجدول والخطط الدراسية.
٨. معالجة مشاكل الطلاب والطالبات الأكademية التي ترفع بواسطة المرشدين والتنسيق في ذلك مع إدارة الكلية.
٩. النظر في شكاوى الطلاب والطالبات الأكademية والعمل على معالجتها بالتعاون مع الأقسام العلمية أو رفعها لإدارة الكلية- إذا لزم الأمر.
١٠. حصر الطلاب والطالبات الموهوبين، والمتميزين دراسياً وتشجيعهم ورعايتهم.
١١. حصر الطلاب والطالبات المتعثرين دراسياً ومعالجة مشكلاتهم الأكademية.
١٢. تحديد الطلاب والطالبات ذوي الحالات الاجتماعية أو النفسية أو الصحية ورعايتهم، وتقديم ما يلزم لحل مشكلاتهم بالتنسيق مع الجهات المختصة في الجامعة.
١٣. تقديم خدمات الإرشاد المهني لطلاب الكلية.
١٤. التعاون مع جهات التوظيف ذات العلاقة بتخصصات الكلية لإيجاد فرص وظيفية وتدريب مهني مناسب لخريجي الكلية.
١٥. التنسيق لإقامة البرامج التدريبية على المهارات العامة والتخصصية لتهيئة خريجي الكلية لسوق العمل.
١٦. التنسيق لإقامة يوم المهنة، أو المشاركة بفاعلية في ملتقى يوم المهنة مع عمادة شؤون الطلاب.
١٧. إجراء استطلاعات رأي أعضاء الهيئتين التعليمية والإدارية/ الطلاب والطالبات حول خدمات الإرشاد في الكلية، وتحليلها وإعداد التقارير المتعلقة بها.
١٨. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسين والتطوير.
١٩. توعية الطلاب والطالبات بحقوقهم وواجباتهم المتفقة مع قواعد السلوك والانضباط الظاهري في الجامعة.



13313 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:



وفقه الله

وفقهم الله

سعادة رئيس وحدة التدريب التعاوني

سعادة أعضاء وحدة التدريب التعاوني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل **وحدة التدريب التعاوني** بصفتها الجهة المسؤولة عن إدارة الخبرة الميدانية في الكلية، وت تكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------------------|---------|---------------------------|
| أ.د. محمد مبارك محمد أحمد | رئيس | MOMAhmed@imamu.edu.sa |
| أ. د. مرتجي محمد مصطفى أبو كريشة | نائب | MMAboukrisha@imamu.edu.sa |
| د. إيمان محمد علي محمد المتولي | عضو | EMAlmetwally@imamu.edu.sa |
| د. موضي سحم عامر السبيعي | عضو | msalsubeie@imamu.edu.sa |
| د. فواز خالد المطيري | عضو | Fkalmutairi@imamu.edu.sa |
| أ. عبد الرحمن بن محمد الدخيل | أمين | amdukhil@imamu.edu.sa |
| أ.عزيزه عبدالله سعد الخرجي | سكرتيرة | aalkarjy@imamu.edu.sa |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.
في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،..

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل

محمد موسى يحيى الزهراني



مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. إعداد دليل للكلية للخبرة الميدانية.
٣. إنشاء قاعدة بيانات عن الجهات المناسبة لتدريب الطاب والطالبات حسب تخصصات الكلية وتحديدها دورياً.
٤. التنسيق مع جهات التدريب لتسهيل تدريب طلاب وطالبات الكلية، وتذليل أي صعوبات تواجههم.
٥. التحقق من توفر متطلبات الخبرة الميدانية في جهات التدريب وفق المعايير المطلوبة ومتابعة استيفائه.
٦. تزويذ جهات التدريب بتوصيات الخبرة الميدانية والنماذج المعتمدة لمتابعة الطلاب والطالبات خلال فترة التدريب.
٧. توزيع الطاب والطالبات على جهات التدريب بما يضمن فرص تدريبية عادلة ومناسبة.
٨. حل المشكلات التي تواجه الطاب والطالبات / المشرفين خلال فترة التدريب بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
٩. التنسيق مع الأقسام العلمية لعقد دورات الهيئة الطلاب والطالبات / المشرفين قبل البدء في التدريب.
١٠. إجراء استطلاعات رأي الطاب والطالبات حول جهات التدريب ومستوى الإفادة منها في الخبرة الميدانية، وتحليلها وإعداد التقارير المتعلقة بها.
١١. إجراء استطلاعات رأي جهات التدريب حول مستوى الطلاب والطالبات المعرفي والمهاري والقيمي، وتحليلها وإعداد التقارير المتعلقة بها.
١٢. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات – إن وجدت – ومقترنات التحسن والتطوير.

محمد موسى يحيى الزهراني



13314 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
2 المرفقات:
033 رمز الجهة:




وفقه الله

سعادة رئيس وحدة التشغيل الطلابي

وفقهم الله

سعادة أعضاء وحدة التشغيل الطلابي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل **وحدة التشغيل الطلابي** بصفتها الجهة المسؤولة عن التشغيل الطلابي في الكلية، وت تكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------------|---------|----------------------------|
| أ. محمد بن عبيد الحربي | رئيس | MOAlharbi@imamu.edu.sa |
| أ. عبد الرحمن أحمد شراحيلي | نائب | ABAMSharahili@imamu.edu.sa |
| أ. د. طارق أحمد ابراهيم يوسف | عضو | FYAloui@imamu.edu.sa |
| د. فؤاد يوسف عمر علوي | عضو | TAYousef@imamu.edu.sa |
| أ. نورة محمد الزاحم | عضو | nmaalzahem@imamu.edu.sa |
| أ. شيخه عبدالله محمد الدوسري | عضو | sadosary@imamu.edu.sa |
| أ. مي سليمان محمد المسعود | عضو | msalmsoueed@imamu.edu.sa |
| أ. مي سعود حمد الدربيوיש | عضو | msaldreewish@imamu.edu.sa |
| أ. فاطمة مانع محمد الدربي | سكرتيرة | faldarbi@imamu.edu.sa |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

عميد كلية العلوم

محمد موسى يحيى الزهراني
د. إبراهيم بن عبد العزيز الدايل



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

هاتف: ٢٥٩٤٥٢٣ - ٢٥٩٤٥٢٠ - ص.ب: ٥٧٠١ الرؤاض: ١١٤٣٣
info.cs@imamu.edu.sa / cs.imamu.edu.sa





مهام الوحدة:

١. وضع الخطة والبرامج والميزانية التقديرية لنشاط الوحدة، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٢. التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالعمادة/الادارة لإنجاز الاعمال المشتركة
٣. استقبال طلبات التشغيل من الطلاب والطالبات وفق الشروط المعتمدة
٤. فرز الطلبات ومطابقتها بالفرص التشغيلية المتوفرة في وحدات واقسام ومسارات الكلية
٥. التنسيق مع الجهات المستفيدة لتوزيع الطلبة حسب المهنرات والاحتياج.
٦. متابعة التزام الطلبة بالمهام المكلفين بها وتقييم أدائهم بشكل دوري.
٧. اعداد تقارير تشغيلية دورية عن عدد المستفیدین وساعات العمل المنجزة.
٨. التواصل مع عمادة شؤون الطلاب أو الجهات ذات العلاقة لصرف المستحقات المالية.
٩. تطوير نماذج الكترونية للتقديم والمتابعة والتقييم.
١٠. اعداد ادلة إجرائية لتشغيل الطلاب داخل الكلية.
١١. تنفيذ ورش عمل تعريفية للطلبة حول اهداف واليات التشغيل الطلابي
١٢. دراسة أثر البرنامج على تحصيل الطالب العلمي والمهاري.
١٣. ربط البرامج بمبادرات تعزيز القيم المهنية والانضباط
١٤. اعداد قاعدة بيانات شاملة للطلبة الراغبين في التشغيل وتصنيفهم حسب التخصصات والمهارات.
١٥. وضع وتنفيذ نظام مؤسسي للتدوير بين الطلبة المستفیدین من برنامج التشغيل الطلابي، بما يكفل العدالة وتكافؤ الفرص، ويحدد سقفاً زمنياً أقصى لعدد الفصول الدراسية التي يحقق للطالب المشاركة فيها، مع السماح بالاستثناء في الحالات التي تقرها الجهات ذات الاختصاص وفق مبررات معتمدة.
١٦. إطلاق برامج تحفيزية للطلبة المتميزين في الأداء ضمن التشغيل الطلابي (مثل: خطابات شكر، شهادات تقدير، توصيات).
١٧. التنسيق مع وحدة الخريجين لإدراج تجربة التشغيل الطلابي ضمن الملف المهني والسجل المهني للطالب.
١٨. تطوير نماذج تقييم الأداء الوظيفي للطلبة بالتعاون مع الجهات المستفيدة داخل الكلية.

محمد موسى يحيى الزهراني

للطالب



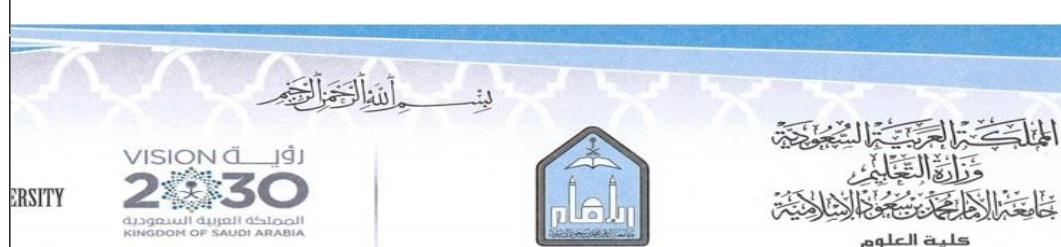
١٩. العمل على توسيع نطاق التشغيل ليشمل فترات الصيف أو الإجازات الرسمية عند الحاجة.
٢٠. إعداد تقارير تحليلية سنوية تعرض على وكالة الكلية أو عمادة شؤون الطلاب لتقدير الأثر وتطوير البرنامج.
٢١. إنشاء منصة الكترونية داخلية (أو الاستفادة من أنظمة الجامعة) لإدارة طلبات التشغيل، وجدولة المهام، والتقارير.
محمد موسى يحيى الزهراني
٢٢. المساهمة في نشر ثقافة العمل التطوعي والمهني بين الطلبة عبر التشغيل الظاهري كمقدمة لسوق العمل.
٢٣. التعاون مع الجهات الخارجية عند الحاجة لتدريب الطلبة على المهام التشغيلية المؤهلة مستقبلاً.
٢٤. توثيق قصص النجاح والممارسات المميزة في التشغيل الظاهري، ومشاركتها في تقارير الإنجاز أو منصات الكلية الإعلامية.

محمد موسى يحيى الزهراني

محمد موسى يحيى الزهراني



13316 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:



وفقه الله

ونفهم الله

سعادة رئيس وحدة التعلم الإلكتروني

سعادة أعضاء وحدة التعلم الإلكتروني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصلاحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل **وحدة التعلم الإلكتروني** بصفتها الجهة المسؤولة عن تقديم الدعم والمساندة لتفعيل التعلم الإلكتروني في الكلية، وتكون الوحدة من كل من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------------------------|---------|---------------------------|
| د. محمود سعيد حزام | رئيس | mshezam@imamu.edu.sa |
| د. أمانى سالم صالح باعظيم | نائب | asbaazeem@imamu.edu.sa |
| د. أنيس الصادق بن غربال | عضو | assghorbal@imamu.edu.sa |
| أ.د. سامي المنجي محمد بركات | عضو | SMBaraket@imamu.edu.sa |
| أ. د. مرتضى محمد مصطفى أبوكريشة | عضو | MMAboukrisha@imamu.edu.sa |
| أ.د. فوزي محمد الناصر حواله | عضو | fmhaouala@imamu.edu.sa |
| د. صلاح الدين عمر عبد الله علي | عضو | soali@imamu.edu.sa |
| د. ايمان بنت عبدالله المقربي | عضو | eaalmuquri@imamu.edu.sa |
| د. إيهاب عبد الحميد عبد الرحمن أحمد | عضو | EAAAhmed@imamu.edu.sa |
| د. سعاد بنت سعد أحمد الزهراني | عضو | SOAlzahrani@imamu.edu.sa |
| د. مروى المولدي جلولي | عضو | mejalouli@imamu.edu.sa |
| أ.ترفة بنت ماجد حمود العناد | عضو | tmenad@imamu.edu.sa |
| أ.اميره ابراهيم المشيق | عضو | aalmushayqih@imamu.edu.sa |
| أ.نواف لافي عيد الصالحي | سكرتيرة | nlalsalhi@imamu.edu.sa |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وأفر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

محمد موسى يحيى الزهراني عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبدالعزيز الدايل



مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. نشر ثقافة التعلم الإلكتروني داخل الكلية بالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني.
٣. متابعة تسجيل وإسناد جميع المقررات في النظام الأكاديمي، لضمان وجودها في نظام إدارة التعلم الإلكتروني.
٤. تقديم خدمات الدعم الأولى لمنسوبي الكلية، وعند الحاجة يتم التواصل مع عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني لتقديم خدمات الدعم اللازمة.
٥. متابعة تنفيذ المقررات في التعلم الإلكتروني المدمج والكامل، والتأكد من ذلك.
٦. تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في التعلم الإلكتروني والتنسيق مع مركز تطوير المهارات للترشيح للبرامج التي تلبي تلك الاحتياجات.
٧. رفع تقارير للكلية في نهاية كل فصل دراسي عن سير التعلم الإلكتروني، والصعوبات - إن وجدت - مع تزويد عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني بنسخة منه.
٨. تدريب الطالب على استخدام نظام التعلم الإلكتروني.
٩. الإشراف على تجهيزات تقنيات التعليم في الكلية، مثل: المعامل والمنصات التعليمية وأجهزة العرض وغيرها، ورفع طلبات الصيانة عند الحاجة.
١٠. الإشراف على محتوى الموقع الإلكتروني للكلية وتطويره.
١١. حصر احتياجات الكلية من تجهيزات تقنيات التعليم والرفع بها لعميد الكلية لمخاطبة العمادة للعمل على توفيره.
١٢. إجراء استطلاعات رأي أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية / الطلاب والطالبات حول خدمات التعلم الإلكتروني في الكلية، وتحليلها وإعداد التقارير المتعلقة بها.
١٣. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسين والتطوير.

محمد موسى يحيى الزهراني



13318 داخلي:
1447/03/12 تاريخ الإنشاء:
1447/03/12 تاريخ الإرسال:
2 المرفقات:
033 رمز الجهة:



سعادة رئيس وحدة الجداول والاختبارات

سعادة أعضاء وحدة الجداول والاختبارات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل

التنظيمي الموحد للكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصلاحيات المخولة

لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل **وحدة الجداول والاختبارات** بصفتها

الجهة المسؤولة عن بناء ومتابعة الجداول الدراسية للبرامج الأكademie وجداول الاختبارات وسيرها في الكلية،

وت تكون الوحدة من الأعضاء المرفقة أسماؤهم.

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،..

عميد كلية العلوم

محمد موسى يحيى الزهراني

د. إبراهيم بن عبدالعزيز الدايل

محمد موسى يحيى الزهراني



أعضاء وحدة الجداول والاختبارات

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|---------------------------|---|---------------------------------------|
| iaazman@imamu.edu.sa | رئيس | د. ابتهال عبد الله عبد العزيز العزمان |
| assghorbal@imamu.edu.sa | نائب | د. أنيس الصادق بن غربال |
| naalsulaymi@imamu.edu.sa | أمين | أ.نايف بن عدنان السليمي |
| mfalotibi@imamu.edu.sa | سكرتيرة | أ.مها فيصل جوزي العتيبي |
| mmessaoudi@imamu.edu.sa | عضو هيئة تدريس | د. محمد يوسف مسعودي |
| mkomran@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (شطر الطلاب) | أ.د. محمد خيري عبد الفتاح |
| faamohammed@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء (شطر الطلاب) | د. فهد علي نصر |
| mwmarashdeh@imamu.edu.sa | عضو قسم الفيزياء (شطر الطلاب) | أ. د. محمد واصف محمد مرادشدة |
| affaragalla@imamu.edu.sa | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (شطر الطلاب) | د. عاطف فرج الله هاشم فرج الله |
| maohamed@imamu.edu.sa | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (شطر الطلاب) | أ.د. محمد عبد القوي عبد الحليم |
| arsalqahtani@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (شطر الطالبات) | د. أروى سلطان القحطاني |
| lmalneghery@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء (شطر الطالبات) | د. لينا محمد النعيري |
| Bsalammari@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء (شطر الطالبات) | د. بدرية صالح يحيى العماري |
| haalsalmah@imamu.edu.sa | عضو قسم الفيزياء (شطر الطالبات) | د. حصة عبدالعزيز إبراهيم السلمة |
| aikhayyat@imamu.edu.sa | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (شطر الطالبات) | أ. أشواق اسحاق عبد الملك خياط |
| aaalsaeed@imamu.edu.sa | مشرفه سير الاختبارات (شطر الطالبات) | أ.عبيارحمد عبدالله السعيد |
| Aalsofyni@imamu.edu.sa | شؤون الاختبارات (شطر الطالبات) | أ.أمنه علي عثمان سفياني |
| Aealroajah@imamu.edu.sa | شؤون الاختبارات | أ.امل ابراهيم صالح الرويجه |
| smbarakat@imamu.edu.sa | مسؤولة القاعات (شطر الطالبات) | أ.سلسبيل محمد احمد برکات |

محمد موسى يحيى الزهراني



مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. تصميم وبناء الجداول الدراسية للبرامج الأكademie في الكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
٣. التحقق من تسديد جداول جميع البرامج الأكademie وإسناد كافة المقررات لهيئة التدريس.
٤. إعداد جداول الاختبارات النهائية في البرامج الأكademie بالتنسيق مع منسقي البرامج الأكademie.
٥. التنسيق مع وكالة الشؤون التعليمية لعقد اختبارات المتطلبات الجامعية.
٦. التنسيق مع الأقسام العلمية خارج الكلية لعقد اختبارات المقررات الخارجية في برامج الكلية.
٧. تحطيط وتنفيذ إجراءات سير الامتحانات وتقويمها وتطويرها بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
٨. تهيئة القاعات الدراسية والمعامل لعقد الاختبارات الفصلية والنهائية بالتنسيق مع إشراف الأقسام العلمية.
٩. التنسيق لتوفير العدد الكافي من المراقبين لتغطية عمليات المراقبة على الطاب والطالبات خلال فترة الاختبارات الفصلية والنهائية.
١٠. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسن والتطوير.

محمد موسى يحيى الزهراني

محمد موسى يحيى الزهراني



وفقه الله

سعادة رئيس لجنة الاختبارات النهائية والفصلية

وفقهم الله

سعادة أعضاء لجنة الاختبارات النهائية والفصلية**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:**

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل **لجنة الاختبارات النهائية والفصلية** بصفتها الجهة المسؤولة عن إدارة الاختبارات النهائية والفصلية في الكلية، وتتكون اللجنة من :

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------------|-------|-------------------------|
| د. محمد يوسف مسعودي | رئيس | mmessaoudi@imamu.edu.sa |
| أ. عبير احمد عبدالله السعيد | نائب | aaalsaeed@imamu.edu.sa |
| أ. سليمان محمد احمد بركات | عضو | smbarakat@imamu.edu.sa |
| أ. أمنه علي عثمان سفيانى | عضو | Aalsofyni@imamu.edu.sa |
| أ.أمل ابراهيم صالح الرويج | عضو | Aealroajah@imamu.edu.sa |

كما نُرْفِق لسعادتكم مهام هذه اللجنة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

وكيل كلية العلوم للشؤون التعليمية

د. محمد بن موسى الزهراني



مهام اللجنة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للجنة ومتابعة تنفيذها.
٢. إعداد جداول الاختبارات النهائية في البرامج الأكademie بالتنسيق مع وحدة الجداول بالكلية ومنسقي البرامج الأكademie.
٣. التنسيق مع وكالة الشؤون التعليمية لعقد اختبارات المتطلبات الجامعية.
٤. تخطيط وتنفيذ إجراءات سير الامتحانات وتقويمها وتطويرها بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
٥. تهيئة القاعات الدراسية والمعامل لعقد الاختبارات الفصلية والنهائية بالتنسيق مع إشراف الأقسام العلمية.
٦. التنسيق لتوفير العدد الكافي من المراقبين لتغطية عمليات المراقبة على الطاب والطالبات خال فترة الاختبارات الفصلية والنهائية.
٧. إعداد تقارير فصلية عن أعمال اللجنة، والصعوبات – إن وجدت – ومقترنات التحسن والتطوير.



وفقه الله

وفقهم الله

سعادة رئيس لجنة الاعذار

سعادة أعضاء لجنة الاعذار

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل لجنة الاعذار بصفتها الجهة المسؤولة عن الاعذار في الكلية، وت تكون اللجنة من:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| أ. محمد بن عبيد الحربي | رئيس | MOAlharbi@imamu.edu.sa |
| أ. عبد الرحمن أحمد شراحيلي | نائب | ABAMSharahili@imamu.edu.sa |
| أ. جواهر عطيه أحمد العمري | عضو | jaaalamri@imamu.edu.sa |
| أ. حصه عمير سليمان العمير | الاعذار الطبية | hzorgati@imamu.edu.sa |
| أ. حصه محمد حماد آل عرفة | | halarfaj@imamu.edu.sa |
| أ. فاطمة محمد يوسف السويدان | الاعذار الاجتماعية | fmsoydain@imamu.edu.sa |
| أ. نوره صالح علي البطاح | | nsbtaih@imamu.edu.sa |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه اللجنة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،..

وكيل كلية العلوم لشؤون التعليمية

د. محمد بن موسى الزهراني



مهام اللجنة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للجنة ومتابعة تنفيذها.
٢. تحديد شروط قبول الأعذار.
٣. تحديد آلية استلام الأعذار والاطلاع على قرارات اللجنة.
٤. النظر في أعذار الطلاب والطالبات المتعلقة بالغياب عن المحاضرات والتأكد من صحتها.
٥. النظر في أعذار الطلاب والطالبات المتعلقة بالغياب عن الاختبارات القصيرة والفصصية والتأكد من صحتها.
٦. رفع أعذار الطلاب والطالبات المتعلقة بالغياب عن الاختبارات النهائية لوكيل الكلية للشؤون التعليمية لعرضها على مجلس الكلية.
٧. التواصل مع الجهات المانحة للعذر إذا لزم الأمر.
٨. إعلان نتائج قرارات اللجنة بشكل دوري.



وفقه الله
وفقهم الله

سعادة رئيس لجنة الدراسات العليا
سعادة أعضاء لجنة الدراسات العليا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل لجنة الدراسات العليا بصفتها الجهة المسؤولة عن جميع ما يتعلق بالدراسات العليا، وت تكون اللجنة من:

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|---------------------------|---|--------------------------------|
| mmyalzahrani@imamu.edu.sa | رئيس | د. محمد بن موسى الزهراني |
| msaleissa@imamu.edu.sa | نائب | أ.د. محمد بن سعد العيسى |
| aaaldakhil@imamu.edu.sa | عضو | د. عبد الله عبد العزيز آل دخيل |
| maohamed@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. محمد عبد القوي عبد الحليم |
| namadkhali@imamu.edu.sa | عضو | د. نوال أحمد عبده مدحلي |
| wbelfallah@imamu.edu.sa | عضو | د. وليد بن بلقاسم الفلاح |
| SMBaraket@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. سامي المنجي محمد برکات |
| aaaldakhil@imamu.edu.sa | عضو | د. عبد الله عبد العزيز آل دخيل |
| msaldreewish@imamu.edu.sa | سكرتيرة لقسم الاحياء والكيمياء | أ. مي سعود حمد الدريوش |
| aalmushayqih@imamu.edu.sa | سكرتيرة لقسم الرياضيات والاحصاء والفيزياء | أ. اميرة ابراهيم المشيقح |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه اللجنة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

وكيل كلية العلوم للشؤون التعليمية

د. محمد بن موسى الزهراني



مهام اللجنة:

١. الإشراف على شؤون الدراسات العليا بالكلية بما يضمن توافقها مع اللوائح والأنظمة المعتمدة.
٢. تنسيق أعمال الدراسات العليا بين الأقسام العلمية وتوحيد السياسات والإجراءات.
٣. مراجعة لواحة وسياسات الدراسات العليا واقتراح التعديلات المناسبة.
٤. دراسة ومراجعة خطط وبرامج الدراسات العليا المقدمة من الأقسام العلمية ورفع التوصيات المناسبة لمجلس الكلية.
٥. دراسة مقترنات تطوير البرامج الأكademie ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتمادها.
٦. النظر في توصيات الأقسام العلمية بشأن قبول الطلاب وتوزيعهم على البرامج.
٧. لنظر في القضايا الأكademie والبحثية للطلاب، ومعالجة الشكاوى والاقتراحات واتخاذ التوصيات المناسبة بشأنها.
٨. مراجعة تقارير الجودة والاعتماد الأكاديمي الخاصة ببرامج الدراسات العليا والعمل على تحقيق المعايير المطلوبة.
٩. رفع محاضر وتوصيات اللجنة إلى مجلس الكلية لاعتمادها.
١٠. سكرتارية اللجنة مسؤولة عن إعداد جدول الأعمال والدعوة للجتماعات، ارشفة المحاضر والقرارات، متابعة تنفيذ التوصيات إدارياً.
١١. دراسة أي طلب يتعلق بالدراسات العليا يرد للجنة.



وفقه الله

سعادة رئيس لجنة المعادلات

وفقهم الله

سعادة أعضاء لجنة المعادلات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيل الكلية للشؤون التعليمية، تقرر تشكيل لجنة المعادلات بصفتها الجهة المسؤولة عن المعادلات الداخلية والخارجية في الكلية، وت تكون

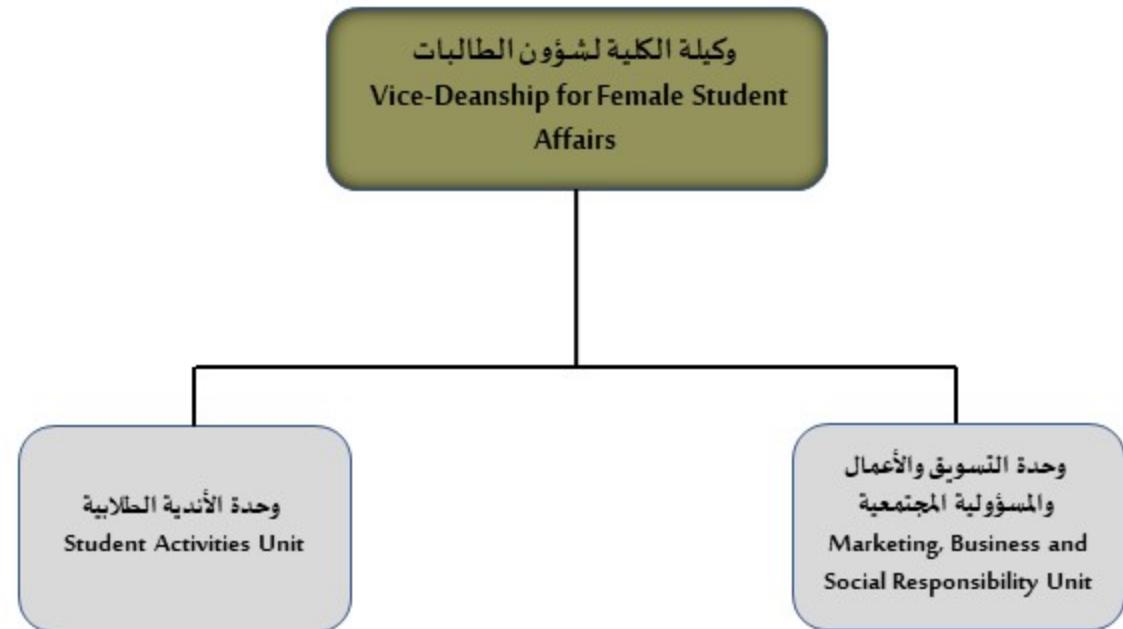
اللجنة من :

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|
| أ.د. نبيل محمد علي كردید | رئيس | nmkerdid@imamu.edu.sa |
| د. محمد إبراهيم عبد الرحمن الغنيم | نائب | mialghonaim@imamu.edu.sa |
| أ.د. حمدي رفيق زرقاطي | عضو | hzorgati@imamu.edu.sa |
| أ. د. مرتضى محمد مصطفى أبوكريشة | عضو | MMAboukrisha@imamu.edu.sa |
| د. عبد العزيز محمد صابق | عضو | amsabik@imamu.edu.sa |
| د. المختار سعيد الرجيلي | عضو | msrejili@imamu.edu.sa |
| أ. إبراهيم بن عيد اليحيى | أمين (طلاب) | iealnasser@imamu.edu.sa |
| أ. نهى بنت قطن العتيبي | أمين (طالبات) | naalotepe@imamu.edu.sa |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه اللجنة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.
في الختام تقبلوا سعادتكم وافر التحية والتقدير والله يحفظكم ويرعاكم،،،

وكيل كلية العلوم للشؤون التعليمية

د. محمد بن موسى الزهراني





12977 داخلي:
1447/03/11 تاريخ الإنشاء:
1447/03/11 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:



وفيقها الله

سعادة رئيس وحدة التسويق والأعمال والمسؤولية المجتمعية

وبعد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيلة الكلية لشؤون الطالبات، فقد تقرر تشكيل وحدة التسويق والأعمال والمسؤولية المجتمعية الجهة المسؤولة عن تفعيل البرامج والشراكات المجتمعية وتطوير الموارد الذاتية الكلية من خلال التسويق لبرامجها ومخرجاتها وخدماتها، وت تكون الوحدة من كل من:

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|--|---------------------------------|
| asbaazeem@imamu.edu.sa | رئيس | د. أماني بنت سالم باعظيم |
| ykalmoteri@imamu.edu.sa | نائب رئيس وأمين الوحدة | د. ياسر بن خشمان المطيري |
| syyusof@imamu.edu.sa | عضو قسم الرياضيات والإحصاء(شطر الطالبات) | د. شمس بنت يوسف اليوسف |
| namadkhali@imamu.edu.sa | عضو قسم الفيزياء(شطر الطالبات) | د. نوال بنت أحمد مدخل |
| smajaber@imamu.edu.sa | عضو قسم الفيزياء(شطر الطلاب) | د. سعد بن محمد بن جابر |
| aaaldakhil@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء(شطر الطلاب) | د. عبدالله بن عبدالعزيز آل دخيل |
| ssbinsawood@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء(شطر الطالبات) | د. شذى بنت سعد بن داود |
| esalsulaiman@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء(شطر الطالبات) | أ/ إلهام بنت صالح آل سليمان |
| ABAMSharahilli@imamu.edu.sa | عضو | أ/ عبد الرحمن بن أحمد شراحيلي |
| sadosary@imamu.edu.sa | عضو | أ/ شيخة بنت عبدالله الدوسري |

كما نرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

وفيقكم الله وأعانكم وسددهم ..

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبدالعزيز الدايل

عيده سلمان سعد الفراج

الراجح



مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. إعداد خطة الكلية الخاصة بالمسؤولية المجتمعية ومتابعتها.
٣. إعداد الخطة التسويقية لبرامج ومخريجات وخدمات الكلية.
٤. عمل الدراسات الازمة لرصد ودراسة حاجات المجتمع في مجال تخصصات الكلية.
٥. التنسيق لعقد شراكات فاعلة مع المؤسسات الحكومية والأهلية في مجال تخصصات الكلية.
٦. التنسيق لتقديم وتنفيذ مشاريع ومبادرات مجتمعية نوعية تسهم في تحسن المجتمع وتطويره.
٧. التعريف بالخدمات والبرامج التي يمكن أن تقدمها الكلية في مجال المسؤولية المجتمعية لمؤسسات المجتمع المحلي.
٨. توثيق المعلومات وجمع الأدلة المتعلقة بأنشطة المسؤولية المجتمعية.
٩. نشر ثقافة المسؤولية المجتمعية في الكلية.
١٠. عقد برامج تدريبية لتطوير قدرات ومهارات منسوبي الكلية أو المعهد لمساهمة في الخدمة المجتمعية.
١١. العمل على تطوير الموارد الذاتية للكلية.
١٢. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات – إن وجدت – ومقترنات التحسين والتطوير.

عبدالله سلمان سعد الفراج



12983 داخلي:
1447/03/11 تاريخ الإنشاء:
1447/03/11 تاريخ الإرسال:
1 المرفقات:
033 رمز الجهة:

SITY



وفقه الله

سعادة رئيس وحدة الأندية الطلابية

وبعد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد للكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لعميد الكلية، وباقتراح من وكيلة الكلية لشؤون الطالبات، فقد تقرر تشكيل وحدة الأندية الطلابية كونها الجهة المسؤولة عن متابعة أنشطة الأندية الطلابية التخصصية في الكلية، وت تكون الوحدة من كل من:

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|---|------------------------------|
| mmabdelwahab@imamu.edu.sa | رئيس | د. محمود محمد عبدالوهاب محمد |
| hfakdar@imamu.edu.sa | نائب وأمين الوحدة | د. حنان فواز اخضر |
| MHALosaimi@imamu.edu.sa | عضو قسم الرياضيات والإحصاء (شطر الطالبات) | د. مرام حمود العسيبي |
| TAYousef@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (شطر الطالب) | د. طارق أحمد يوسف |
| mkaskar@imamu.edu.sa | عضو قسم الكيمياء (شطر الطالبات) | أ/ مها خالد العسكر |
| saAhmedd@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء (شطر الطالبات) | د. سالي مصطفى صبري |
| aaqurtam@imamu.edu.sa | عضو قسم الأحياء (شطر الطالب) | د. اشرف احمد قرطام |
| makonsow@imamu.edu.sa | عضو قسم الفيزياء(شطر الطالب) | د. محمد عبد الرافع قنسوة |
| ABAMSharahilli@imamu.edu.sa | عضو | أ/ عبد الرحمن احمد شراحيلي |
| sadosary@imamu.edu.sa | عضو | أ/ شيخة عبدالله الدوسري |

كما نُرفق لسعادتكم مهام هذه الوحدة على أن يبدأ العمل بها من تاريخ هذا الخطاب.

وفقاً للله وأعانكم وسددهم ..

عميد كلية العلوم

د. إبراهيم بن عبدالعزيز الدايل

مكتبة



مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. التحقق من التزام الأندية التخصصية بلائحة الأندية الطلابية في الجامعة.
٣. التتحقق من مساهمة أنشطة الأندية التخصصية في اكتساب خصائص خريجي البرامج الأكاديمية.
٤. تقديم الدعم والمساندة للأندية التخصصية في إقامة برامجها وتفعيل أنشطتها داخل الكلية.
٥. توثيق المعلومات وجمع الأدلة المتعلقة بأنشطة النوادي التخصصية.
٦. إعداد قاعدة بيانات لطلاب وطالبات الكلية أعضاء الأندية التخصصية والعامة.
٧. إعداد التقارير الدورية عن مشاركات طاب وطالبات الكلية في الأندية التخصصية والعامة.
٨. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة، والصعوبات – إن وجدت – ومقترنات التحسن والتطوير.

عيده سلمان سعد الفراج

عيده سلمان سعد الفراج

قرار تشكيل وحدة البرامج في قسم الكيمياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة البرامج في القسم بصفتها الجهة المسؤولة عن تنفيذ البرامج الأكademie في القسم، وضمان توافقها مع المعايير الأكademie المعتمدة، وتحقيق أهدافها التعليمية والتطويرية.

التشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------------------|-------|--|
| أ.د. محمد خيري عبد الفتاح عمران | رئيس | mkomran@imamu.edu.sa |
| أ.د. عبد الرحمن بن غنيم الهمزاني | عضو | Agalhamzani@imamu.edu.sa |
| أ.د. عرفات أحمد توغان | عضو | aatahmed@imamu.edu.sa |
| د. عبد الله عبد العزيز آل دخيل | عضو | aaaldakhil@imamu.edu.sa |

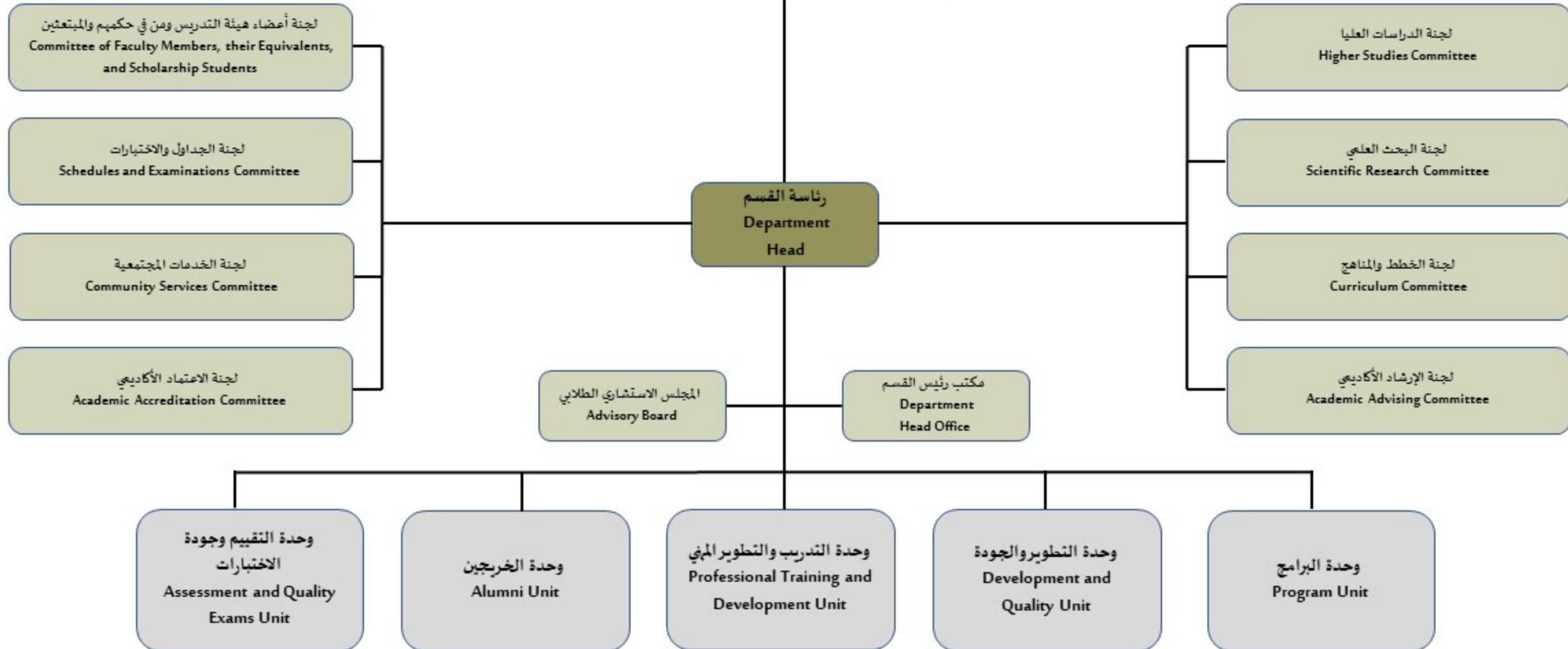
المهام:

- 1- وضع الخطط والبرامج والميزانية التقديرية لنشاط الوحدة، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالعمادة/الإدارة لإنجاز الأعمال المشتركة بالتنسيق مع رئاسة القسم.
- 3- المشاركة في تحديث الخطة التشغيلية للبرنامج بما يتسم من الخطة التشغيلية للقسم والكلية والجامعة ومتابعة تنفيذها بما يضمن استيفاء رسالة البرنامج وأهدافه.
- 4- التنسيق مع رئيس القسم لإصدار القرارات الداخلية التي تقتضيها مصلحة البرنامج.
- 5- التنسيق مع رئيس القسم لتشكيل اللجان الازمة لأداء أعمال اللجان التابعة للبرنامج وتشكيل اللجان الاستشارية للبرنامج.
- 6- التنسيق مع رئيس القسم لتشكيل البرنامج في اللجان الداخلية أو الخارجية، وترشيح رؤساء اللجان التابعة للبرنامج وفق الأنظمة والآليات المقررة.
- 7- المساهمة في عمليات بناء وتحطيط وتطوير البرنامج والمقررات بمشاركة اللجان ذات العلاقة وعرضها على اللجنة الاستشارية للبرنامج.
- 8- المساهمة في إدراج مفاهيم المسؤولية المجتمعية في توصيف بعض المقررات والبرامج الدراسية، ودمج الانشطة المجتمعية ذات الأثر التنموي المستدام في العملية التعليمية.
- 9- متابعة ودراسة التقارير والإحصاءات الدورية والسنوية الخاصة بأعمال وأنشطة البرنامج وللجان التابعة والاقتراحات المناسبة لتطويره (خطط التقويم والتحسين والتطوير)، والرفع بها لرئيس القسم.
- 10- حصر احتياجات البرنامج والتواصل مع الجهات والوحدات ذات العلاقة بتخصصات البرنامج بناءً على تفويض من رئيس القسم والرفع بها إلى رئيس القسم.
- 11- اقتراح مبادرات تطويرية للبرامج وفقاً لتوجهات القسم.
- 12- إجراء استطلاعات الرأي المتعلقة بخطط التحسين والتطوير ومتابعة تنفيذها، مع اقتراح اليات التواصل مع طلاب البرنامج ودعمهم أكاديمياً ونفسياً والاستجابة لمطالبهم وفق الأنظمة.
- 13- المشاركة في تحديث قوائم الخطط التشغيلية ومتابعة تنفيذها، وتحقيق أهدافها وفق مؤشرات أداء محددة.
- 14- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل الإجراءات العمل يشمل كافة مهام الوحدة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعةها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 15- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، بالإضافة من الأنظمة التقنية، وإناحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 16- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظمها والتوجيه بعرضها، أو تعديلمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح.
- 17- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها الوحدة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فيصل بن خويشان الفنامي

مجلس قسم الكيمياء Dept Council of Chemistry



قرار تشكيل وحدة التدريب والتطوير المهني

في قسم الكيمياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التدريب والتطوير المهني في القسم بصفتها الجهة المسؤولة عن إعداد وتنفيذ ومتابعة خطط التدريب والتطوير لهيئة التدريس والموظفين على مستوى القسم والبرامج.

التشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------------------|-------|--|
| د. عبد الله ندا العتيبي | رئيس | abdullahhalotaibi@imamu.edu.sa |
| أ.د. محمد عبد المجيد عبد الحميد | عضو | moabmohamed@imamu.edu.sa |
| د. محمد عيسى أحمد عيسى | عضو | miissa@imamu.edu.sa |
| د. وسام عبد الفتاح عبد العظيم | عضو | wabdulfatah@imamu.edu.sa |
| د. شذى سعد بن داود | عضو | ssbindawood@imamu.edu.sa |

المهام:

- المشاركة في إعداد الخطة السنوية للقسم العلمي، والبرامج الأكademie.
- تطبيق أدوات جمع البيانات والمعلومات بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم وفقاً لتقارير تقييم هيئة التدريس والموظفين الصادرة من وحدة التطوير والجودة، واعتمادها من مجلس القسم ثم الرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني.
- حصر المتطلبات اللوجستية ومتطلبات تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية لمنسوبي القسم العلمي، والرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني.
- إعداد الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
- التنسيق مع الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني بالكلية لتوفير الدورات والورش الخارجية التي يحتاج إليها أعضاء هيئة التدريس في القسم.
- تنفيذ الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.

8. اقتراح الدورات والبرامج والهيئة التدريبية المطلوبة لمنسوبي القسم بالتنسيق مع الوحدة المركزية في الكلية/المعهد.
9. إعداد التقارير الدورية عن مدى التقدم في تحقيق مستهدفات الخطة التشغيلية.
10. متابعة تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية المقدمة لمنسوبي القسم العلمي والبرامج الأكademie.
11. حصر معوقات ومشكلات تطبيق الخطة التشغيلية على مستوى القسم، واقتراح الحلول المناسبة لها بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
12. توثيق البرامج المنفذة للتطوير المهني لمنسوبي القسم، وجمع الأدلة والشهادات.
13. المساعدة في قياس أثر التدريب، والعائد منه على منسوبي القسم.
14. إعداد تقارير الأنشطة المنفذة لمنسوبي القسم، واعتمادها من مجلس القسم ثم رفعها للوحدة المركزية.
15. إعداد التوصيات في ضوء ما أسفرت عنه عمليات التقييم على مستوى القسم.
16. نشر ثقافة الجودة والتطوير المهني والتعليم المستمر في الأقسام.

رئيس قسم الكيمياء



د. فيصل بن خويشان القثامي

قرار تشكيل وحدة التطوير والجودة في قسم الكيمياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التطوير والجودة مختصة بمتابعة أعمال الجودة الأكademie والإدارية في القسم العلمي.

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|-------|-------------------------------|
| mhmessali@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. مسلم حبيب مصالي |
| NELmessaaoudi@imamu.edu.sa | عضو | د. نور الدين المسعودي |
| Salmahmoud@imamu.edu.sa | عضو | د. سندس عبد الله جابر محمود |
| SOAlzahrani@imamu.edu.sa | عضو | د. سعاد بنت سعد الزهراني |
| amalkasme@imamu.edu.sa | عضو | د. أحلام مولادي الطيب القاسمي |
| YGEIReash@imamu.edu.sa | عضو | د. ياسمين جابر أبو الريش |

مهام الوحدة:

1. التخطيط لأعمال الجودة الأكademie والإدارية في القسم.
2. التعاون مع رئيس القسم في بناء الخطة التشغيلية للقسم ومتابعتها.
3. متابعة جودة العملية التعليمية في القسم.
4. التعاون مع منسقي البرامج الأكademie في استيفاء متطلبات الجودة البرامجية.
5. جمع الأدلة وال Shawahd الالزمه للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في برامج القسم لمعايير الاعتماد البرامجي.
6. متابعة مؤشرات أداء البرامج الأكademie والعمل على بلوغ المستهدفات الفصلية.
7. متابعة جودة العملية الإدارية في القسم.
8. استيفاء متطلبات الجودة الإدارية في القسم.
9. جمع الأدلة وال Shawahd الالزمه للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في القسم لمتطلبات جودة الأعمال الإدارية.
10. متابعة مؤشرات أداء الخطط التشغيلية، والعمل على بلوغ المستهدفات الدورية.

11. عمل استطلاعات الرأي المختلفة وتحليلها، وكتابة التقارير المتعلقة بها.
12. التعاون مع منسقي البرامج الأكاديمية لتوفير البيانات والإحصاءات الالزمة لتقارير البرامج الأكاديمية السنوية.
13. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في الكلية في نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم.
14. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في حصر الاحتياج التدريسي في القسم.
15. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالجودة الأكاديمية والإدارية في القسم العلمي.

رئيس قسم الكيمياء



د. فيصل بن خويشان القثامي

قرار تشكيل وحدة التقييم وجودة الاختبارات في قسم الكيمياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التقييم وجودة الاختبارات معنية بكل ما يخص جودة مخرجات التعلم من صياغة وربط وقياس وتحديث على مستوى البرامج والمقررات وما يخص جودة عمليات التقييم والاختبارات في البرامج الأكademie.

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|-------|---------------------------------|
| MMAboukrisha@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. مرتجى محمد مصطفى أبو كريشة |
| aatahmed@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. عرفات أحمد توغان |
| TAYousef@imamu.edu.sa | عضو | د. طارق أحمد يوسف |
| SSAbdalla@imamu.edu.sa | عضو | د. سحر شمس الدين محمد |
| aaalshareef@imamu.edu.sa | عضو | د. عالية عبد الله الشريف |

مهام الوحدة:

1. التعاون مع منسقي البرامج الأكademie في تنفيذ قرارات مجالس الأقسام العلمية المتعلقة ضبط وضمان جودة الاختبارات.
2. التحقق من بناء الاختبارات وفق متطلبات جدول الاختبارات التحصيلية ومخيط المقرر الأكademie (Blue Print).
3. التأكد من ربط أسئلة الاختبارات بمخرجات التعلم الخاصة بالمقرر المرتبطة بمخرجات تعلم البرنامج.
4. متابعة عملية قياس مخرجات التعلم، وإصدار التقارير لنتائجها الشاملة.
5. عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لشرح الطرق العلمية في كتابة الأسئلة النظرية والعملية والرفع بالتوصيات الخاصة بالاحتياج التدريسي لهم.
6. التتحقق من واقعية نتائج الاختبارات النهائية، وإعداد التقارير ورفعها لرئيس القسم.
7. الإشراف على التصحیح الآلي لل اختبارات.
8. الإشراف على بنوك الأسئلة وإعادة دراستها وتحديثها وضمان جودتها.
9. التواصل المستمر مع وحدة الجودة في القسم والرفع بالتقارير الخاصة بها.

رئيس قسم الكيمياء

د. فيصل بن خويشان القثامي

قرار تشكيل وحدة الخريجين في قسم الكيمياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة الخريجين كونها الجهة المسؤولة عن إدارة شؤون الخريجين في القسم.

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|-------|---------------------------------|
| nabenhamadi@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. نوفل علي محمد بنحمادي |
| meamin@imamu.edu.sa | عضو | د. معتز عز الدين صالح أمين |
| Mabalghamdi@imamu.edu.sa | عضو | د. مشاعل عبد الله سرحان الغامدي |
| tenalsahli@imamu.edu.sa | عضو | أ. طفلة ناصر ضبعان السهلي |
| Wnalharbi@imamu.edu.sa | عضو | أ. وفاء نزال عديس الحربي |

مهام الوحدة:

- إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- إنشاء قاعدة بيانات عن خريجي القسم وتحديثها دوريًا.
- إنشاء قاعدة بيانات عن جهات توظيف خريجي القسم وتحديثها دوريًا.
- إجراء استطلاعات رأي الخريجين عن جودة البرامج الأكademie وتحليلها وإعداد تقاريرها.
- إجراء استطلاعات رأي جهات التوظيف عن خريجي برامج القسم وتحليلها وإعداد تقاريرها.
- إعداد التقارير الدورية عن نسب توظيف خريجي القسم.
- عمل الدراسات اللازمة للكشف عن أسباب ارتفاع/ تدني نسب توظيف خريجي القسم.
- التواصل مع الخريجين بعد تخرجهم من القسم ودعوتهم للمشاركة في أنشطة القسم
- إقامة لقاء سنوي للخريجين.
- إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسين والتطوير

رئيس قسم الكيمياء



د. فيصل بن خويشان الثناامي

تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي لقسم الكيمياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في قسم الكيمياء والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم تم تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي كما هو مشار إليه أدناه بتوصية رقم (2-3-1447) في جلسة مجلس القسم الثالثة للعام الجامعي 1447 هـ المنعقد يوم الأربعاء الموافق 1447/03/18 هـ.

| م | اسم الطالب | الرقم الجامعي | المعدل | الصفة |
|----|-------------------------------------|---------------|--------|-----------|
| 1 | ريان بن عبد الله بن راشد الباهلي | 444004856 | 4,54 | رئيس |
| 2 | ربى بنت خالد بن عبد الله الراجحي | 439018306 | 4,96 | نائب رئيس |
| 3 | شوق بنت هزاع بن فهد البرزاع | 444010678 | 4,55 | عضو |
| 4 | رغد بنت سلطان بن عبد الرحمن السويلم | 444006514 | 4,67 | عضو |
| 5 | شهد محمد طباسي | 446016946 | 4,97 | عضو |
| 6 | مشاعل بنت علي بن حسين حكبي | 443021209 | 4,63 | عضو |
| 7 | عبد العزيز بن منصور بن ظافري حمدي | 446011132 | 4.70 | عضو |
| 8 | طلال بن عبد الله بن سعيد السلمي | 445008258 | 3.63 | عضو |
| 9 | يوسف أحمد محمود محمد | 446016896 | 4.42 | عضو |
| 10 | سعد بن عبد الله بن سعد بن قصام | 443014297 | 3,27 | عضو |

رئيس قسم الكيمياء
د. فيصل بن خويشن القثامي

المهام:

- 1- وضع الخطط والبرامج والميزانية التقديرية لأعمال المجلس، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالقسم لإنجاز الأعمال المشتركة.
- 3- دراسة المشكلات المتعلقة بالشؤون الأكademie والخدمات والأنشطة الطلابية التي تواجه طلاب وطالبات القسم من أجل مساعدتهم على حلها.
- 4- عرض مرئيات طلاب وطالبات القسم المتعلقة بالشؤون الأكademie والخدمات الطلابية ومناقشتها والرفع بها.
- 5- متابعة جودة الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات في الكلية والجامعة.
- 6- وضع خطط الأنشطة والبرامج والفعاليات التي تستهدف الطلاب والطالبات في القسم بالتعاون مع الأندية التخصصية وال العامة.
- 7- دعم المبادرات الطلابية داخل القسم والعمل على تفعيلها بصورة إيجابية والتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب في هذا الشأن.
- 8- المشاركة في تقييم البرامج والأنشطة من منظور طلابي.
- 9- المساهمة في تنظيم اللقاءات المفتوحة والمنتديات الطلابية على مستوى القسم.
- 10- تعزيز مفهوم الانتماء المؤسسي والمسؤولية الطلابية.
- 11- المساهمة في تحسين البيئة الجامعية من خلال المبادرات التوعوية أو البيئية أو الثقافية.
- 12- التعاون مع وحدة الأندية الطلابية لتنظيم فعاليات القسم.
- 13- تقديم التغذية الراجعة بخصوص المقررات الدراسية والخطط الأكademie.
- 14- نقل التجارب والممارسات المتميزة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- 15- تحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال المجلس ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 16- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، بالاستفادة من الأنظمة التقنية، وإياحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 17- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعديلهما، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح.
- 18- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها المجلس في حدود الاختصاص.

قرارات تشكيل اللجان الداخلية بقسم الكيمياء للعام الجامعي 1447 هـ

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد للكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل اللجان الداخلية بقسم الكيمياء بتوصية من مجلس القسم برقم (1-2-1447) في الحلة الثانية بتاريخ 11/03/1447هـ.

1. لجنة الدراسات العليا

| الإيميل | الصفة | الاسم |
|--|-------|---------------------------------------|
| Agalhamzani@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. عبد الرحمن بن غنيم الهمزاني |
| moabmohamed@imamu.edu.sa | عضو | أ. د. محمد عبد المجيد عبد الحميد محمد |
| nrmostafa@imamu.edu.sa | عضو | أ. د. نديم غلام مصطفى |
| FMMohamed@imamu.edu.sa | عضو | د. فتحي محمد عبد الحليم |
| hmalhussain@imamu.edu.sa | عضو | د. حنان بنت مبارك الحسين |
| ssbindawood@imamu.edu.sa | عضو | د. شذى سعد بن داود |

المهام:

- 1- الإشراف على برامج الدراسات العليا في القسم من حيث التنفيذ والمتابعة والتطوير.
- 2- دراسة خطط ورسائل طلاب الدراسات العليا وتقديم التوصيات الازمة.
- 3- اقتراح تحدث أو تطوير برامج الدراسات العليا وفقاً لمتطلبات سوق العمل والمعايير الأكademie.
- 4- النظر في طلبات القيد والتسجيل، والتحويل، والاعتذار، والفرص الإضافية للطلبة.
- 5- رفع التوصيات بشأن تعيين المشرفين على الرسائل العلمية، وتشكيل لجان المناقشة.
- 6- دراسة تقارير التقدم العلمي لطلاب الدراسات العليا وتقديم التوصيات الازمة.
- 7- متابعة الالتزام باللوائح والأنظمة المتعلقة بالدراسات العليا.
- 8- التنسيق مع عمادة الدراسات العليا بشأن تطوير البرامج والسياسات.
- 9- المساهمة في تقييم أداء برامج الدراسات العليا بالقسم.
- 10- المشاركة في تنظيم الندوات وورش العمل الخاصة بطلاب الدراسات العليا.
- 11- مراجعة التقارير السنوية الخاصة بإنجازات طلبة الدراسات العليا بالقسم.
- 12- دعم المبادرات البحثية المشتركة بين طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس.
- 13- المشاركة في إعداد أدلة وإرشادات لطلاب الدراسات العليا.
- 14- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل لإجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 15- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 16- استقبال المعاملات وتصديريها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح.
- 17- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء



د. فيصل بن خويشان القثامي

2. لجنة البحث العلمي

| الاسم | الصفة | الإيميل |
|--|-------|--|
| د. سامي بن عبد العزيز بن سليمان الحسين | رئيس | sahussain@imamu.edu.sa |
| أ.د. لطفي الهايدي الخزامي | عضو | Ihmkhezami@imamu.edu.sa |
| د. إيهاب عبد الحميد عبد الرحمن | عضو | EEAAhmed@imamu.edu.sa |
| د. محمد عيسى أحمد عيسى | عضو | miissa@imamu.edu.sa |
| د. خديجة بنت سعد عبيد بن نمشه | عضو | ksnamshah@imamu.edu.sa |

المهام:

- إعداد خطة بحثية سنوية للقسم بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس.
- متابعة تنفيذ الخطة البحثية وتقويمها دورياً.
- متابعة المجالات المعترف بها في المجلس العلمي ونشر الوعي بخصوصها بين الأعضاء بشكل دوري لتفادي النشر في مجالات غير معترف بها.
- متابعة البرامج والفرص البحثية وتوعية الأعضاء بها بصفة دورية.
- دعم أعضاء هيئة التدريس في تحصيل الموارد البحثية والمشروعات العلمية.
- دراسة مقترنات البحوث المقدمة من أعضاء هيئة التدريس وتقديم التوصيات بشأنها.
- التنسيق مع عمادة البحث العلمي بخصوص الفرص التمويلية والمبادرات البحثية.
- تحفيز وتشجيع النشر العلمي في المجالات المحكمة والمصنفة.
- المشاركة في توجيه الجهود البحثية والابتكارات العلمية نحو معالجة القضايا المجتمعية، من خلال تحديد الأولويات البحثية التي تتسم مع احتياجات المجتمع ومستهدفات التنمية المستدامة وفقاً للمجالات المجتمعية والبيئية والاقتصادية بالتنسيق مع الإدارة العامة للمسؤولية المجتمعية.
- متابعة إنتاج الأبحاث العلمية والتقارير والإحصاءات المرتبطة بها.
- مراجعة الأبحاث المقدمة للنشر أو للمؤتمرات العلمية ورفع التوصيات.
- تنظيم ورش العمل والندوات البحثية داخل القسم.
- تفعيل الشراكات البحثية بين القسم وجهات خارجية (محلية ودولية).
- دعم الباحثين في التقديم على برامج الدعم والتمويل البحثي.
- اقتراح جوائز أو حواجز للتميز البحثي داخل القسم.
- المساهمة في المبادرات والمشاريع البحثية بين التخصصات متعددة المجالات (Interdisciplinary Research).
- توثيق الإنتاج العلمي للقسم ورفعه للجهات المختصة.
- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل الإجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح.
- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء



د. فيصل بن خويشان القثامي

3. لجنة الخطط والمناهج

| الاسم | الصفة | الإيميل |
|--------------------------------|-------|--|
| أ.د. مجدي السيد زكي | رئيس | mezaki@imamu.edu.sa |
| د. عبد الله ندا العتيبي | عضو | abdullahalotaibi@imamu.edu.sa |
| أ.د. منصور حسين المطارنة | عضو | mhalmatarneh@imamu.edu.sa |
| أ.د. مرتضى محمد مصطفى أبوكريشة | عضو | MMAboukrisha@imamu.edu.sa |
| أ.د. محمد خيري عمران | عضو | mkomran@imamu.edu.sa |
| د. مشاعل بنت عبد الله الغامدي | عضو | Mabalghamdi@imamu.edu.sa |

المهام:

- 1- دراسة ومراجعة الخطط الدراسية لبرامج القسم (بكالوريوس ودراسات عليا).
- 2- اقتراح تطوير أو تعديل المقررات الدراسية بما ينماشى مع المعايير الأكاديمية والاعتمادات المؤسسية والبرامجية.
- 3- دراسة طلبات معادلة المقررات الخارجية.
- 4- التنسيق مع الأقسام الأخرى ذات العلاقة عند تطوير المقررات المشتركة.
- 5- مراجعة توصيف المقررات وتحديثه بشكل دوري بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس.
- 6- مراجعة الكتب المقررة والمراجع الخاصة بالمقررات وتحديثها بشكل دوري.
- 7- إدراج مفاهيم المسؤولية المجتمعية في توصيف بعض المقررات والبرامج الدراسية، ودمج الأنشطة المجتمعية ذات الأثر التنموي المستدام في العملية التعليمية.
- 8- التأكيد من اتساق مخرجات التعلم مع الأهداف العامة للبرنامج.
- 9- رفع التوصيات إلى مجلس القسم لاعتماد التعديلات والمستجدات.
- 10- إعداد تقارير دورية عن تطوير المناهج ورفعها للجهات المختصة.
- 11- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتضمين المهارات العامة وسوق العمل في الخطط الدراسية.
- 12- المشاركة في إعداد أدلة توصيف المقررات والممارسات التعليمية.
- 13- متابعة التغذية الراجعة من الطلاب والخريجين وأصحاب العمل بخصوص المناهج.
- 14- اقتراح إدراج مقررات جديدة أو حذف غير الفاعلة بناءً على نتائج التقييم.
- 15- تنظيم ورش عمل داخل القسم لتطوير المقررات وأساليب التدريس بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة.
- 16- المشاركة في لجان الاعتماد الأكاديمي فيما يخص جانب الخطط والمقررات.
- 17- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل الإجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 18- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، بالاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 19- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو حفظها، أو تعميمها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوط.
- 20- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فيصل بن خويشان القثامي

4. لجنة الإرشاد الأكاديمي

| الإيميل | الصفة | الاسم |
|--|-------|-------------------------------|
| nabenhamadi@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. نوفل علي بنحمادي |
| aAlMsiedeen@imamu.edu.sa | عضو | د. أشرف منصور المسعدين |
| mahabib@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد أحمد السيد حبيب |
| aaalshareef@imamu.edu.sa | عضو | د. عالية بنت عبد الله الشريف |
| amkhaalageel@imamu.edu.sa | عضو | د. أمل بنت عبد الله العقيل |
| NYEElamin@imamu.edu.sa | عضو | د. نهى يوسف عبد الواحد الأمين |

المهام:

- 1- إعداد خطة إرشادية سنوية وتوزيع المرشدين الأكاديميين على الطلاب.
- 2- تقديم الدعم الأكاديمي اللازم للطلبة وتوجيههم في اختيار المقررات والتسجيل.
- 3- متابعة الحالة الأكademية للطلبة المتعثرين، واقتراح الحلول المناسبة لمساعدتهم.
- 4- تنظيم لقاءات تعرفيّة للطلبة الجدد لتعريفهم بأنظمة الجامعة والخطط الدراسية.
- 5- توثيق جلسات الإرشاد والتقارير الدورية عن حالة الطلبة الأكاديمية ورفعها لرئيس القسم.
- 6- التعاون مع وحدة الإرشاد الطلابي والجهات المختصة عند الحاجة لدعم الطلبة نفسياً أو اجتماعياً.
- 7- تحليل المشكلات المتكررة التي تواجه الطلبة واقتراح حلول تطويرية على مستوى الخطط أو اللوائح.
- 8- معالجة ومتابعة أوضاع الطلبة خلال فترة التسجيل.
- 9- متابعة الطلبة المتفوقين والمتميزين ودعمهم أكاديمياً ومعنوياً لمواصلة التفوق والتميز.
- 10- تنظيم دورات أو ورش عمل قصيرة في مهارات تنظيم الوقت، الدراسة الفعالة، والتخطيط الأكاديمي.
- 11- تفعيل نظام الإرشاد الإلكتروني إن وجد، ومتابعة مدى استفادة الطلاب منه.
- 12- دعم الطلبة في الإجراءات المرتبطة بالشخص أو تغيير التخصص أو التحويل الداخلي.
- 13- التواصل المستمر مع أولياء الأمور (عند الحاجة) لدعم الطلبة المتعثرين أكاديمياً.
- 14- إعداد تقارير ختامية عن أداء اللجنة ومؤشرات التحسن في التوجيه الأكاديمي.
- 15- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل إجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعة وتطويرها بصفة مستمرة.
- 16- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 17- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعليمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوّج.
- 18- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فيصل بن خويشن القثامي

5. لجنة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمبتعثين

| الإيميل | الصفة | الاسم |
|--|-------|---------------------------------|
| Lassalqarni@imamu.edu.sa | رئيس | د. ليلى بنت سعد سعيد القرني |
| MMAboukrisha@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. مرتجى محمد مصطفى أبوكرشة |
| mrabuzaid@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد رحمة الله الأمين أبوزيد |
| meaSalem@imamu.edu.sa | عضو | د. مصطفى السيد أحمد سالم |
| mnibrahim@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد نادي عبد الحميد ابراهيم |
| aamutairi@imamu.edu.sa | عضو | د. أمال بنت علي المطيري |
| esalfarraj@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. عيده سلمان سعد آل فراج |

المهام:

- 1- متابعة شؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمبتعثين داخل القسم.
- 2- النظر فيما يخص التعيينات، الإيفاد، والتدريب والرفع بها لرئيس القسم.
- 3- متابعة تقارير الأداء الأكاديمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس والمبتعثين.
- 4- مناقشة احتياجات أعضاء هيئة التدريس والمبتعثين وتوفير الدعم المناسب.
- 5- متابعة إجراءات التراخيص الأكademie والإدارية المتعلقة بالمبتعثين.
- 6- إعداد تقارير دورية عن أوضاع أعضاء هيئة التدريس والمبتعثين ورفعها لرئيس القسم.
- 7- اقتراح البرامج التطويرية والتدرية للأعضاء هيئة التدريس والمبتعثين لتعزيز كفاءاتهم العلمية والعملية.
- 8- تنظيم اجتماعات دورية لتبادل الخبرات والمستجدات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والمبتعثين.
- 9- متابعة عودة المبتعثين والتأكد من استكمال إجراءاتهم الأكاديمية والإدارية.
- 10- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل إجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 11- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 12- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوع.
- 13- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فیصل بن خویشان القشامی

6. لجنة الجداول والاختبارات

| الإيميل | الصفة | الاسم |
|--|-------|-------------------------|
| mkomran@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. محمد خيري عمران |
| aatahmed@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. عرفات أحمد توغان |
| mnibrahim@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد نادي عبد الحميد |
| arsalqahtani@imamu.edu.sa | عضو | د. أروى سلطان القحطاني |
| SSAbdalla@imamu.edu.sa | عضو | د. سحر شمس الدين محمد |

المهام:

- 1- الإشراف على تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والتطبيقات التقنية في أعمال اللجنة.
- 2- إعداد جداول المحاضرات الدراسية بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس والجهات ذات العلاقة.
- 3- إعداد جداول الاختبارات الفصلية والنهائية بما يتناسب مع متطلبات القسم والجامعة.
- 4- التنسيق مع وحدة الجداول والاختبارات لضمان توفير القاعات والمراافق اللازمة للختبارات.
- 5- متابعة الالتزام بمواعيد الجداول والإبلاغ عن أي مشكلات أو تضارب في المواعيد.
- 6- مراجعة وتحديث جداول الاختبارات حسب التعديلات الطارئة أو الظروف الخاصة.
- 7- رفع الجداول النهائية لرئيس القسم لاعتمادها.
- 8- اقتراح تحسينات على نظام إعداد الجداول والاختبارات لتسهيل العمليات وتقليل التعارضات.
- 9- التعاون مع وحدات الدعم الفني والتشغيل لضمان سير الاختبارات إلكترونياً أو ورقياً بسلامة.
- 10- متابعة الشكاوى أو الملاحظات المتعلقة بالجدوال والاختبارات والعمل على حلها.
- 11- المشاركة في وضع اللوائح الداخلية والسياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة الجداول والاختبارات داخل القسم.
- 12- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديد دليل لإجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتقويمها بصفة مستمرة.
- 13- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، بالإضافة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 14- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعديلها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوط.
- 15- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فیصل بن خویشان القثامی

7. لجنة الخدمات المجتمعية

| الإيميل | الصفة | الاسم |
|--------------------------|-------|-------------------------------|
| wabdulfatah@imamu.edu.sa | رئيس | د. وسام عبد الفتاح عبد الفتاح |
| TAYousef@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. طارق أحمد إبراهيم يوسف |
| miissa@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد عيسى أحمد عيسى |
| meamin@imamu.edu.sa | عضو | د. معتز عز الدين صلاح |
| Mabalghamdi@imamu.edu.sa | عضو | د. مشاعل بنت عبد الله الغامدي |

المهام:

- 1- وضع الخطط والبرامج والميزانية التقديرية لنشاط اللجنة ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- 2- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالعمادة/الإدارة لإنجاز الأعمال المشتركة.
- 3- الإشراف على تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والتطبيقات التقنية في أعمال اللجنة.
- 4- تصميم وتنظيم البرامج والمبادرات التي تخدم المجتمع المحلي وتربط بين القسم وأفراد المجتمع.
- 5- التنسيق مع الجهات المجتمعية والمؤسسات المحلية لتنفيذ المشاريع والفعاليات المشتركة.
- 6- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلاب على المشاركة في الأنشطة المجتمعية التطوعية.
- 7- متابعة أثر الأنشطة المجتمعية وتقدير نتائجها لتطوير الأداء المستقبلي.
- 8- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة ورفعها لرئيس القسم.
- 9- اقتراح شراكات جديدة مع الجهات ذات العلاقة لتعزيز العمل المجتمعي.
- 10- دعم المبادرات البحثية التي تخدم المجتمع وتطبيق نتائجها.
- 11- تنظيم ورش عمل وحلقات نقاش توعوية تستهدف قضايا المجتمع.
- 12- المشاركة في فعاليات الجامعة المتعلقة بالخدمة المجتمعية والتطوع.
- 13- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل إجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 14- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 15- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعديليها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنووح.
- 16- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فیصل بن خویشان القثامی

8. لجنة الاعتماد الأكاديمي

| الإيميل | الصفة | الاسم |
|--|-------|------------------------------|
| mhmessali@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. مسلم حبيب مصالي |
| mkomran@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. محمد خيري عمران |
| NElmessaoudi@imamu.edu.sa | عضو | د. نورالدين المسعودي |
| YGEIReash@imamu.edu.sa | عضو | د. أحلام المولدي طيب القاسمي |
| amalkasme@imamu.edu.sa | عضو | د. ياسمين جابر أبو الريش |

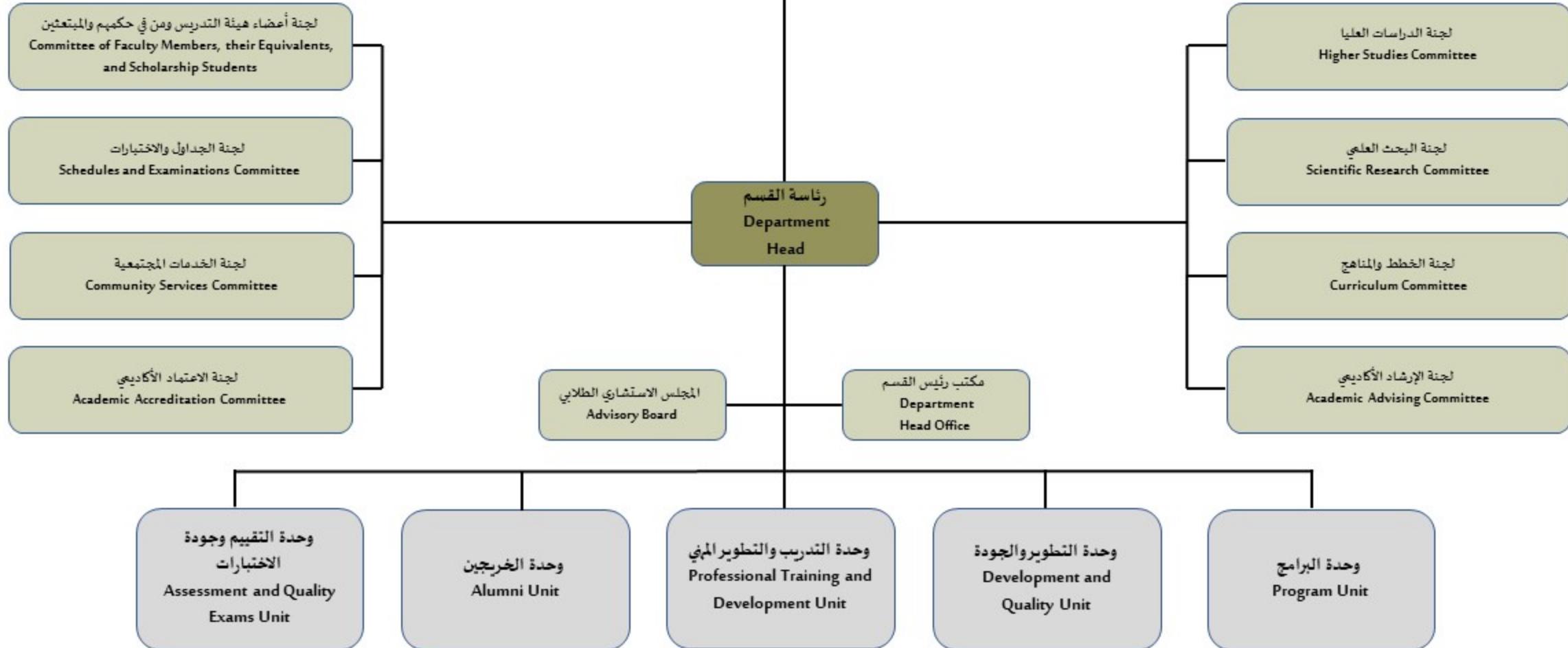
المهام:

- 1- متابعة تنفيذ معايير ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي داخل القسم.
- 2- التنسيق مع اللجان والوحدات ذات العلاقة لضمان تنفيذ متطلبات الاعتماد الأكاديمي (مثل: لجنة الخطط والمناهج، ووحدة التطوير والجودة).
- 3- جمع وتحليل البيانات والمستندات اللازمة لطلبات الاعتماد والتجديد.
- 4- التنسيق مع الجهات المختصة في الجامعة لإعداد التقارير الداعمة لعمليات الاعتماد.
- 5- الإشراف على تحسين البرامج والمناهج بناءً على ملاحظات لجان الاعتماد.
- 6- متابعة تنفيذ الخطط التصحيحية والتطويرية التي تصدر عن جهات الاعتماد.
- 7- رفع تقارير دورية لرئيس القسم العلمي حول سير عمليات الاعتماد.
- 8- تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول مفاهيم ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- 9- المشاركة في التقييم الذاتي للبرامج الأكademie.
- 10- اقتراح توصيات لتحسين جودة التعليم والبحث في القسم.
- 11- متابعة التحديثات في معايير الاعتماد الأكاديمي وتعديها داخل القسم.
- 12- إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل الإجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- 13- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- 14- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح.
- 15- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الكيمياء

د. فيصل بن خويشان القثامي

مجلس قسم الأحياء Dept Council of Biology





قرار تشكيل وحدة مدراء البرامج بالقسم

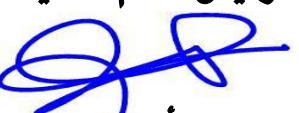
في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل وحدة مدراء البرامج مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------|--|--|
| أ.د. محمد مبارك | مدير برنامج بكالوريوس الأحياء | MOMAhmed@imamu.edu.sa |
| أ.د. فهني بوفحجة | مدير برنامج بكالوريوس العلوم في علوم البيئة | FABoufahja@imamu.edu.sa |
| أ.د. محمد العيسى | مدير برنامج ماجستير العلوم التنفيذي في الأدلة الجنائية | msaleissa@imamu.edu.sa |

مهام الوحدة

- الإشراف على إعداد وتطبيق نظام إدارة الجودة في البرنامج.
- الإشراف على جمع وإعداد التقارير الخاصة بالجودة بالبرنامج.
- الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج بما يتسم مع الخطة التشغيلية للقسم والكلية والجامعة ومتابعة تنفيذها بما يضمن استيفاء رسالة البرنامج وأهدافه.
- التنسيق مع رئيس القسم لإصدار القرارات الداخلية التي تقتضي مصلحة البرنامج.
- التنسيق مع رئيس القسم لتشكيل اللجان الازمة لأداء أعمال اللجان التابعة للبرنامج وتشكيل اللجان الاستشارية للبرنامج.
- التنسيق مع رئيس القسم لترشيح من يراه لتمثيل البرنامج في اللجان الداخلية أو الخارجية، وترشيح رؤساء اللجان التابعة للبرنامج وفق الأنظمة والآليات المقررة.
- المساهمة في عمليات بناء وتطوير البرنامج والمقررات بمشاركة اللجان ذات العلاقة وعرضها على اللجنة الاستشارية للبرنامج.
- متابعة ودراسة التقارير والإحصاءات الدورية والسنوية الخاصة بأعمال وأنشطة البرنامج وللجان التابعة له والاقتراحات المناسبة لتطويره (خطط التقويم والتحسين والتطوير)، والرفع بها لرئيس القسم.
- حصر احتياجات البرنامج (الإدارية – الأكاديمية – البنية التحتية) والتواصل مع الجهات والوحدات ذات العلاقة بتخصصات البرنامج بناءً على تفويض من رئيس القسم والرفع بها إلى رئيس القسم.

10. الإشراف على تنفيذ ممارسات الجودة وضمانها في البرنامج، والرفع بالتقارير إلى مجلس القسم لاعتمادها) تقارير المقررات، التقرير السنوي للبرنامج، قيام مؤشرات البرنامج، قياس مخرجات التعلم للبرنامج، واستطلاعات الرأي المتعلقة بما سبق، وتقارير محاضر اللجنة الاستشارية، والدراسة الذاتية وخطط التحسين والتطوير (ومتابعة تنفيذها).
11. اقتراح آليات التواصل مع طلاب البرنامج ودعمهم أكاديمياً ونفسياً والاستجابة لمطالبهم وفق الأنظمة.
12. متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس ورفع التقارير اللازمة لرئيس القسم.
13. الإشراف على إعداد قوائم الخلط التشغيلية ومتابعة تنفيذها، وتحقيق أهدافها وفق مؤشرات أداء محددة.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينبي



قرار تشكيل وحدة التطوير والتدريب القسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل وحدة التطوير والتدريب مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------|----------------|---------------------------|
| 1- أ.د محمد مبارك | (رئيس الوحدة). | MOMAhmed@imamu.edu.sa |
| 2- د.نسيبة سليمان | (عضو) | nsbasher@imamu.edu.sa |
| 3- د محمد الغنيم | (عضو) | mialghonaim@imamu.edu.sa |
| 4- د.عبدالرحمن الحضيري | (عضو) | amalhudhaibi@imamu.edu.sa |

مهام الوحدة

- المشاركة في إعداد الخطة السنوية للقسم العلمي، والبرامج الأكademie.
- تطبيق أدوات جمع البيانات والمعلومات بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم وفقاً لتقارير تقييم هيئة التدريس والموظفين الصادرة من وحدة التطوير والجودة، واعتمادها من مجلس القسم ثم الرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدریب والتطویر المهني.
- حصر المتطلبات اللوجستية ومتطلبات تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية لمنسوبي القسم العلمي، والرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدریب والتطویر المهني.
- إعداد الخطط التشغيلية للتدریب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
- التنسيق مع الوحدة المركزية للتدریب والتطوير المهني بالكلية لتقديم الدورات والورش الخارجية التي يحتاج إليها أعضاء هيئة التدريس في القسم.
- تنفيذ الخطط التشغيلية للتدریب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
- اقتراح الدورات والبرامج والهيئة التدريبية المطلوبة لمنسوبي القسم بالتنسيق مع الوحدة المركزية في الكلية/المعهد.
- إعداد التقارير الدورية عن مدى التقدم في تحقيق مستهدفات الخطة التشغيلية.

10. متابعة تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية المقدمة لمنسوبي القسم العلمي والبرامج الأكاديمية.

11. حصر معوقات ومشكلات تطبيق الخطة التشغيلية على مستوى القسم، واقتراح الحلول المناسبة لها بالتنسيق مع الوحدة المركزية.

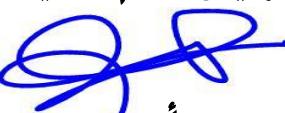
12. توثيق البرامج المنفذة للتطوير المهني لمنسوبي القسم، وجمع الأدلة والشهادات.

13. المساعدة في قياس أثر التدريب، والعائد منه على منسوبي القسم.

14. إعداد تقارير الأنشطة المنفذة لمنسوبي القسم، واعتمادها من مجلس القسم ثم رفعها للوحدة المركزية.

15. إعداد التوصيات في ضوء ما أسفرت عنه عمليات التقييم على مستوى القسم.

16. نشر ثقافة الجودة والتطوير المهني والتعليم المستمر في الأقسام.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينبي



قرار تشكيل وحدة التطوير والجودة

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل وحدة التطوير والجودة مختصة بمتابعة أعمال الجودة الأكademية والإدارية في القسم العلمي.

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|--|------------------------------|
| mamzaid@imamu.edu.sa | (رئيس الوحدة). | 1-أ.د. محمد زيد |
| lmalneghery@imamu.edu.sa | (عضو) | 2- د. ليلى بنت عتيق النعيري |
| shaalbatli@imamu.edu.sa | (عضو) | 3- د. شيخة الباتلي |
| mmalmsaud@imamu.edu.sa | (عضو) | 4- د. م. المسعود |
| aachaudhary@imamu.edu.sa | (عضو) | 5- د. أنيس شودري |
| amsmohamed@imamu.edu.sa | (عضو) ماجستير العلوم التنفيذي في الأدلة الجنائية | 6- أ.د عبد الغفار أبو السعود |

مهام الوحدة:

- التخطيط لأعمال الجودة الأكademية والإدارية في القسم.
- التعاون مع رئيس القسم في بناء الخطة التشغيلية للقسم ومتابعتها.
- مُتابعة جودة العملية التعليمية في القسم.
- التعاون مع منسقي البرامج الأكademية في استيفاء متطلبات الجودة البرامجية.
- جمع الأدلة والشواهد الازمة للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في برامج القسم لمعايير الاعتماد البرامجي.
- مُتابعة مؤشرات أداء البرامج الأكademية والعمل على بلوغ المستهدفات الفصلية.
- مُتابعة جودة العملية الإدارية في القسم.
- استيفاء متطلبات الجودة الإدارية في القسم.
- جمع الأدلة والشواهد الازمة للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في القسم لمتطلبات جودة الأعمال الإدارية.
- مُتابعة مؤشرات أداء الخطط التشغيلية، والعمل على بلوغ المستهدفات الدورية.
- عمل استطلاعات الرأي المختلفة وتحليلها، وكتابة التقارير المتعلقة بها.
- التعاون مع منسقي البرامج الأكademية لتوفير البيانات والإحصاءات الازمة لتقارير البرامج الأكademية السنوية.
- التعاون مع وحدة التطوير والجودة في الكلية في نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم.
- التعاون مع وحدة التطوير والجودة في الكلية فيحصر الاحتياج التدريبي في القسم.



15. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في الكلية في تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالجودة الأكademية والإدارية في القسم العلمي.

16. إجراء أي تعديل يقره مجلس القسم على خطط برامج القسم.

17. إعداد التقارير السنوية لبرامج القسم.

18. استلام تقارير مقررات القسم من أعضاء هيئة التدريس.

19. مراجعة توصيف مقررات خطة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه.

ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل وحدة التقييم والاختبارات بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل وحدة التقييم والاختبارات مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|-------------------------------|--|
| د. سليمان السلامة | (رئيس الوحدة). | SAAlsalamah@imamu.edu.sa |
| أ.د. فوزي حواة | (عضو) - اختبار نهاية البرنامج | fmhaouala@imamu.edu.sa |
| د. عمرو قليس | (عضو) | AAElkelish@imamu.edu.sa |
| د. مروي الجلوي | (عضو) | MEJalouli@imamu.edu.sa |

مهام الوحدة

- التعاون مع منسقي البرامج الأكademie في تنفيذ قرارات مجالس الأقسام العلمية المتعلقة ضبط وضمان جودة الاختبارات.
- التحقق من بناء الاختبارات وفق متطلبات جدول الاختبارات التحصيلية ومخطط المقرر الأكاديمي (Blue Print).
- التأكد من ربط أسئلة الاختبارات بمخرجات التعلم الخاصة بالمقرر المرتبطة بمخرجات تعلم البرنامج.
- متابعة عملية قياس مخرجات التعلم، وإصدار التقارير لنتائجها الشاملة.
- عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لشرح الطرق العلمية في كتابة الأسئلة النظرية والعملية والرفع بالتوصيات الخاصة بالاحتياج التدريسي لهم.
- التحقق من واقعية نتائج الاختبارات المائية، وإعداد التقارير ورفعها لرئيس القسم.
- الإشراف على التصحيح الآلي للاختبارات.
- الإشراف على بنوك الأسئلة وإعادة دراستها وتحديثها وضمان جودتها.
- التواصل المستمر مع وحدة الجودة في القسم والرفع بالتقارير الخاصة بها.
- استلام تقرير الفاحص الثاني للاختبار النهائي.
- دراسة شكاوى الطلبة على أي اختبار.
- دراسة طلبات الطلبة بشأن مراجعة تصحيح الاختبار النهائي.
- أرشفة الاختبارات المائية.
- جز قاعات للاختبارات الفصلية للمقررات متعددة الشعب.



15. تحديد مراقبين للاختبارات الفصلية للمقررات التي تحتاج لمراقبين.
16. استلام نسخة من الاختبار النهائي لمقررات القسم وتسليمها لوكيل الكلية للشؤون التعليمية.
17. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينبي



قرار تشكيل اللجنة العلمية

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل اللجنة العلمية مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------|----------------|--|
| - د. محمد الزهراني | (رئيس اللجنة). | MMyAlzahrani@imamu.edu.sa |
| -3- أ.د. موضي لسباعي | (عضو) | msalsubeie@imamu.edu.sa |
| -3- د. عبدالله العوام | (عضو) | asalawam@imamu.edu.sa |
| -4- د. لينا النغيري | (عضو) | lmalneghery@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

1. فحص وثائق طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
2. فحص وثائق طلبات حضور المؤتمرات والانتداب والتفرغ العلمي.
3. التتحقق من اكتمال أوراق طلب ترجمة كتاب.
4. دراسة طلبات الترشيح على الجوائز الخاصة بالتميز في التدريس أو النشر العالمي أو التميز في البحث العلمي.
5. اقتراح أولويات البحث العلمي بالتعاون مع المجموعات البحثية بالقسم.
6. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل لجنة الاحصاء وتوثيق البيانات

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الاحصاء وتوثيق البيانات مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------------|----------------|--|
| 1-أ.د عبدالغفار أبو السعود | (رئيس اللجنة). | amsmohamed@imamu.edu.sa |
| 2-د. مروه يسري | (عضو) | mymohamed@imamu.edu.sa |
| 3-أ. حمد الرشود | (عضو) | Hmalrushud@imamu.edu.sa |
| 4-د. إيمان المقربي | (عضو) | eaalmuqri@imamu.edu.sa |
| 5-نسيبة سليمان | (عضو) | nsbasher@imamu.edu.sa |
| 6-د. مختار الرجيلي | (عضو) | MSRejili@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

1. جمع المعلومات والبيانات والإحصاءات ذات الصلة بالقسم (منسوبي القسم، الطلاب، البحث العلمية، الخدمة المجتمعية، الخريجين).
2. إنشاء منظومة تقنية شاملة لجمع وحصر البيانات (نماذج تقارير، استبيانات، ... وغيرها).
3. حفظ وتحديث قواعد البيانات باستمرار.
4. تزويد رئيس القسم بالبيانات والمعلومات الإحصائية المطلوبة.
5. الإشراف ومتابعة إعداد التقارير الدورية السنوية لكل من البيانات الأكademية والعلمية والبحثية والمجتمعية.
6. التحسين المستمر في آلية توثيق البيانات وتوحيد مصدرها.
7. إعداد تقرير سنوي مدعم بالإحصاءات والرسوم البيانية عن الأعمال المنجزة في القسم.
8. ما يُستجد من مهام موكلة قبل سعادة رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديهي



قرار تشكيل لجنة الارشاد الاكاديمي

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الارشاد الاكاديمي مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------|----------------|--|
| 1- د. ناصر آدم | (رئيس اللجنة). | NAABDALNEIM@imamu.edu.sa |
| 2- أ. مني آل دايل | (عضو) | maaldayel@imamu.edu.sa |
| 3- د. أشرف قرطام | (عضو) | AAQURTAM@imamu.edu.sa |
| 4- أ. إلهام السليمان | (عضو) | Esalsulaiman@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- الإشراف على مختلف الشؤون الأكademية لطلاب البكالوريوس في القسم.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينبي



قرار تشكيل لجنة الإشراف على الموقع الإلكتروني للقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الإشراف على الموقع الإلكتروني للقسم مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|----------------|--|
| د. إيمان المقرى | (رئيس اللجنة). | eaalmuqri@imamu.edu.sa |
| د. أنيس شودري | (عضو) | aachaudhary@imamu.edu.sa |
| أ. إيهام السليمان | (عضو) | Esalsulaiman@imamu.edu.sa |
| أ. حصة العتيبي | (عضو) | hashaalotaibi@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- تحديث موقع القسم بالأخبار.
- كتابة التقارير لجميع فعاليات القسم وتصويرها ونشرها على موقع القسم.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل لجنة الأنشطة الاجتماعية بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الأنشطة الاجتماعية مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------|----------------|--|
| أ.د. موضي السبعي | (رئيس اللجنة). | msalsubeie@imamu.edu.sa |
| د. عمرو قليس. | (عضو) | AAElkelish@imamu.edu.sa |
| د. هديل الكثيري | (عضو) | halkathiry@imamu.edu.sa |
| د. أشرف قرطام | (عضو) | AAQURTAM@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- إعداد وتنظيم الأنشطة الاجتماعية بين منسوبي القسم.
- ما يُستجد من مهام موكلة قبل سعادة رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء


د. حسن أحمد ردينبي



قرار تشكيل لجنة الأنشطة الطلابية بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الأنشطة الطلابية مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|----------------|--|
| 1- د. ناصر آدم | (رئيس اللجنة). | NAABDALNEIM@imamu.edu.sa |
| 2- د. أشرف قرطام | (عضو) | AAQURTAM@imamu.edu.sa |
| 3- أ. حصة العتيبي | (عضو) | hashaalotaibi@imamu.edu.sa |
| 4- أ. مني آل دايل | (عضو) | maaldayel@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- الإشراف على مختلف الأنشطة الطلابية.
- تنظيم زيارات الطلبة لمؤسسات وشركات خارج الجامعة.
- تنظيم أنشطة ومسابقات لطلبة القسم.
- التنسيق من أجل المشاركة الفعالة لطلاب القسم في الفعاليات التي تنظمها الكلية والجامعة وغيرها.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينى



قرار تشكيل لجنة البحث العلمي بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة البحث العلمي مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------|----------------|--|
| 1- د. عمرو القلش | (رئيس اللجنة). | AAElkelish@imamu.edu.sa |
| 2- د. عبد الرحمن الحضيري | (عضو) | amalhudhaibi@imamu.edu.sa |
| 3- د. سالي مصطفى | (عضو) | saAhmedd@imamu.edu.sa |
| 4- د. أي بي إم شريف حسين | (عضو) | ASHossain@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- إنشاء فرق بحثية ومتابعة نشاطها البحثي
- متابعة عدد الأبحاث العلمية للقسم وتصنيفها سنوياً
- تشجيع الترجمة والتأليف من خلال حملات توعوية وإحصائيات ومتابعتها
- العمل على إظهار الإنتاج العلمي للقسم وأنشطته خاصة من خلال الموقع الإلكتروني
- تنظيم محاضرات وندوات علمية بحثية يقدمها أعضاء هيئة التدريس في القسم واستضافة محاضرين من خارج الكلية
- حصر البنية التحتية للبحث العلمي في القسم وتوسيعها

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينى



قرار تشكيل لجنة التعاقد والاستقطاب بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة التعاقد والاستقطاب مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------|----------------|--|
| ١- أ.د. محمد العيسى | (رئيس اللجنة). | msaleissa@imamu.edu.sa |
| ٢- د. محمد الزهراني | (عضو) | MMyAlzahrani@imamu.edu.sa |
| ٣- د. إيمان المقرى | (عضو) | eaalmuqri@imamu.edu.sa |
| ٤- د. عبد الرحمن الحضيري | (عضو) | amalhudhaibi@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- دراسة الملفات العلمية لطلبات التعاقد وإجراء المقابلات معهم.
- العمل على استقطاب المتميزين من أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين ومن في حكمهم.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل لجنة الجداول بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الجداول مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------|----------------|--|
| 1- د. حسن رديني | (رئيس اللجنة). | HARUDAYNI@imamu.edu.sa |
| 2- د. لينا النغيري | (عضو) | Imalnaghery@imamu.edu.sa |
| 3- د. بدرية العماري | (عضو) | bsalammari@imamu.edu.sa |
| 4- د. فهد نصر | (عضو) | FAAMohammed@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- إعداد جداول أعضاء هيئة التدريس لمقررات برنامج البكالوريوس بالتنسيق مع رئيس القسم.
- توزيع الجداول على أعضاء هيئة التدريس.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل لجنة الخطط والمناهج بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الخطط والمناهج مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------|----------------|--|
| 1- أ.د. محمد مبارك | (رئيس اللجنة). | MOMAhmed@imamu.edu.sa |
| 2- د. محمد الغنيم | (عضو) | mialghonaim@imamu.edu.sa |
| 3- د. مختار الرجيلي | (عضو) | MSRejili@imamu.edu.sa |
| 4- د. مروى الجلولي | (عضو) | MEJalouli@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- دراسة خطط البرامج الأكademie بالقسم.
- دراسة كل ما يستجد من مقترنات لتطوير وتعديل الخطط والمقررات.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل لجنة الدراسات العليا بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة الدراسات العليا مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------------|----------------|--|
| 1- أ.د. محمد العيسى | (رئيس اللجنة). | msaleissa@imamu.edu.sa |
| 2- أ.د. أحمد علام | (عضو) | aallam@imamu.edu.sa |
| 3- أ.د. عبدالغفار أبو السعود | (عضو) | amsmohamed@imamu.edu.sa |
| 4- د. سهام موسى | (عضو) | SMmHamed@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- إعداد اختبارات القبول لبرامج الدراسات العليا والإشراف عليها وتحديد المراجع المناسبة ورفعها لرئيس القسم.
- تصحيح اختبارات القبول لبرامج الدراسات العليا وتحديد المقبولين فيها.
- إعداد جداول أعضاء هيئة التدريس لمقررات برامج الدراسات العليا بالتنسيق مع رئيس القسم ووضع آلية لتحديد المقررات الاختيارية ومشاريع التخرج.
- توزيع مشاريع التخرج على الطلبة حسب اجتياز الطالب (الطالبة) للمقررات الاختيارية.
- رصد درجات طلاب الدراسات العليا.
- اقتراح لجان مناقشة مشاريع التخرج والرفع بها لرئيس القسم.
- متابعة مرحلة الماجستير والدكتوراه بجميع مراحلها بدأً من السنة التكميلية إلى التخرج.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد ردينبي



قرار تشكيل لجنة المعيدين والمحاضرين بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة المعيدين والمحاضرين مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|----------------|--|
| د. عبدالله العوام | (رئيس اللجنة). | asalawam@imamu.edu.sa |
| د. حسن رديني | (عضو) | HARUDAYNI@imamu.edu.sa |
| د. هديل الكثيري | (عضو) | halkathiry@imamu.edu.sa |
| أ. د فوزي حواله | (عضو) | fmhaouala@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- تهيئة ومتابعة المبعوثين.
- دراسة الحالات الواردة من رئيس القسم لدراسة معاملات المعيدين والمحاضرين وتقديم التوصية.
- دراسة طلبات الالتحاق بالقسم على وظيفة معيد.
- تحديد احتياج القسم من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وتخصصاتهم الدقيقة.
- تحديد دول الابتعاث التي تتناسب مع أهداف وتطلعات القسم فيما يخص المعيدين والمعيدات والمحاضرين والمحاضرات وتخصصاتهم الدقيقة.
- السعى إلى عقد شراكات استراتيجية مع القطاعين العام والخاص لدعم برامج القسم.
- وضع اقتراحات وتوصيات للقسم للأخذ بها في عين الاعتبار لتوفير بيئة تعليمية جاذبة للطالب ولعضو هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رديني



قرار تشكيل لجنة مشاريع التخرج لبرامج البكالوريوس بالقسم

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة مشاريع التخرج لبرامج البكالوريوس مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------|----------------|--|
| 1- أ.د. فهني بوفحجة | (رئيس اللجنة). | FABoufahja@imamu.edu.sa |
| 2- أ.د. محمد العيسى | (عضو) | msaleissa@imamu.edu.sa |
| 2- د. شيخة الباتلي | (عضو) | shaalbatli@imamu.edu.sa |
| 3- د. مروي الجلوي | (عضو) | MEJalouli@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة

- الإعلان عن الموعد النهائي لاستلام المشاريع المقترحة من أعضاء هيئة التدريس لبرنامج البكالوريوس.
- استلام المشاريع المقترحة من أعضاء هيئة التدريس ودراستها و اختيار المناسب منها وإعلانها للطلبة مع توزيع نموذج الرغبات للطلبة.
- متابعة أداء الطلبة والمشرفين خلال الفصل الدراسي.
- استلام التقارير الفصلية والنهائية من أعضاء هيئة التدريس الذين يشرفون على مشاريع الطلبة.
- اقتراح لجان مناقشة مشاريع التخرج والرفع بها لرئيس القسم.
- إعداد جداول لجان المناقشات والإشراف عليها واستلام النسخ النهائية للمشاريع وتوزيعها على أعضاء اللجان واستلام النتائج النهائية من المشرفين وتحديد ما هو مناسب من المشاريع لتقديمه كملخص علمي.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد رضاوي



قرار تشكيل لجنة معادلة المقررات

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل لجنة معادلة المقررات مختصة بمتابعة المهام أدناه.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|----------------|--|
| د. محمد الغنيم | (رئيس اللجنة). | mialghonaim@imamu.edu.sa |
| د. شيخة الباتني | (عضو) | shaalbatli@imamu.edu.sa |
| د. سليمان السلامة | (عضو) | SAAlsalamah@imamu.edu.sa |

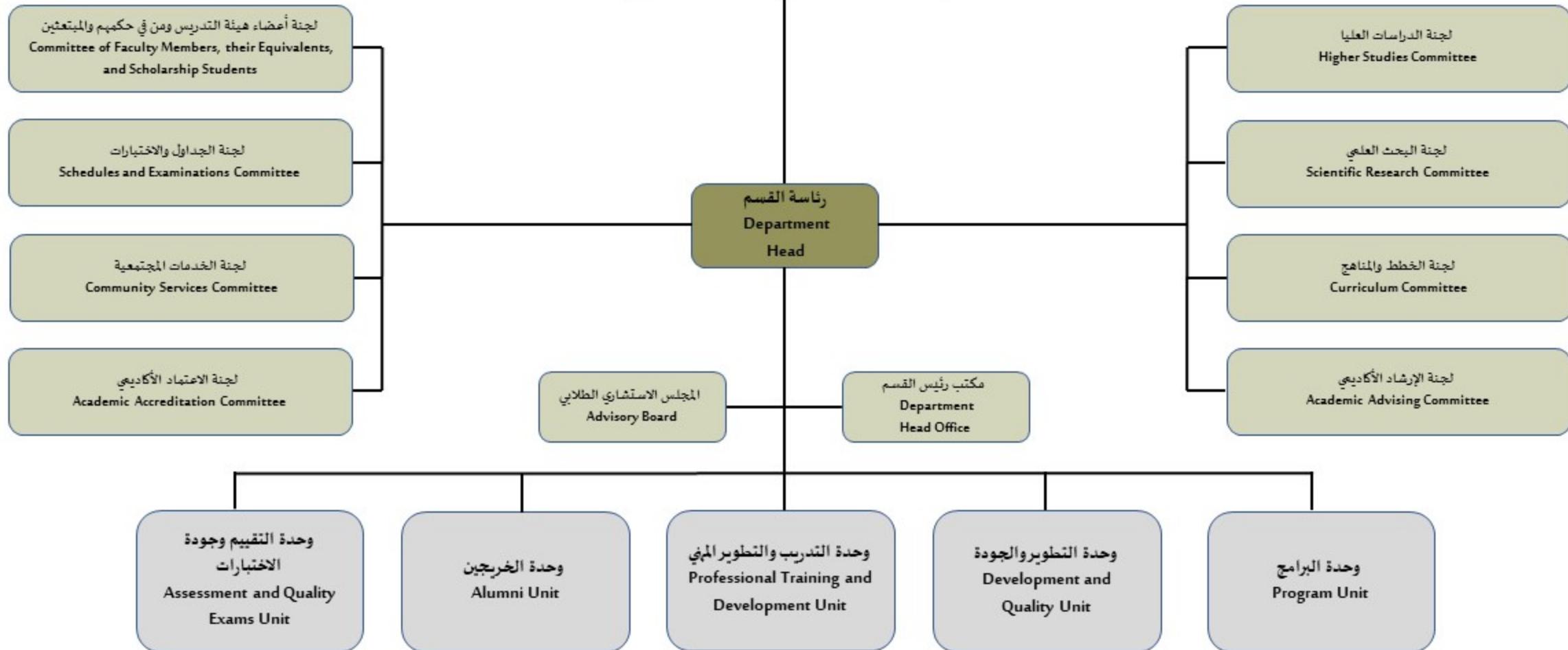
مهام اللجنة

- دراسة طلبات معادلة المقررات.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الأحياء

د. حسن أحمد راشدي

مجلس قسم الرياضيات والاحصاء Dept Council of Mathematics and Statistics





قسم الرياضيات والإحصاء

اعتماد تشكيل لجان القسم:

تم اعتماد تشكيل لجان قسم الرياضيات والإحصاء للعام الجامعي ١٤٤٧هـ من قبل مجلس القسم في جلسته الأولى المنعقدة بتاريخ ١٤٤٧/٠٣/٥ (قرار رقم ١/٥).

الهدف من تشكيل اللجان:

- تعزيز الانتماء للقسم بين أعضاء هيئة التدريس فيه وذلك من خلال مشاركة الجميع في اتخاذ القرار.
- التسهيل على مجلس القسم في اتخاذ القرار المناسب حيال المواضيع المطروحة في المجلس حيث تقوم اللجنة المختصة بدراسة الموضوع الحال لها قبل عرضه على المجلس وتقديم التوصيات المناسبة.
- بث روح المبادرة والتنافس بين الأعضاء وذلك من خلال مساهمتهم في تطوير الأداء داخل القسم واقتراح الأفكار التي تساهم في ذلك.

المهام العامة لرؤساء اللجان:

- تحديد المحتوى المناسب والخاص للجنة لنشره عبر الموقع الإلكتروني للقسم.
- تزويد القسم بخطبة عمل اللجنة والأعمال التي ستقوم بها خلال كل فصل دراسي.
- أخذ كافة توصيات اللجنة بالتنسيق والمشاركة بين الأعضاء.
- بعد كل اجتماع للجنة يتم الرفع لرئيس القسم بمحضر الاجتماع (موقع) من أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخه.
- رفع تقرير عن سير عمل اللجنة وما حققته من إنجازات في نهاية الفصل الدراسي إلى رئيس القسم.
- ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء
د. ابتسام الدويش

قرار تشكيل وحدة البرامج في قسم الرياضيات والإحصاء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد للكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة البرامج في القسم بصفتها الجهة المسؤولة عن تنفيذ البرامج الأكademie في القسم، وضمان توافقها مع المعايير الأكademie المعتمدة، وتحقيق أهدافها التعليمية والتطويرية.

| م | البرنامج | المدير | البريد الإلكتروني |
|---|---|----------------------|------------------------|
| ١ | بكالوريوس العلوم في الرياضيات التطبيقية | أ. د. نبيل كرديد | nmkerdid@imamu.edu.sa |
| ٢ | بكالوريوس العلوم في الإحصاء التطبيقي | أ. د. حاتم سمرى | HESemary@imamu.edu.sa |
| ٣ | ماجستير العلوم في الرياضيات | أ. د. محمد عبد القوي | maohamed@imamu.edu.sa |
| ٤ | دكتوراه الفلسفة في الرياضيات | أ. د. حمدي زرقاطى | hzorgati@imamu.edu.sa |
| ٥ | بكالوريوس العلوم في الإكتوارية والرياضيات المالية | أ. د. سعيد المنوبي | samanouni@imamu.edu.sa |

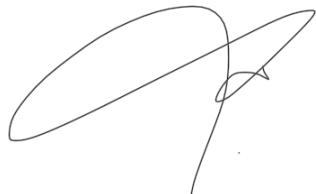
المهام:

١. الإشراف على إعداد وتطبيق نظام إدارة الجودة في البرنامج.
٢. الإشراف على جمع وإعداد التقارير الخاصة بالجودة بالبرنامج.
٣. الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج بما يتسمق مع الخطة التشغيلية للقسم والكلية والجامعة ومتابعة تنفيذها بما يضمن استيفاء رسالة البرنامج وأهدافه.
٤. التنسيق مع رئيس القسم لإصدار القرارات الداخلية التي تقتضي مصلحة البرنامج.
٥. التنسيق مع رئيس القسم لتشكيل اللجان الازمة لأداء أعمال اللجان التابعة للبرنامج وتشكيل اللجان الاستشارية للبرنامج.
٦. التنسيق مع رئيس القسم لترشيح من يراه لتمثيل البرنامج في اللجان الداخلية أو الخارجية، وترشيح رؤساء اللجان التابعة للبرنامج وفق الأنظمة والآليات المقررة.
٧. المساهمة في عمليات بناء وتحديث وتطوير البرنامج والمقررات بمشاركة اللجان ذات العلاقة وعرضها على اللجنة الاستشارية للبرنامج.
٨. متابعة ودراسة التقارير والإحصاءات الدورية والسنوية الخاصة بأعمال وأنشطة البرنامج واللجان التابعة له والاقتراحات المناسبة لتطويره (خطط التقويم والتحسين والتطوير)، والرفع بها لرئيس القسم.
٩. حصر احتياجات البرنامج (الإدارية – الأكademie – البنية التحتية) والتواصل مع الجهات والوحدات ذات العلاقة بتخصصات البرنامج بناءً على تفويض من رئيس القسم والرفع بها إلى رئيس القسم.

١٠. الإشراف على تنفيذ ممارسات الجودة وضمانها في البرنامج، والرفع بالتقارير إلى مجلس القسم لاعتمادها) تقارير المقررات، التقرير السنوي للبرنامج، قياس مؤشرات البرنامج، قياس مخرجات التعلم للبرنامج، واستطلاعات الرأي المتعلقة بما سبق، وتقارير محاضر اللجنة الاستشارية، والدراسة الذاتية وخطط التحسين والتطوير (ومتابعة تنفيذها).
١١. اقتراح آليات التواصل مع طلاب البرنامج ودعمهم أكاديمياً ونفسياً والاستجابة لمطالبهم وفق الأنظمة.
١٢. متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس ورفع التقارير اللازمة لرئيس القسم.
١٣. الإشراف على إعداد قوائم الخلط التشغيلية ومتابعة تنفيذها، وتحقيق أهدافها وفق مؤشرات أداء محددة.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



قرار تشكيل وحدة التدريب والتطوير المهني

في قسم الرياضيات والإحصاء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التدريب والتطوير المهني في القسم بصفتها الجهة المسؤولة عن إعداد وتنفيذ ومتابعة خطط التدريب والتطوير لهيئة التدريس والموظفين على مستوى القسم والبرامج.

التشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|-------|--|
| أ.د. محمد أباعود | رئيس | maabaoud@imamu.edu.sa |
| أ. د. عماد سلومة | عضو | emmahmoud@imamu.edu.sa |
| أ. د. ماجد ذكرياء | عضو | mzabouelyamin@imamu.edu.sa |
| د. شمس اليوسف | عضو | syyusof@imamu.edu.sa |
| أ. عمشاء السبيع | عضو | afalsubaie@imamu.edu.sa |
| د. نسرين المها | عضو | nimohanna@imamu.edu.sa |

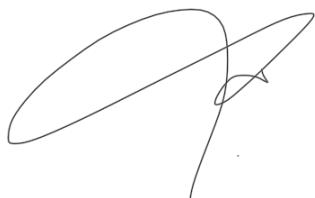
المهام:

- المشاركة في إعداد الخطة السنوية للقسم العلمي، والبرامج الأكademie.
- تطبيق أدوات جمع البيانات والمعلومات بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم وفقاً لتقارير تقييم هيئة التدريس والموظفين الصادرة من وحدة التطوير والجودة، واعتمادها من مجلس القسم ثم الرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني.
- حصر المتطلبات اللوجستية ومتطلبات تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية لمنسوبي القسم العلمي، والرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني.
- إعداد الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
- التنسيق مع الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني بالكلية لتوفير الدورات والورش الخارجية التي يحتاج إليها أعضاء هيئة التدريس في القسم.

٧. تنفيذ الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
٨. اقتراح الدورات والبرامج والهيئة التدريبية المطلوبة لمنسوبي القسم بالتنسيق مع الوحدة المركزية في الكلية/المعهد.
٩. إعداد التقارير الدورية عن مدى التقدم في تحقيق مستهدفات الخطة التشغيلية.
١٠. متابعة تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية المقدمة لمنسوبي القسم العلمي والبرامج الأكademie.
١١. حصر معوقات ومشكلات تطبيق الخطة التشغيلية على مستوى القسم، واقتراح الحلول المناسبة لها بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
١٢. توثيق البرامج المنفذة للتطوير المهني لمنسوبي القسم، وجمع الأدلة والشهادات.
١٣. المساعدة في قياس أثر التدريب، والعائد منه على منسوبي القسم.
١٤. إعداد تقارير الأنشطة المنفذة لمنسوبي القسم، واعتمادها من مجلس القسم ثم رفعها للوحدة المركزية.
١٥. إعداد التوصيات في ضوء ما أسفرت عنه عمليات التقييم على مستوى القسم.
١٦. نشر ثقافة الجودة والتطوير المهني والتعليم المستمر في الأقسام.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



قرار تشكيل وحدة التطوير والجودة في قسم الرياضيات والإحصاء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التطوير والجودة مختصة بمتابعة أعمال الجودة الأكademie والإدارية في القسم العلمي.

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|-------------------------|-------|----------------------------|
| imchaourar@imamu.edu.sa | رئيس | أ.د. براهيم محمد عمر شورار |
| Lmjlali@imamu.edu.sa | عضو | د. لطفي جلالي |
| FYAloui@imamu.edu.sa | عضو | د. فؤاد علوى |
| emmahmoud@imamu.edu.sa | عضو | أ.د. عماد سلومة |
| nhalharthi@imamu.edu.sa | عضو | د. نادية الحراثي |
| mhalosaimi@imamu.edu.sa | عضو | د. مرام العسيمي |

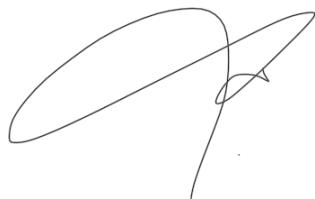
مهام الوحدة:

١. التخطيط لأعمال الجودة الأكademie والإدارية في القسم.
٢. التعاون مع رئيس القسم في بناء الخطة التشغيلية للقسم ومتابعتها.
٣. متابعة جودة العملية التعليمية في القسم.
٤. التعاون مع منسقي البرامج الأكademie في استيفاء متطلبات الجودة البرامجية.
٥. جمع الأدلة وال Shawahd الالزمه للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في برامج القسم لمعايير الاعتماد البرامجي.
٦. متابعة مؤشرات أداء البرامج الأكademie والعمل على بلوغ المستهدفات الفصلية.
٧. متابعة جودة العملية الإدارية في القسم.
٨. استيفاء متطلبات الجودة الإدارية في القسم.
٩. جمع الأدلة وال Shawahd الالزمه للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في القسم لمتطلبات جودة الأعمال الإدارية.
١٠. متابعة مؤشرات أداء الخطط التشغيلية، والعمل على بلوغ المستهدفات الدورية.

١١. عمل استطلاعات الرأي المختلفة وتحليلها، وكتابة التقارير المتعلقة بها.
١٢. التعاون مع منسقي البرامج الأكاديمية لتوفير البيانات والإحصاءات الالزمة لتقارير البرامج الأكاديمية السنوية.
١٣. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في الكلية في نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم.
١٤. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في حصر الاحتياج التدريسي في القسم.
١٥. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالجودة الأكاديمية والإدارية في القسم العلمي.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



قرار تشكيل وحدة التقييم وجودة الاختبارات في قسم الرياضيات والإحصاء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التقييم وجودة الاختبارات معنية بكل ما يخص جودة مخرجات التعلم من صياغة وربط وقياس وتحديث على مستوى البرامج والمقررات وما يخص جودة عمليات التقييم والاختبارات في البرامج الأكademie.

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|--|-------|-------------------|
| ahtedjani@imamu.edu.sa | رئيس | د. علي تيجاني |
| mmessaoudi@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد مسعودي |
| yalazer@imamu.edu.sa | عضو | د. يوسف لزعر |
| waahmed@imamu.edu.sa | عضو | د. وليد الطيب |
| naalessa@imamu.edu.sa | عضو | د. نوره العيسى |
| ssmahmood@imamu.edu.sa | عضو | د. سوببيا سلطانة |
| Imbenomrane@imamu.edu.sa | عضو | د. ايناس بن عمران |

مهام الوحدة:

- التعاون مع منسقي البرامج الأكademie في تنفيذ قرارات مجالس الأقسام العلمية المتعلقة ضبط وضمان جودة الاختبارات.
- التحقق من بناء الاختبارات وفق متطلبات جدول الاختبارات التحصيلية ومخطط المقرر الأكademie (Blue Print).
- التأكد من ربط أسئلة الاختبارات بمخرجات التعلم الخاصة بالمقرر المرتبطة بمخرجات تعلم البرنامج.
- متابعة عملية قياس مخرجات التعلم، وإصدار التقارير لنتائجها الشاملة.
- عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لشرح الطرق العلمية في كتابة الأسئلة النظرية والعملية والرفع بالتوصيات الخاصة بالاحتياج التدريسي لهم.
- التحقق من واقعية نتائج الاختبارات النهائية، وإعداد التقارير ورفعها لرئيس القسم.
- الإشراف على التصحیح الآلي لل اختبارات.
- الإشراف على بنوك الأسئلة وإعادة دراستها وتحديثها وضمان جودتها.
- التواصل المستمر مع وحدة الجودة في القسم والرفع بالتقارير الخاصة بها.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدویش

قرار تشكيل وحدة الخريجين في قسم الرياضيات والإحصاء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة الخريجين كونها الجهة المسؤولة عن إدارة شؤون الخريجين في القسم.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------|-------|--------------------------|
| د. إيمان الجبلي | رئيس | ehaljebli@imamu.edu.sa |
| أ. المنذر العرفة | عضو | amalarfaj@imamu.edu.sa |
| أ. عبدالله الحجي | عضو | ahalhejji@imamu.edu.sa |
| أ. عمشاء السبيع | عضو | afalsubaie@imamu.edu.sa |
| أ. مي الحمراني | عضو | maalhamrani@imamu.edu.sa |

مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها.
٢. إنشاء قاعدة بيانات عن خريجي القسم وتحديثها دوريًا.
٣. إنشاء قاعدة بيانات عن جهات توظيف خريجي القسم وتحديثها دوريًا.
٤. إجراء استطلاعات رأي الخريجين عن جودة البرامج الأكademية وتحليلها وإعداد تقاريرها.
٥. إجراء استطلاعات رأي جهات التوظيف عن خريجي برامج القسم وتحليلها وإعداد تقاريرها.
٦. إعداد التقارير الدورية عن نسب توظيف خريجي القسم.
٧. عمل الدراسات الالزامية للكشف عن أسباب ارتفاع/ تدني نسب توظيف خريجي القسم.
٨. التواصل مع الخريجين بعد تخرجهم من القسم ودعوتهم للمشاركة في أنشطة القسم
٩. إقامة لقاء سنوي للخريجين.
١٠. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسين والتطوير.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



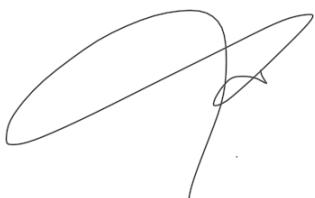
تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي لقسم الرياضيات والإحصاء

في إطار حوكمة العمل الإداري في قسم الرياضيات والإحصاء والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم تم تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي كما هو مشار إليه أدناه بتوصية من مجلس القسم برقم (٥/١) في جلسته الأولى بتاريخ ١٤٤٧/٠٣/٠١ هـ.

| م | اسم الطالب | الرقم الجامعي | المعدل |
|---|------------------------------|---------------|--------|
| ١ | أسماء العطاس | 445017599 | 5 |
| ٢ | حصة البقمي | 439018035 | 4,92 |
| ٣ | منيرة الصرامي | 437000046 | 4,83 |
| ٤ | عبد الباري بن عبدالله العثيم | 442020111 | 3,31 |
| ٥ | عبد الله الدربي | 444001108 | 3,88 |
| ٦ | عبد الله بن علي سعد | 447016303 | 4,63 |

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



المهام:

- ١- وضع الخطة والبرامج والميزانية التقديرية لأعمال المجلس، ومتابعة تنفيذها بعد اعتماده.
- ٢- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالقسم لإنجاز الأعمال المشتركة.
- ٣- دراسة المشكلات المتعلقة بالشؤون الأكademية والخدمات والأنشطة الطلابية التي يواجه طلاب وطالبات القسم من أجل مساعدتهم على حلها.
- ٤- عرض مرتباً طلاب وطالبات القسم المتعلقة بالشؤون الأكademية والخدمات الطلابية ومناقشتها والرفع بها.
- ٥- متابعة جودة الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات في الكلية والجامعة.
- ٦- وضع خطط الأنشطة والبرامج والفعاليات التي تستهدف الطلاب والطالبات في القسم بالتعاون مع الأندية التخصصية العامة.
- ٧- دعم المبادرات الطلابية داخل القسم والعمل على تفعيلها بصورة إيجابية والتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب في هذا الشأن.
- ٨- المشاركة في تقييم البرامج والأنشطة من منظور طلابي.
- ٩- المساهمة في تنظيم اللقاءات المفتوحة والمنتديات الطلابية على مستوى القسم .
- ١٠- تعزيز مفهوم الانتماء المؤسسي والمسؤولية الطلابية.
- ١١- المساهمة في تحسين البيئة الجامعية من خلال المبادرات التوعوية أو البيئية أو الثقافية .
- ١٢- التعاون مع وحدة الأندية الطلابية لتنظيم فعاليات القسم.
- ١٣- تقديم التغذية الراجعة بخصوص المقررات الدراسية والخطط الأكademية .
- ١٤- نقل التجارب والممارسات المتميزة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ١٥- تحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية ، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال المجلس ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
- ١٦- تنظيم وحفظ السجلات والبيانات ، بالاستفادة من الأنظمة التقنية ، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
- ١٧- استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مه متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوح .
- ١٨- تنفيذ أي مهام أخرى يكلف بها المجلس في حدود الاختصاص.

قرارات تشكيل اللجان الداخلية بقسم الرياضيات والإحصاء للعام الجامعي ١٤٤٧ هـ

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل اللجان الداخلية بقسم الرياضيات والإحصاء بتوصية من مجلس القسم برقم (١/٥ - ١٤٤٧) في جلسته الأولى بتاريخ ٢٠٢٣/١٤٤٧ هـ.

١. لجنة الدراسات العليا

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------|-------|-------------------------|
| أ.د. محمد عبد الفوي | رئيس | maohamed@imamu.edu.sa |
| د. خلود البلوي | عضو | KSAlbalawi@imamu.edu.sa |
| أ.د. سامي بركات | عضو | SMBaraket@imamu.edu.sa |
| أ.د. حمدي زرقاطي | عضو | hzorgati@imamu.edu.sa |
| أ.د. ملياء صبري | عضو | Ldiab@imamu.edu.sa |

المهام:

١. إعداد اختبارات القبول لبرامج الدراسات العليا والإشراف عليها وتحديد المراجع المناسبة ورفعها لرئيس القسم.
٢. تصحيح اختبارات القبول لبرامج الدراسات العليا وتحديد المقبولين فيها.
٣. إعداد جداول أعضاء هيئة التدريس لمقررات برامج الدراسات العليا بالتنسيق مع رئيس القسم ووضع آلية لتحديد المقررات الاختيارية ومشاريع التخرج.
٤. توزيع مشاريع التخرج على الطلبة حسب اجتياز الطالب (الطالبة) للمقررات الاختيارية.
٥. رصد درجات طلاب الدراسات العليا.
٦. اقتراح لجان مناقشة مشاريع التخرج والرفع بها لرئيس القسم.
٧. متابعة مرحلة الماجستير والدكتوراه بجميع مراحلها بدأً من السنة التكميلية إلى التخرج.
٨. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس

٢. لجنة البحث العلمي

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------------------|-------|--------------------------|
| د. ابتسام محمد الدوיש | رئيس | imaldawish@imamu.edu.sa |
| أ.د. حاتم السمرى | عضو | HESemary@imamu.edu.sa |
| أ.د. فييد الشمرى (الفرق البحثية) | عضو | falshammari@imamu.edu.sa |
| د. أنيس بن غربال (البحوث المنشورة) | عضو | assghorbal@imamu.edu.sa |
| د. صلاح الدين عمر (الإعلام) | عضو | soali@imamu.edu.sa |
| أ.د. براهيم شورار (البنية التحتية) | عضو | imchaourar@imamu.edu.sa |

المهام:

١. إنشاء فرق بحثية ومتابعة نشاطها البحثي
٢. متابعة عدد الأبحاث العلمية للقسم وتصنيفها سنويًا
٣. تشجيع الترجمة والتأليف من خلال حملات توعوية وإحصائيات ومتابعتها
٤. العمل على إظهار الإنتاج العلمي للقسم وأنشطته خاصة من خلال الموقع الإلكتروني
٥. تنظيم محاضرات وندوات علمية بحثية يقدمها أعضاء هيئة التدريس في القسم واستضافة محاضرين من خارج الكلية
٦. حصر البنية التحتية للبحث العلمي في القسم وتوسيعها.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



٣. لجنة الخطط والمناهج

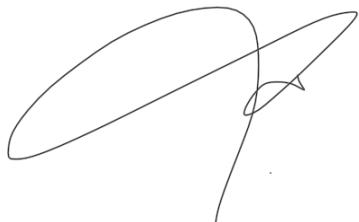
| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------|-------|---------------------------|
| أ.د. نبيل كرديد | رئيس | masidali@imamu.edu.sa |
| د. عبد الواحد خليل | عضو | alakhalil@imamu.edu.sa |
| أ.د. لزهربوقة | عضو | Ibbougoffa@imamu.edu.sa |
| د. إيهاب المتولي | عضو | EMAlmetwally@imamu.edu.sa |
| أ.د. عارف الجريبي | عضو | ABJERIBI@imamu.edu.sa |

المهام:

- .١ دراسة خطط البرامج الأكademie بالقسم.
- .٢ دراسة كل ما يستجد من مقترنات لتطوير وتعديل الخطط والمقررات.
- .٣ ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



٤. لجنة الإرشاد الأكاديمي

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--|-------|---------------------------|
| د. أحمد السعيد | رئيس | aeSaleh@imamu.edu.sa |
| د. محمد مسعودي (الرياضيات التطبيقية) | عضو | mmessaoudi@imamu.edu.sa |
| د. محمد عبد الجود (الإحصاء التطبيقي) | عضو | MOAASalem@imamu.edu.sa |
| د. محمود عبدالوهاب (الاكتوارية والرياضيات المالية) | عضو | mmabdelwahab@imamu.edu.sa |
| د. أشواق خياط (الرياضيات التطبيقية) | عضو | Aikhayyat@imamu.edu.sa |
| د. مرام العسيمي (الاكتوارية والرياضيات المالية) | عضو | mhalosaimi@imamu.edu.sa |
| د. أسماء الثقفي (الإحصاء التطبيقي) | عضو | ahalthagafi@imamu.edu.sa |

المهام:

- .١ . الإشراف على مختلف الشؤون الأكademie لطلاب البكالوريوس في القسم.
- .٢ ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



٥. اللجنة العلمية

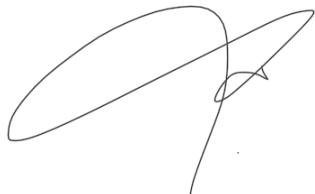
| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------|-------|----------------------------|
| أ.د. ماجد زكريا | رئيس | mzabouelyamin@imamu.edu.sa |
| أ.د. سامي بركات | عضو | SMBaraket@imamu.edu.sa |
| أ.د. إبراهيم البطل | عضو | iiselbatal@imamu.edu.sa |
| د. ابتهال العزمان | عضو | iaazman@imamu.edu.sa |
| د. خلود البلوي | عضو | KSAAlbalawi@imamu.edu.sa |

المهام:

١. فحص وثائق طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٢. فحص وثائق طلبات حضور المؤتمرات والانتداب والتفرغ العلمي.
٣. التحقق من اكتمال أوراق طلب ترجمة كتاب.
٤. دراسة طلبات الترشيح على الجوائز الخاصة بالتميز في التدريس أو النشر العالمي أو التميز في البحث العلمي.
٥. اقتراح أولويات البحث العلمي بالتعاون مع المجموعات البحثية بالقسم.
٦. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



٦. لجنة الجداول والاختبارات

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------|-------|--------------------------|
| د. عاطف فرج الله | رئيس | AFFaragalla@imamu.edu.sa |
| أ.د. محمد عبد القوي | عضو | maohamed@imamu.edu.sa |
| أ. دلال الزهراني | عضو | daalzahrani@imamu.edu.sa |
| أ. موضي البريكان | عضو | maalborikan@imamu.edu.sa |
| د. صفاء ميرغنى | عضو | smmmohamed@imamu.edu.sa |

المهام:

١. إعداد جداولأعضاء هيئة التدريس لمقررات برنامج البكالوريوس بالتنسيق مع رئيس القسم.
٢. توزيع الجداول على أعضاء هيئة التدريس.
٣. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



٧. لجنة المعيدين والمحاضرين

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------|-------|--------------------------|
| د. غالية الحمزي | رئيس | gyalhamzi@imamu.edu.sa |
| أ.د. محمد بابطين | عضو | mmbabatin@imamu.edu.sa |
| أ.د. فييد الشمرى | عضو | falshammar@imamu.edu.sa |
| أ. د. ربيع القحطاني | عضو | rtalqahtani@imamu.edu.sa |
| د. ايمان الجبلي | عضو | ehaljebli@imamu.edu.sa |

المهام:

١. تهيئة ومتابعة المبعوثين.
٢. دراسة الحالات الواردة من رئيس القسم لدراسة معاملات المعيدين والمحاضرين وتقديم التوصية.
٣. دراسة طلبات الالتحاق بالقسم على وظيفة معيد.
٤. تحديد احتياج القسم من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وتخصصاتهم الدقيقة.
٥. تحديد دول الابتعاث التي تتناسب مع أهداف وطلعات القسم فيما يخص المعيدات والمعيدات والمحاضرين والمحاضرات وتخصصاتهم الدقيقة.
٦. السعي إلى عقد شراكات استراتيجية مع القطاعين العام والخاص لدعم برامج القسم.
٧. وضع اقتراحات وتوصيات للقسم للأخذ بها في عين الاعتبار لتوفير بيئة تعليمية جاذبة للطالب ولعضو هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٨. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدویش



٨. لجنة التعاقد والاستقطاب

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------|-------|--------------------------|
| د. ابتسام الدويش | رئيس | imaldawish@imamu.edu.sa |
| د. ابتهال العزمان | عضو | iaazman@imamu.edu.sa |
| د. ابراهيم الدايل | عضو | iaaldayel@imamu.edu.sa |
| أ. د. محمد عبد القوي | عضو | maohamed@imamu.edu.sa |
| أ.د. ابراهيم البطل | عضو | iiselbatal@imamu.edu.sa |
| د. عاطف فرج الله | عضو | AFFaragalla@imamu.edu.sa |

المهام:

١. دراسة الملفات العلمية لطلبات التعاقد وإجراء المقابلات معهم.
٢. العمل على استقطاب المتميزين من أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين ومن في حكمهم.
٣. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



٩. لجنة معادلة المقررات

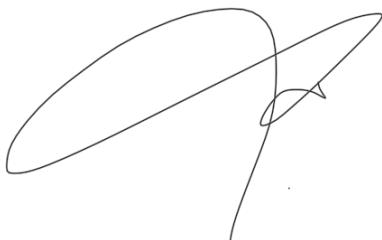
| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------|-------|-----------------------------|
| أ.د. حمدي زرقاطي | رئيس | hzorgati@imamu.edu.sa |
| د. عبدالكريم البرقاوي | عضو | aamberkaoui@imamu.edu.sa |
| د. ياسر المطيري | عضو | YKAlmoteri@imamu.edu.sa |
| د. خولة الحلوة | عضو | khalhulwah@imamu.edu.sa |
| د. أمل العبداللطيف | عضو | aialabdullatif@imamu.edu.sa |
| د. اريج بن سلطان | عضو | Aabinsultan@imamu.edu.sa |

المهام:

١. دراسة طلبات معادلة المقررات.
٢. ما يستجد من مهام موكلاة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدویش



١٠. لجنة الأنشطة الاجتماعية

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------|-------|--------------------------|
| د. لطفي جلالي | رئيس | Lmjlali@imamu.edu.sa |
| د. النصيف الفضيل | عضو | AAAAlnadhib@imamu.edu.sa |
| د. نسرين المينا | عضو | nimohanna@imamu.edu.sa |
| د. أمانى باعظيم | عضو | ASBaazeem@imamu.edu.sa |
| د. خلود اليوسف | عضو | kaalyousef@imamu.edu.sa |

المهام:

١. إعداد وتنظيم الأنشطة الاجتماعية بين منسوبي القسم.
٢. ما يستجد من مهام موكلة قبل سعادة رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



١١. لجنة الأنشطة الطلابية

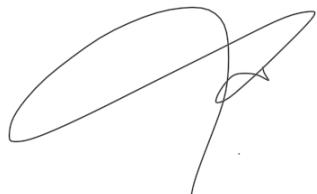
| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------|-------|---------------------------|
| د. محمود عبدالوهاب | رئيس | mmabdelwahab@imamu.edu.sa |
| د. محمد معبد بيومي خضر | عضو | mmkhader@imamu.edu.sa |
| أ. مي الحمراني | عضو | maalhamrani@imamu.edu.sa |
| د. أمانى باعظيم | عضو | ASBaazeem@imamu.edu.sa |

المهام:

١. الإشراف على مختلف الأنشطة الطلابية.
٢. تنظيم زيارات الطلبة لمؤسسات وشركات خارج الجامعة.
٣. تنظيم أنشطة ومسابقات لطلبة القسم.
٤. التنسيق من أجل المشاركة الفعالة لطلاب القسم في الفعاليات التي تنظمها الكلية والجامعة وغيرها.
٥. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويس



١٢. لجنة الإشراف على الموقع الإلكتروني للقسم

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------|-------|------------------------|
| د. خلود البلوي | رئيس | KSAbalawi@imamu.edu.sa |
| د. صلاح الدين عمر | عضو | soali@imamu.edu.sa |
| د. اكام ازاد | عضو | Kazad@imamu.edu.sa |
| د. بسنت الكلزة | عضو | belkalzah@imamu.edu.sa |
| د. ابتهال العزمان | عضو | iaazman@imamu.edu.sa |

المهام:

١. تحديث موقع القسم بالأخبار.
٢. كتابة التقارير لجميع فعاليات القسم وتصويرها ونشرها على موقع القسم.
٣. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



١٣. لجنة الإحصاء وتوثيق البيانات

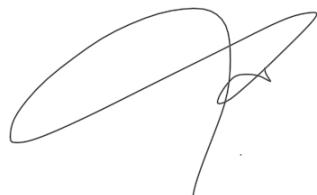
| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------------|-------|--------------------------|
| أ.د. حاتم سمرى | رئيس | HESemary@imamu.edu.sa |
| د. محمود زكي عبد السلام | عضو | mibrahimm@imamu.edu.sa |
| د. عبد العزيز الصامل | عضو | ASALSAMIL@imamu.edu.sa |
| د. فاتن لباسي | عضو | fmlabassi@imamu.edu.sa |
| د. ايناس بن عمران | عضو | Imbenomrane@imamu.edu.sa |
| د. أسماء الثقفي | عضو | ahalthagafi@imamu.edu.sa |

المهام:

١. جمع المعلومات والبيانات والإحصاءات ذات الصلة بالقسم (منسوبي القسم، الطلاب، البحث العلمية، الخدمة المجتمعية، الخريجين).
٢. إنشاء منظومة تقنية شاملة لجمع وحصر البيانات (نماذج تقارير، استبيانات، ... وغيرها).
٣. حفظ وتحديث قواعد البيانات باستمرار.
٤. تزويد رئيس القسم بالبيانات والمعلومات الإحصائية المطلوبة.
٥. الإشراف ومتابعة إعداد التقارير الدورية والسنوية لكل من البيانات الأكademie والعلمية والبحثية والمجتمعية.
٦. التحسين المستمر في آلية توثيق البيانات وتوحيد مصدرها.
٧. إعداد تقرير سنوي مدعم بالإحصاءات والرسوم البيانية عن الأعمال المنجزة في القسم.
٨. ما يُستجد من مهام موكلة قبل سعادة رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش



١٤. لجنة مشاريع التخرج لبرامج البكالوريوس

| الاسم | الصفة | البريد الإلكتروني |
|----------------------|-------|--------------------------|
| د. عاطف فرج الله | رئيس | AFFaragalla@imamu.edu.sa |
| د. أحمد السعيد رمسيس | عضو | aeSaleh@imamu.edu.sa |
| أ.د. فرياد علي | عضو | faali@imamu.edu.sa |
| أ. اشواق خياط | عضو | Aikhayyat@imamu.edu.sa |
| د. فاتن لباسي | عضو | fmlabassi@imamu.edu.sa |

المهام:

١. الإعلان عن الموعد المباني لاستلام المشاريع المقترحة من أعضاء هيئة التدريس لبرنامج البكالوريوس.
٢. استلام المشاريع المقترحة من أعضاء هيئة التدريس ودراستها واختيار المناسب منها وإعلانها للطلبة مع توزيع نموذج الرغبات للطلبة.
٣. متابعة أداء الطلبة والمشرفين خلال الفصل الدراسي.
٤. استلام التقارير الفصلية والنهائية من أعضاء هيئة التدريس الذين يشرفون على مشاريع الطلبة.
٥. اقتراح لجان مناقشة مشاريع التخرج والرفع بها لرئيس القسم.
٦. إعداد جداول لجان المناقشات والإشراف عليها واستلام النسخ النهائية للمشاريع وتوزيعها على أعضاء اللجان واستلام النتائج النهائية من المشرفين وتحديد ما هو مناسب من المشاريع لتقديمه كملخص علمي.
٧. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

د. ابتسام بنت محمد الدويش

مجلس قسم الفيزياء Dept Council of Physics

رئاسة القسم
Department Head

مجلس قسم الفيزياء Dept Council of Physics

رئاسة القسم
Department Head

مكتب رئيس القسم
Department Head Office

المجلس الاستشاري الطلابي
Advisory Board

لجنة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمبعدين
Committee of faculty Members, their Equivalents, and Scholarship Students

لجنة الجداول والاختبارات
Schedules and Examinations Committee

لجنة الخدمات المجتمعية
Community Services Committee

لجنة الاعتماد الأكاديمي
Academic Accreditation Committee

وحدة التقييم وجودة
الاختبارات
Assessment and Quality Exams Unit

وحدة الخريجين
Alumni Unit

وحدة التدريب والتطوير المهني
Professional Training and Development Unit

وحدة التطوير والجودة
Development and Quality Unit

وحدة البرامج
Program Unit

لجنة الدراسات العليا
Higher Studies Committee

لجنة البحث العلمي
Scientific Research Committee

لجنة الخطط والمناهج
Curriculum Committee

لجنة الإرشاد الأكاديمي
Academic Advising Committee



قسم الفيزياء

تشكيل اللجان والوحدات ومدراء البرامج

اعتماد تشكيل لجان القسم:

تم اعتماد تشكيل لجان قسم الفيزياء للعام الجامعي ١٤٤٧ هـ من قبل مجلس القسم في جلسته رقم (٢) والمنعقدة بتاريخ ٩/٣/١٤٤٧ هـ (قرار رقم ٠٢٠١).

الهدف من تشكيل اللجان:

١. تعزيز الانتماء للقسم بين أعضاء هيئة التدريس فيه وذلك من خلال مشاركة الجميع في اتخاذ القرار.
٢. التسهيل على مجلس القسم في اتخاذ القرارات المناسبة حيال المواضيع المطروحة في المجلس حيث تقوم اللجنة المختصة بدراسة الموضوع المحال لها قبل عرضه على المجلس وتقديم التوصيات المناسبة.
٣. بث روح المبادرة والتنافس بين الأعضاء وذلك من خلال مساهمتهم في تطوير الأداء داخل القسم واقتراح الأفكار التي تساهم في ذلك.

المهام العامة لرؤساء اللجان:

١. تحديد المحتوى المناسب والخاص للجنة لنشره عبر الموقع الإلكتروني للقسم.
٢. تزويد القسم بخطة عمل اللجنة والأعمال التي ستقوم بها خلال كل فصل دراسي.
- ٣.أخذ كافة توصيات اللجنة بالتنسيق والمشاركة بين الأعضاء.
٤. بعد كل اجتماع للجنة يتم الرفع لرئيس القسم بمحضر الاجتماع (موقعاً) من أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخه.
٥. رفع تقرير عن سير عمل اللجنة وما حققته من إنجازات في نهاية الفصل الدراسي إلى رئيس القسم.
٦. ما يستجد من مهام موكلاة من رئيس القسم.

رئيس قسم الفيزياء

د. أحمد بن محمد القعوود



قرار تشكيل وحدة البرامج في قسم الفيزياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد

لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر

تشكيل وحدة البرامج في القسم بصفتها الجهة المسؤولة عن تنفيذ البرامج الأكademie في القسم، وضمان توافقها مع

المعايير الأكademie المعتمدة، وتحقيق أهدافها التعليمية والتطويرية.

التشكيل:

| م | البرنامج | المدير | البريد الإلكتروني |
|---|--------------------|-------------------------|--------------------------|
| ١ | برنامج البكالوريوس | د.أحمد محمود الخياط | amelkhayatt@imamu.edu.sa |
| ٢ | برنامج الماجستير | د. عبد الله محمد الأمين | mamamin@imamu.edu.sa |

مهام اللجنة:

١. الإشراف على إعداد وتطبيق نظام إدارة الجودة في البرنامج.
٢. الإشراف على جمع وإعداد التقارير الخاصة بالجودة بالبرنامج.
٣. الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج بما يتسمق مع الخطة التشغيلية للقسم والكلية والجامعة ومتابعة تنفيذها بما يضمن استيفاء رسالة البرنامج وأهدافه.
٤. التنسيق مع رئيس القسم لإصدار القرارات الداخلية التي تقتضي مصلحة البرنامج.
٥. التنسيق مع رئيس القسم لتشكيل اللجان الازمة لأداء أعمال اللجان التابعة للبرنامج وتشكيل اللجان الاستشارية للبرنامج.
٦. التنسيق مع رئيس القسم لترشيح من يراه لتمثيل البرنامج في اللجان الداخلية أو الخارجية، وترشيح رؤساء اللجان التابعة للبرنامج وفق الأنظمة والآليات المقررة.
٧. المساهمة في عمليات بناء وتحديث وتطوير البرنامج والمقررات بمشاركة اللجان ذات العلاقة وعرضها على اللجنة الاستشارية للبرنامج.



٨. متابعة دراسة التقارير والإحصاءات الدورية والسنوية الخاصة بأعمال وأنشطة البرنامج واللجان التابعة له والاقتراحات المناسبة لتطويره (خطط التقويم والتحسين والتطوير)، والرفع بها لرئيس القسم.
٩. حصر احتياجات البرنامج (الإدارية – الأكاديمية – البنية التحتية) والتواصل مع الجهات والوحدات ذات العلاقة بتخصصات البرنامج بناءً على تفويض من رئيس القسم والرفع بها إلى رئيس القسم.
١٠. الإشراف على تنفيذ ممارسات الجودة وضمانها في البرنامج، والرفع بالتقارير إلى مجلس القسم لاعتمادها) تقارير المقررات، التقرير السنوي للبرنامج، قياس مؤشرات البرنامج، قياس مخرجات التعلم للبرنامج، واستطلاعات الرأي المتعلقة بما سبق، وتقارير محاضر اللجنة الاستشارية، والدراسة الذاتية وخطط التحسين والتطوير (ومتابعة تنفيذها).
١١. اقتراح آليات التواصل مع طلاب البرنامج ودعمهم أكاديمياً ونفسياً والاستجابة لمطالبيهم وفق الأنظمة.
١٢. متابعة أداء أعضاء هيئة التدريس ورفع التقارير اللازمة لرئيس القسم.
١٣. الإشراف على إعداد قوائم الخلط التشغيلية ومتابعة تنفيذها، وتحقيق أهدافها وفق مؤشرات أداء محددة.

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعود



قرار تشكيل وحدة تدريب وتطوير المهني

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التدريب والتطوير المهني في القسم بصفتها الجهة المسؤولة عن إعداد وتنفيذ ومتابعة خطط التدريب والتطوير لهيئة التدريس والموظفين على مستوى القسم والبرامج.

التشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------|-------|--------------------------|
| د. فواز خالد المطيري | رئيس | FKAlmutairi@imamu.edu.sa |
| د. شريف نمر أبو الرب | عضو | snabualrub@imamu.edu.sa |
| د. محمد عبد الرافع فقصوه | عضو | snabualrub@imamu.edu.sa |
| أ. ساره وارد العنزي | عضو | SWAlanazi@imamu.edu.sa |

مهام الوحدة:

- المشاركة في إعداد الخطة السنوية للقسم العلمي، والبرامج الأكademie.
- تطبيق أدوات جمع البيانات والمعلومات بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم وفقاً لتقارير تقييم هيئة التدريس والموظفين الصادرة من وحدة التطوير والجودة، واعتمادها من مجلس القسم ثم الرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني.
- حصر المتطلبات اللوجستية ومتطلبات تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية لمنسوبي القسم العلمي، والرفع بها إلى الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني.
- إعداد الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
- التنسيق مع الوحدة المركزية للتدريب والتطوير المهني بالكلية لتوفير الدورات والورش الخارجية التي يحتاج إليها أعضاء هيئة التدريس في القسم.
- تنفيذ الخطط التشغيلية للتدريب والتطوير المهني على مستوى الأقسام والبرامج الأكademie.
- اقتراح الدورات والبرامج والهيئة التدريبية المطلوبة لمنسوبي القسم بالتنسيق مع الوحدة المركزية في الكلية/المعهد.
- إعداد التقارير الدورية عن مدى التقدم في تحقيق مستهدفات الخطة التشغيلية.



١٠. متابعة تنفيذ الدورات والبرامج التدريبية المقدمة لمنسوبي القسم العلمي والبرامج الأكademie.
 ١١. حصر معوقات ومشكلات تطبيق الخطة التشغيلية على مستوى القسم، واقتراح الحلول المناسبة لها بالتنسيق مع الوحدة المركزية.
 ١٢. توثيق البرامج المنفذة للتطوير المهني لمنسوبي القسم، وجمع الأدلة والشهادات.
 ١٣. المساعدة في قياس أثر التدريب، والعائد منه على منسوبي القسم.
 ١٤. إعداد تقارير الأنشطة المنفذة لمنسوبي القسم، واعتمادها من مجلس القسم ثم رفعها للوحدة المركزية.
 ١٥. إعداد التوصيات في ضوء ما أسفرت عنه عمليات التقييم على مستوى القسم.
 ١٦. نشر ثقافة الجودة والتطوير المهني والتعليم المستمر في الأقسام
- رئيس قسم الفيزياء



 أ.د. أحمد بن محمد الفوزان



قرار تشكيل وحدة التطوير والجودة

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناءً على الصلاحيات المخولة لرئيس القسم، فقط تقرر تشكيل وحدة التطوير والجودة مختصة بمتابعة أعمال الجودة الأكademية والإدارية في القسم العلمي.

التشكيل:

| الإيميل | الصفة | الاسم الكامل |
|--------------------------|-------|--------------------------|
| kaberrada@imamu.edu.sa | رئيس | د. كمال عبد الجود براده |
| mamamin@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد عبدالله الأمين |
| amaid@imamu.edu.sa | عضو | د. علي محمد عبد |
| mhsalim@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد حسن عيسى |
| mmalhmoud@imamu.edu.sa | عضو | د. مهند محمود الحمود |
| haalmostafa@imamu.edu.sa | عضو | د. حصة عبد العزيز السلمة |
| maaqeel@imamu.edu.sa | عضو | د. منيرة محمد العفيف |
| tmenad@imamu.edu.sa | عضو | أبترفة ماجد العناد |

مهام الوحدة:

١. التخطيط لأعمال الجودة الأكademية والإدارية في القسم.
٢. التعاون مع رئيس القسم في بناء الخطة التشغيلية للقسم ومتابعتها.
٣. مُتابعة جودة العملية التعليمية في القسم.
٤. التعاون مع منسقي البرامج الأكademية في استيفاء متطلبات الجودة البرامجية.
٥. جمع الأدلة والشوادر الازمة للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في برامج القسم لمعايير الاعتماد البرامجي.
٦. متابعة مؤشرات أداء البرامج الأكademية والعمل على بلوغ المستهدفات الفصلية.
٧. متابعة جودة العملية الإدارية في القسم.
٨. استيفاء متطلبات الجودة الإدارية في القسم.
٩. جمع الأدلة والشوادر الازمة للتحقق من مطابقة ممارسات الجودة في القسم لمتطلبات جودة الأعمال الإدارية.



١٠. متابعة مؤشرات أداء الخطط التشغيلية، والعمل على بلوغ المستهدفات الدورية.
١١. عمل استطلاعات الرأي المختلفة وتحليلها، وكتابة التقارير المتعلقة بها.
١٢. التعاون مع منسقي البرامج الأكademie لتوفير البيانات والإحصاءات اللازمة لتقدير البرامج الأكademie السنوية.
١٣. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في الكلية في نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم.
١٤. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في حصر الاحتياج التدريسي في القسم.
١٥. التعاون مع وحدة التطوير والجودة في تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالجودة الأكademie والإدارية في القسم العلمي.

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعو



قرار تشكيل وحدة التقييم وجودة الاختبارات في قسم الفيزياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصالحيات المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة التقييم وجودة الاختبارات معنية بكل ما يخص جودة مخرجات التعليم من صياغة وربط وقياس وتحديث على مستوى البرامج والمقررات وما يخص جودة عمليات التقييم والاختبارات في البرامج الأكademie.

التشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------|-------|--------------------------|
| د. عبدالله رياض الطيار | رئيس | Araltayer@imamu.edu.sa |
| د. محمد خليل علي | عضو | mkali@imamu.edu.sa |
| د. نصار علي النصار | عضو | nalnassar@imamu.edu.sa |
| أ. معز عبدالفتاح ابراهيم | عضو | maimohammed@imamu.edu.sa |
| أ. فاطمة معشي | عضو | |
| أ. ابتسام المشعري | عضو | |

- التعاون مع منسقي البرامج الأكademie في تنفيذ قرارات مجالس الأقسام العلمية المتعلقة ضبط وضمان جودة الاختبارات.
- التحقق من بناء الاختبارات وفق متطلبات جدول الاختبارات التحصيلية ومخطط المقرر الأكademie (Blue Print).
- التأكد من ربط أسئلة الاختبارات بمخرجات التعلم الخاصة بالمقرر المرتبطة بمخرجات تعلم البرنامج.
- متابعة عملية قياس مخرجات التعلم، وإصدار التقارير لنتائجها الشاملة.
- عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لشرح الطرق العلمية في كتابة الأسئلة النظرية والعملية والرفع بالتوصيات الخاصة بالاحتياج التدريسي لهم.
- التحقق من واقعية نتائج الاختبارات النهائية، وإعداد التقارير ورفعها لرئيس القسم.
- الإشراف على التصحيح الآلي لل اختبارات.
- الإشراف على بنوك الأسئلة وإعادة دراستها وتحديثها وضمان جودتها.



٩. التواصل المستمر مع وحدة الجودة في القسم والرفع بالتقارير الخاصة بها.
١٠. استلام تقرير الفاحص الثاني للاختبار النهائي.
١١. دراسة شكاوى الطلبة على أي اختبار.
١٢. دراسة طلبات الطلبة بشأن مراجعة تصحيح الاختبار النهائي.
١٣. أرشفة الاختبارات النهائية.
١٤. حجز قاعات للاختبارات الفصلية للمقررات متعددة الشعب.
١٥. تحديد مراقبين للاختبارات الفصلية للمقررات التي تحتاج لمراقبين.
١٦. استلام نسخة من الاختبار النهائي لمقررات القسم وتسليمها لوكيل الكلية للشؤون التعليمية.
١٧. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعود



لجنة الدراسات العليا

المهام:

١. إعداد اختبارات القبول لبرامج الدراسات العليا والإشراف عليها وتحديد المراجع المناسبة ورفعها لرئيس القسم.
٢. تصحيح اختبارات القبول لبرامج الدراسات العليا وتحديد المقبولين فيها.
٣. إعداد جداول أعضاء هيئة التدريس لمقررات برامج الدراسات العليا بالتنسيق مع رئيس القسم ووضع آلية لتحديد المقررات الاختيارية ومشاريع التخرج.
٤. توزيع مشاريع التخرج على الطلبة حسب اجتياز الطالب(الطالبة) للمقررات الاختيارية.
٥. رصد درجات طلاب الدراسات العليا.
٦. اقتراح لجان مناقشة مشاريع التخرج والرفع بها لرئيس القسم.
٧. متابعة مرحلة الماجستير والدكتوراه بجميع مراحلها بدأً من السنة التكميلية إلى التخرج.
٨. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

تشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|------------------------|-------|--------------------------|
| د. نوال احمد مدخلی | رئيس | namadkhali@imamu.edu.sa |
| د. اسماعيل بوقه | عضو | Sbougouffa@imamu.edu.sa |
| د. محمد عبدالله الامين | عضو | mamamin@imamu.edu.sa |
| د. أحمد محمود الخياط | عضو | amelkhayatt@imamu.edu.sa |
| د. كمال عبدالجود براوه | عضو | kaberrada@imamu.edu.sa |
| د. أحمد بن محمد القعود | عضو | akaoud@imamu.edu.sa |

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعود



لجنة البحث العلمي

المهام:

١. إنشاء فرق بحثية ومتابعة نشاطها البحثي
٢. متابعة عدد الأبحاث العلمية للقسم وتصنيفها سنوياً
٣. تشجيع الترجمة والتأليف من خلال حملات توعوية وإحصائيات ومتابعتها
٤. العمل على إظهار الإنتاج العلمي للقسم وأنشطته خاصة من خلال الموقع الإلكتروني
٥. تنظيم محاضرات وندوات علمية بحثية يقدمها أعضاء هيئة التدريس في القسم واستضافة محاضرين من خارج الكلية
٦. حصر البنية التحتية للبحث العلمي في القسم وتوسيعها

تشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------------|-------|----------------------------|
| د. نصار علي النصار | رئيس | nalnassar@imamu.edu.sa |
| د. مهند محمود الحمود | عضو | mmalhmoud@imamu.edu.sa |
| د. بسمة علي البكري | عضو | baabdulladeem@imamu.edu.sa |
| د. نذير محمد مصطفى | عضو | nmmustapha@imamu.edu.sa |
| د. حنان فواز أخضر | عضو | hfakdar@imamu.edu.sa |
| د. شريف نمر أبو الرب | عضو | snabualrub@imamu.edu.sa |
| د. نجلاء فتحي محمد عبدالعال | عضو | nfabdelall@imamu.edu.sa |
| أ.معز عبدالفتاح محمد | عضو | maimohammed@imamu.edu.sa |

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعود



لجنة الخطط والمناهج

المهام:

١. دراسة خطط البرامج الأكاديمية بالقسم.
٢. دراسة كل ما يستجد من مقترنات لتطوير وتعديل الخطط والمقررات.
٣. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

تشكيل:

| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|-------------------------|-------|------------------------|
| mamamin@imamu.edu.sa | رئيس | د. محمد عبدالله الأمين |
| amsabik@imamu.edu.sa | عضو | د. عبدالعزيز محمد صابق |
| Ammimouni@imamu.edu.sa | عضو | د. أسماء محمد اليمونى |
| nalnassar@imamu.edu.sa | عضو | د. نصار علي النصار |
| MSHezam@imamu.edu.sa | عضو | د. محمود سعيد حزام |
| lummahmoud@imamu.edu.sa | عضو | د. لطفي عبدالقادر |

رئيس قسم الفيزياء


 أ.د. أحمد بن محمد القعود



لجنة الإرشاد الأكاديمي

المهام:

١. الإشراف على مختلف الشؤون الأكademie لطلاب البكالوريوس في القسم.
٢. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

تشكيل:

تشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-----------------------------|-------|--------------------------|
| د. محمد واصف مرانشه | رئيس | mwmashdeh@imamu.edu.sa |
| د. عبدالعزيز ابراهيم الجميل | عضو | aialjameel@imamu.edu.sa |
| د. ممدوح جميل الجاعفرا | عضو | maljaafreh@imamu.edu.sa |
| د. محمد علي خليل | عضو | mkali@imamu.edu.sa |
| د. حصة عبدالعزيز السلمة | عضو | haalsalmah@imamu.edu.sa |
| د. نوال احمد مدخلی | عضو | namadkhali@imamu.edu.sa |
| أباديه محمد الخلف | عضو | fmkhalaf@imamu.edu.sa |
| أبنال سليمان الداود | عضو | Aaldawood98@imamu.edu.sa |
| أ.خالد ابراهيم السهلاوي | عضو | Kialsahlawi@imamu.Edu.sa |
| أ.احلام عواد الحويطي | عضو | aalhuiti@imamu.edu.sa |

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعو



لجنة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمبعوثين

المهام:

١. فحص وثائق طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
٢. فحص وثائق طلبات حضور المؤتمرات والانتداب والتفرغ العلمي.
٣. التحقق من اكتمال أوراق طلب ترجمة كتاب.
٤. دراسة طلبات الترشيح على الجوائز الخاصة بالتميز في التدريس أو النشر العالمي أو التميز في البحث العلمي.
٥. اقتراح أولويات البحث العلمي بالتعاون مع المجموعات البحثية بالقسم.
٦. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

تشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|--------------------------|-------|------------------------|
| د. خالد حسن ابن عوف | رئيس | khiahmed@imamu.edu.sa |
| د. المختار بلقاسم الحجري | عضو | MBHjiri@imamu.edu.sa |
| د. محمد حسن عيسى | عضو | mhsalim@imamu.edu.sa |
| د. غادة أحمد خوقير | عضو | gkhouqeer@imamu.edu.sa |
| د. أحمد محمود الخياط | عضو | aelkhayatt@gmail.com |
| د. مهند محمد الحمود | عضو | mmalhmoud@imamu.edu.sa |

رئيس قسم الفيزياء

أ.د. أحمد بن محمد القعو



لجنة الجداول

المهام:

١. إعداد جداول أعضاء هيئة التدريس لمقررات برنامج البكالوريوس بالتنسيق مع رئيس القسم.
٢. توزيع الجداول على أعضاء هيئة التدريس.
٣. ما يستجد من مهام موكلة من رئيس القسم.

تشكيل:

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|---------------------------------|-------|-------------------------|
| د. عبدالعزيز محمد أمبارك صابق | رئيس | amsabik@imamu.edu.sa |
| د. حصة عبدالعزيز ابراهيم السلمة | عضو | haalsalmah@imamu.edu.sa |

رئيس قسم الفيزياء


أ.د. أحمد بن محمد القعود



لجنة الاعتماد الأكاديمي

المهام:

١. متابعة تنفيذ معايير ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي داخل القسم.
٢. التنسيق مع اللجان والوحدات ذات العلاقة لضمان تنفيذ متطلبات الأكاديمي (مثل: لجنة الخطط والمناهج، ووحدة التطوير والجودة).
٣. جمع وتحليل البيانات والمستندات اللازمة لطلبات الاعتماد والتجديد.
٤. التنسيق مع الجهات المختصة في الجامعة لإعداد التقارير الداعمة لعمليات الاعتماد.
٥. الإشراف على تحسين البرامج والمناهج بناءً على ملاحظات لجان الاعتماد.
٦. متابعة تنفيذ الخطط التصحيحية والتطويرية التي تصدر عن جهات الاعتماد.
٧. رفع تقارير دورية لرئيس القسم العلمي حول سير عمليات الاعتماد.
٨. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول مفاهيم ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.
٩. المشاركة في التقييم الذاتي للبرامج الأكademie.
١٠. اقتراح توصيات لتحسين جودة التعليم والبحث في القسم
١١. متابعة التحديثات في معايير الاعتماد الأكاديمي وتعديلهما داخل القسم.
١٢. إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل لإجراءات العمل يشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطوريها بصفة مستمرة.
١٣. تنظيم وحفظ مسجلات والبيانات، بالاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
١٤. استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعديلهما، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنوط.
١٥. تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص.

التشكيل:





| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|-------------------------|-------|---------------------------------|
| kaberrada@imamu.edu.sa | رئيس | د.كمال عبدالجود ادريس برادة |
| mamamin@imamu.edu.sa | عضو | د. محمد عبدالله الأمين |
| mmalhmoud@imamu.edu.sa | عضو | د.محمد واصف مراده |
| haalsalmah@imamu.edu.sa | عضو | د. حصة عبدالعزيز ابراهيم السلمة |
| namadkhali@imamu.edu.sa | عضو | د. نوال أحمد عبده مدخلی |

رئيس قسم الفيزياء

أ.د. أحمد بن محمد القعود



لجنة الخدمات المجتمعية

المهام:

١. وضع الخطط والبرامج والميزانية التقديرية لنشاط اللجنة ومتابعة تنفيذها يعد اعنه.
٢. التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالعمادة/ الإدارية لإنجاز الأعمال المشتركة.
٣. الإشراف على تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات والتطبيقات التقنية في أعمال اللجنة.
٤. تصميم وتنظيم البرامج والمبادرات التي تخدم المجتمع المحلي وتربط بين القسم وأفراد المجتمع.
٥. التنسيق مع الجهات المجتمعية والمؤسسات المحلية لتنفيذ المشاريع والفعاليات المشتركة.
٦. تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلاب على المشاركة في الأنشطة المجتمعية التطوعية.
٧. متابعة أثر الأنشطة المجتمعية وتقييم نتائجها لتطوير الأداء المستقبلي.
٨. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة ورفعها لرئيس القسم
٩. اقتراح شراكات جديدة مع الجهات ذات العلاقة لتعزيز العمل المجتمعي.
١٠. دعم المبادرات البحثية التي تخدم المجتمع وتطبيق نتائجها.
١١. تنظيم ورش عمل وحلقات نقاش توعوية تستهدف قضايا المجتمع
١٢. المشاركة في فعاليات الجامعة المتعلقة بالخدمة المجتمعية والتطوع.
١٣. إعداد وتحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، والمشاركة في تحديث دليل لإجراءات العمل بشمل كافة مهام اللجنة، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال اللجنة، ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
١٤. تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
١٥. استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعليمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المنووح.
١٦. تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة في حدود الاختصاص

التشكيل:



| البريد الإلكتروني | الصفة | الاسم الكامل |
|-------------------------|-------|------------------------------------|
| kaberrada@imamu.edu.sa | رئيس | عبدالعزيز ابراهيم عبدالرحمن الجميل |
| mjhilali@imamu.edu.sa | عضو | د.محمد جابر علي الهلالي |
| makonsow@imamu.edu.sa | عضو | أ.د.محمد عبدالرافع ابراهيم قنسوه |
| fmkhalaf@imamu.edu.sa | عضو | فادية محمد خلف الخلف |
| namadkhali@imamu.edu.sa | عضو | د. نوال أحمد عبده مدخلی |

رئيس قسم الفيزياء

أ.د. أحمد بن محمد القعود



قرار تشكيل وحدة الخريجين في قسم الفيزياء

إطار حوكمة العمل الإداري في كلية العلوم والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل

التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات

المخولة لرئيس القسم، فقد تقرر تشكيل وحدة الخريجين كونها الجهة المسؤولة عن إدارة شؤون

الخريجين في القسم.

| الاسم الكامل | الصفة | البريد الإلكتروني |
|-------------------------------------|-------|-------------------------|
| عبدالعزيز ابراهيم عبد الرحمن الجميل | رئيس | kaberrada@imamu.edu.sa |
| د. محمد جابر علي الهلالي | عضو | mjhilali@imamu.edu.sa |
| أ.د. محمد عبدالرافع ابراهيم قنسوه | عضو | makonsow@imamu.edu.sa |
| فادية محمد خلف الخلف | عضو | fmkhala@imamu.edu.sa |
| د. نوال أحمد عبده مدخلي | عضو | namadkhali@imamu.edu.sa |

مهام الوحدة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة ومتابعة تنفيذها
٢. إنشاء قاعدة بيانات عن خريجي القسم وتحديثها دورياً
٣. إنشاء قاعدة بيانات عن جهات توظيف خريجي القسم وتحديثها دورياً
٤. إجراء استطلاعات رأي الخريجين عن جودة البرامج الأكademie وتحليلها وإعداد تقاريرها
٥. إجراء استطلاعات رأي جهات التوظيف عن خريجي برامج القسم وتحليلها وإعداد تقاريرها
٦. إعداد التقارير الدورية عن نسب توظيف خريجي القسم
٧. عمل الدراسات اللازمة للكشف عن أسباب ارتفاع/ تدني نسب توظيف خريجي القسم
٨. التواصل مع الخريجين بعد تخرجهم من القسم ودعوتهم للمشاركة في أنشطة القسم
٩. إقامة لقاء سنوي للخريجين
١٠. إعداد تقارير فصلية عن أعمال الوحدة والصعوبات - إن وجدت - ومقترنات التحسين والتطوير

رئيس قسم الفيزياء

أ.د. أحمد بن محمد القعود



تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي لقسم الفيزياء

في إطار حوكمة العمل الإداري في قسم الكيمياء والرفع من كفاءة وجودة الأداء اعتماداً على الدليل

التنظيمي الموحد لكليات جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ومعاهدها وبناء على الصلاحيات

المخولة لرئيس القسم تم تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي كما هو مشار إليه أدناه بتوصية رقم

(٢٠٣-١٤٤٧) في جلسة مجلس القسم الثالثة للعام الجامعي ١٤٤٧ هـ المنعقد يوم الأربعاء الموافق

١٤٤٧/٠٣/١٨

| م | اسم الطالب | الفصل | المعدل | الصفة | الرقم الجامعي | رقم التواصل | البريد الإلكتروني |
|---|------------------------------------|----------|--------|-----------|---------------|-------------|---------------------------|
| ١ | ريان بن علي بن محمد الحسيني الشهري | الفيزياء | ٣,٢٥ | رئيس | ٤٤٥٠٠٩٣٤٤ | ٠٥٣٥٣٢٠٤١٨ | ٤٤٥٠٠٩٣٤٤@sm.imamu.edu.sa |
| ٢ | حمد بن سلمان بن حمد القميزي | الفيزياء | ٢,٣٨ | نائب رئيس | ٤٤٥٠١٢٣٧٦ | ٠٥٦٩٣٨٩٥٩١ | ٤٤٥٠١٢٣٧٦@sm.imamu.edu.sa |
| ٣ | عبد الله بن فيصل بن عبدالله السواط | الفيزياء | ٢,٥١ | عضو | ٤٤٥٠٠٧٧٧٦ | ٠٠٥٨٠٣٥٥٢٩ | ٤٤٥٠٠٧٧٧٦@sm.imamu.edu.sa |
| ٤ | الوليد ابراهيم عبدالعزيز بن حسن | الفيزياء | ٣,٥٨ | عضو | ٤٤٥٠٠٩٣٨٣ | ٠٥٣٠٦٣٠٣٠٥ | ٤٤٥٠٠٩٣٨٣@sm.imamu.edu.sa |
| ٥ | روعة بنت سعود بن فياض السبيسي | الفيزياء | ٤,٢٢ | عضو | ٤٤٦٠١٠٧٣٥ | ٠٥٣٦٢٨٩٩٩١٥ | ٤٤٦٠١٠٧٣٥@sm.imamu.edu.sa |
| ٦ | טרفة بنت محمد ناصر التمامي | الفيزياء | ٤,٥٩ | عضو | ٤٤٦٠١٥٥١٣ | ٠٥٥٧٧٣٣٥٠٠ | ٤٤٦٠١٥٥١٣@sm.imamu.edu.sa |
| ٧ | نحاء بنت مناحي بن فيصل البقمي | الفيزياء | ٤,١ | عضو | ٤٤٥٠٠١٩٧٢ | ٠٥٥٨٧٩٣٢٢٧ | ٤٤٥٠٠١٩٧٢@sm.imamu.edu.sa |
| ٨ | ريماء حسين فهد العجمي | الفيزياء | ٣,٨٩ | عضو | ٤٤٥٠٠٤٧١٢ | ٠٥٦٠٣٧٢٢٨٢ | ٤٤٥٠٠٤٧١٢@sm.imamu.edu.sa |

المهام:

- وضع الخطط والبرامج والميزانية التقديرية لأعمال المجلس، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالقسم لإنجاز الأعمال المشتركة





٣. دراسة المشكلات المتعلقة بالشؤون الأكاديمية والخدمات والأنشطة الطلابية التي تواجه طلاب وطالبات القسم من أجل مساعدتها على حلها،
٤. عرض مئيات طلاب وطالبات القسم المتعلقة بالشؤون الأكاديمية والخدمات الطلابية ومناقشتها والرقة بها
٥. متابعة جودة الخدمات المقدمة للطلاب والطالبات في الخلية والجامعة.
٦. وضع خطط الأنشطة والبرامج والفعاليات التي تستهدف الطلاب والطالبات في القسم بالتعاون مع الأندية التخصصية وال العامة.
٧. دعم المبادرات الطلابية داخل القسم والعمل على تفعيلها بصورة إيجابية والتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب في هذا الشأن.
٨. المشاركة في تقييم البرامج والأنشطة من منظور طلابي.
٩. المساهمة في تنظيم اللقاءات المفتوحة والمنتديات الطلابية على مستوى القسم
١٠. تعزيز مفهوم الانتماء المؤسي والمسؤولية الطلابية.
١١. المساهمة في تحسين البيئة الجامعية من خلال المبادرات التوعوية أو البيئية أو الثقافية.
١٢. التعاون مع وحدة الأندية الطلابية لتنظيم فعاليات القسم.
١٣. تقديم التغذية الراجعة بخصوص المقررات الدراسية والخطط الأكاديمية
١٤. نقل التجارب والممارسات المتميزة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
١٥. تحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال المجلس ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
١٦. تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، والاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
١٧. استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض المتوفر.
١٨. تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها المجلس في حدود الاختصاص.

رئيس قسم الفيزياء

أ.د. أحمد بن محمد القعود