



جامعة فلسطين
وحدة الجودة والنوعية

دليل عمل المجالس واللجان الداخلية في

كلية الطب وعلوم الصحة

قسم الصيدلة والتكنولوجيا الحيوية – قسم الصحة والتغذية

المحتويات

3.....	مقدمة:
4.....	مجلس الكلية:
5.....	مجلس القسم الأكاديمي :
7.....	لجنة الارشاد الأكاديمي:
10.....	لجنة الجودة :
11.....	اللجنة العلمية والبحث العلمي:
12.....	لجنة الخطة الدراسية:
13.....	لجنة المصادر التعليمية :



مقدمة:

لقد تم إعداد هذا الدليل لكي يكون مرجعاً لكليات الجامعة ببرامجها المختلفة حول عمل اللجان الداخلية التي يتم تشكيلها فيها، وبما يضمن سير العملية الأكاديمية والإدارية بشكل سليم وفق ما ينص عليه النظام الأساسي والنظام الأكاديمي للجامعة.

ويشتمل هذا الدليل على اللجان التالية:

1. مجلس الكلية.
2. مجلس القسم.
3. لجنة الإرشاد الأكاديمي.
4. لجنة الجودة.
5. اللجنة العلمية والبحث العلمي.
6. لجنة الخطة الدراسية.
7. لجنة المصادر التعليمية.

وتتمثل الوظيفة الأساسية لهذه اللجان في مساعدة عمداء الكليات ورؤساء الأقسام في تنظيم الأعمال الإدارية والأكاديمية بالأقسام الأكاديمية بالكليات، وتجويد مخرجات هذه الوحدات. ويتم تشكيل جميع اللجان بالتنسيق من عميد الكلية في بداية كل عام دراسي، ويتم اعتمادها من مجلس الكلية، وتتألف كل لجنة من اللجان الداخلية من 3 الى 5 أعضاء متفرغين بالكلية وممثلين لأقسامهم التابعة لها، ويتم تكليف أحدهم لرئاسة اللجنة من قبل عميد الكلية.

1. مجلس الكلية:

يساهم المجلس في تمكين الكلية بأقسامها المختلفة من الحصول على التميز والمحافظة عليها وفق أعلى المعايير، ويعزز هوية الكلية ويرسخ ويفعل مزاياها التنافسية، ويؤكد على دورها الجوهرى في تحقيق الشراكة العلمية والعملية مع مؤسسات المجتمع، وذلك في حدود ماتتص عليها اللوائح المعتمدة وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها. يشمل مجلس الكلية عضوية كلاً:

- د. أكرم أحمد عطا الله عميد الكلية (رئيس المجلس).
- د. محمد سرور ، د. أكرم عطا الله ، د. ناهض حجازي ، د. رائف أحمد رؤساء الأقسام الأكاديمية
- د. رائف أحمد ممثل الجودة الأكاديمية بالكلية.
- أ. الهام أبو واكد عضو هيئة تدريس.
- أ. زينب الغنيمي ممثل عن المجتمع المحلي.

ينعقد مجلس الكلية مرة واحدة شهرياً على الأقل بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب فيه بحضور أغلبية الأعضاء (ثلاثي أعضائه) وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه العميد.

مهام مجلس الكلية:

- تشكيل اللجان الداخلية بالكلية سنوياً لمساعدة الأقسام على أداء مهماتها ومتابعة تقاريرها.
- تقدير احتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس والعاملين فيها.
- دراسة واعتماد مقترحات الأقسام واللجان الداخلية حول الخطط الدراسية، والتعديلات على وصف المساق، والكتب المقررة والمراجع والمناهج في أقسام الكلية وتقديم مقترحات حولها إلى مجلس الجامعة.
- التوصية باقرار الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للكلية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- إقتراح خطة النشاطات اللامنهجية بالكلية ومتابعة هذه الأنشطة وتقييم درجة فعاليتها.
- متابعة أنشطة البحث العملي والأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس في أقسام الكلية وتشجيعها.
- الإشراف على الامتحانات الفصلية في الكلية وتنظيمها واعتماد نتائجها.
- متابعة تحديثات الأقسام للمنشورات والأنشطة على الموقع الإلكتروني للكلية.
- متابعة تقارير ومقترحات الطلبة ممثلي المساقات التابعة لكل قسم في الكلية وعقد إجتماع معهم مرة واحدة على الأقل في الفصل الدراسي وتوثيقها، ومتابعة تنفيذ هذه المقترحات.
- البت في الأمور الطلابية التي تدخل في اختصاص المجلس وفق ما ذكر في النظام الأكاديمي.

2. مجلس القسم الأكاديمي :-

أ. مجلس قسم الصيدلة والتكنولوجيا الحيوية

يساهم المجلس في تسيير الأمور العلمية والإدارية والعملية فيه ، وهو المسئول عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس الكلية.

يشمل مجلس القسم عضوية كلاً:

- د. أكرم أحمد عطا الله عميد الكلية (رئيس المجلس).

- جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

ينعقد مجلس القسم مرة واحدة شهرياً على الأقل بدعوة من رئيس القسم ويكتمل النصاب فيه بحضور أغلبية أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

مهام مجلس القسم:

- عقد لقاء تعريفى بالطلبة المنتسبين للقسم الجدد بالتعاون مع لجنة الإرشاد الأكاديمي لتعريفهم بنظم الجامعة والكلية، ونظام الدراسة، وغيرها.
- متابعة سير العملية التعليمية والساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم، وفق جدول العبء الأسبوعي المعتمد في بداية كل فصل دراسي.
- تشجيع أنشطة البحث العملي والأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
- التوصية بأقرارات التحديثات/التعديلات علوصف المساقات المكونة للبرامج التابعة للقسم ورفعها لعمادة الكلية.
- مناقشة جميع النتائج الفصلية في القسم لغرض اعتمادها ورفعها الى عمادة الكلية.
- متابعة طلبات معادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة، واعتمادها ورفعها لعمادة الكلية لاعتمادها النهائي.
- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين حسب حاجة القسم.
- إعتداع أسئلة الامتحانات الفصلية لمساقات القسم، وتسليمها الى لجنة الامتحانات.
- اعتماد الكتاب الرئيسي لكل مساق وفق النموذج المعتمد ورفعها الى عميد الكلية للاعتماد النهائي.
- إعتداع الخطة التفصيلية للمساقات المكونة للبرامج التابعة للقسم وفق النموذج المعتمد.
- متابعة الطلبة المحذرين أكاديمياً بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.
- متابعة دراسة حالات الطلبة المتوقع تخرجهم بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.
- متابعة النشاطات اللامنهجية للقسم.
- الإشراف على تنظيم الإمتحانات الفصلية وتحديد المراقبين بالتنسيق مع لجنة الإمتحانات المركزية.
- متابعة رصد الدرجات الفصلية واستخراج التقارير المطلوبة والتوصية باعتماد النتائج ورفعها لعميد الكلية.

- تحديد منسقي المساقات من أعضاء هيئة التدريس لمتابعة سير المساق مع باقي المحاضرين الذين يقومون بتدريس نفس المساق.
- تحديد ممثلي المساقات من الطلبة بشكل فصلي ومتابعة اجتماعات أعضاء هيئة التدريس مع ممثلي مساقاتهم وتوثيقها، والاجتماع معهم مرة واحدة على الاقل في الفصل.
- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية بالكلية، وبالتنسيق مع وحدة الجودة النوعية، ودائرة التعليم المستمر.

مهام رئيس القسم:

- الإشراف على العملية التعليمية والشئون العلمية والإدارية في القسم.
- تنظيم عملية تقييم أعضاء هيئة التدريس (متفرغين وغير متفرغين) وتقديم تقارير سنوية عن أعضاء هيئة التدريس الى عمادة الكلية وفقاً لنتائج التقييم الفصلي لأعضاء هيئة التدريس.
- متابعة عملية التنسيق بين المحاضرين ومنسقي المساقات التي يقوم بتدريسها أكثر من محاضر في نفس الفرع أو في الفروع الأخرى للجامعة.
- تقديم تقرير فصلي حول سير العملية التعليمية والإدارية في القسم وتسليمها الى عمادة الكلية، وفقاً لنموذج ملف القسم.



ب. مجلس قسم الصحة والتغذية

يساهم المجلس في تسيير الأمور العلمية والإدارية والعملية فيه ، وهو المسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة مجلس الكلية.
يشمل مجلس القسم عضوية كلاً:

- د. محمد سرور
- رئيس القسم (رئيس المجلس).
- جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

ينعقد مجلس القسم مرة واحدة شهرياً على الأقل بدعوة من رئيس القسم ويكتمل النصاب فيه بحضور أغلبية أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

مهام مجلس القسم:

- عقد لقاء تعريفى بالطلبة المنتسبين للقسم الجدد بالتعاون مع لجنة الإرشاد الأكاديمي لتعريفهم بنظم الجامعة والكلية، ونظام الدراسة، وغيرها.
- متابعة سير العملية التعليمية والساعات المكتتبية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم، وفق جدول العتب الأسبوعي المعتمد في بداية كل فصل دراسي.
- تشجيع أنشطة البحث العمليوالأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
- التوصية باقرارالتحديثات/التعديلات عللوصف المساقات المكونة للبرامج التابعة للقسمورفعها لعمادة الكلية.
- مناقشة جميع النتائج الفصلية في القسم لغرض اعتمادها ورفعها الى عمادة الكلية.
- متابعة طلبات معادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة، واعتمادها ورفعها لعمادة الكلية لاعتمادها النهائي.
- التوصية بالاستعانة بأساتذة غير متفرغين حسب حاجة القسم.
- إتماد أسئلة الامتحانات الفصلية لمساقات القسم، وتسليمها الى لجنة الامتحانات.
- اعتماد الكتاب الرئيسي لكل مساق وفق النموذج المعتمد ورفعها الى عميد الكلية للاعتماد النهائي.
- إتماد الخطة التفصيلية للمساقكل المساقات المكونة للبرامج التابعة للقسم وفق النموذج المعتمد.
- متابعة الطلبة المحذرين أكاديمياً بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.
- متابعة دراسة حالات الطلبة المتوقع تخرجهم بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.
- متابعة النشاطات اللامنهجيةللقسم.
- الإشراف على تنظيم الإمتحانات الفصلية وتحديد المراقبين بالتنسيق مع لجنة الإمتحانات المركزية.
- متابعة رصد الدرجات الفصليةواستخراج التقارير المطلوبة والتوصية باعتماد النتائج ورفعها لعميد الكلية.
- تحديد منسقي المساقات من أعضاء هيئة التدريس لمتابعة سير المساق مع باقي المحاضرين الذين يقومون بتدريس نفس المساق.

- تحديد ممثلي المساقات من الطلبة بشكل فصلي ومتابعة اجتماعات أعضاء هيئة التدريس مع ممثلي مساقاتهم وتوثيقها، والاجتماع معهم مرة واحدة على الأقل في الفصل.
- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية بالكلية، وبالتنسيق مع وحدة الجودة النوعية، ودائرة التعليم المستمر.

مهام رئيس القسم:

- الإشراف على العملية التعليمية والشؤون العلمية والإدارية في القسم.
- تنظيم عملية تقييم أعضاء هيئة التدريس (متفرغين وغير متفرغين) وتقديم تقارير سنوية عن أعضاء هيئة التدريس الى عمادة الكلية وفقاً لنتائج التقييم الفصلي لأعضاء هيئة التدريس.
- متابعة عملية التنسيق بين المحاضرين ومنسقي المساقات التي يقوم بتدريسها أكثر من محاضر في نفس الفرع أو في الفروع الأخرى للجامعة.
- تقديم تقرير فصلي حول سير العملية التعليمية والإدارية في القسم وتسليمها الى عمادة الكلية، وفقاً لنموذج ملف القسم.



3. لجنة الارشاد الأكاديمي:-

رئيسا	- د. رائف أحمد
عضوا	- د. محمد سرور
عضوا	- أ. الهام ابو واكد
عضوا	- أ. آية راضي
عضوا	- أ. سناء الطويل
عضوا	- أ. أسماء شاهين
عضوا	- أ. بلال شلبي

تساهم اللجنة في التخطيط والتنفيذ للبرامج الإرشادية لمعاونة الطلبة على النجاح والتغل بعلى المشاكل والصعوبات الأكاديمية والنفسية والاجتماعية خلال فترة دراستهم بالكلية، والقيام بالتنسيق اللازم معا لجهات ذات الصلة داخل الكلية وخارجها لحل هذه المشاكل، بما يسهم في نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي بين الطلبة.

مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي:

- الاشراف على عمل المرشدين الأكاديميين في الكلية بأقسامها المختلفة.
- توزيع مجموعات الطلبة على المرشدين الأكاديميين بالكلية وفق كل مستوى وإعلام الطلبة بذلك بداية كل عام دراسي.
- متابعة تقارير المرشدين حول سير العملية التعليمية للطلبة الموكلين لهم.
- متابعة مشاكل الطلبة التي قد تؤثر على تحصيلهم العلمي والعمل على حلها.
- ترفع اللجنة تقاريرها الى عمادة الكلية في نهاية كل فصل دراسي ويتم مناقشتها على مستوى الأقسام في اجتماعات مجلس القسم والكلية.

مهام المرشد الأكاديمي:

- اعداد ملف سجل الإرشاد الأكاديمي الخاص بكل طالب من الطلبة الذين اوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم ويحتوى الملف على بيانات عن الطالب، ووضع الأكاديمي، وكشف درجاته فصلي، وأي وثائق أخرى ذات علاقة، وذلك منذ دخولهم بالكلية وحتى تخرجهم منها.
- على المرشد الاكاديمي ان يُعرف الطالب على متطلبات التخرج وكيفية استيفائها، وتوجيه عملية التسجيل الفصلي وفقاً لما تتطلبه الخطة الدراسية للبرنامج الذي يدرس فيه الطالب في الكلية.
- تحديد الطلبة ذوي الأداء الأكاديمي الضعيف وإعلام أساتذة المساقات التي يدرس بها هؤلاء الطلبة لإعطائهم الاهتمام اللازم.
- النظر في شكاوي الطلبة تجاه أي مساق وإيجاد الحلول لها بالتعاون مع اللجان الأخرى وأقسام الكلية المختلفة.

- إعداد تقرير فصلي حول الوضع الأكاديمي للطلبة حول الطلبة الخاضعين للتحذير الأكاديمي وتوجيههم وتشجيعهم على التحصيل العلمي للعمل على إزالة هذا التحذير، ورفع تقرير بها الى رئيس القسم.

4. لجنة الجودة:

رئيساً	د. اكرم عطا الله
عضوا	د. رانف أحمد
عضوا	د. ناهض حجازي
عضوا	د. أمجد الشنطي
عضوا	د. محمد سرور
عضوا	أ. الهام ابو واكد

تساهم اللجنة في تطوير الكلية من خلال تبني وتطبيق مبادئ الجودة الشاملة، ووضع وتنفيذ الخطط والبرامج التي تضمن تحقيق مستويًا عالية من الأداء والإنتاجية وفق أعلى معايير الجودة المحلية والعالمية بما يعزز قدرات الكلية لتحقيق مزايا تنافسية مستدامة.

تتشكل لجنة الجودة الأكاديمية في الكلية بممثل عن كل برنامج يتم إختياره بالتنسيق مع رؤساء الأقسام والعميد ووحدة الجودة والنوعية ويحق للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من الكلية، ويكون ممثلاً عن الكلية في اجتماعات لجنة الجودة المركزية بوحدة الجودة والنوعية.

مهام لجنة الجودة:

- متابعة جودة العمل والاعتماد الأكاديمي وضمان جودة الإجراءات الداخلية بالكلية وفقاً لما هو مذكور في نظام وحدة الجودة والنوعية بالجامعة.
- نشر ثقافة الجودة بالكلية من خلال تنفيذ الأنشطة والإجراءات التي تتطلبها وحدة الجودة والنوعية بالجامعة، وتدريب العاملين بالكلية على تنفيذ هذه الإجراءات.
- تنظيم عملية التقييم الذاتي لبرامج الكلية، وفقاً لتوجيهات وحدة الجودة والنوعية بالجامعة.
- متابعة جودة ومحتوى الموقع الإلكتروني ومحتوى الأدلة والنشرات التعريفية الخاصة بالكلية، بالتنسيق مع رؤساء الأقسام بالكلية.
- إعداد تقرير فصلي حول أنشطة الجودة بالكلية، وتقديمها لعمادة الكلية ووحدة الجودة والنوعية بالجامعة.

5. اللجنة العلمية والبحث العلمي:

رئيسا	د. أمجد الشنطي
عضوا	د. أكرم عطا الله
عضوا	د. ناهض حجازي
عضوا	د. رائف أحمد
عضوا	د. محمد خطاب
عضوا	د. محمد سرور
عضوا	د. عدلي سكيك
عضوا	د. خالد المغاري

تساهم اللجنة في اقتراح وتنفيذ المؤتمرات وورشات العمل والدراسات والأبحاث التي تسهم في عملية الإعداد والتطبيق والتقييم لخطط وبرامج التطوير في الكلية في ضوء المعايير العلمية والمهنية وبما يعزز المناخ التنظيمي الإيجابي المعزز لروح التعاون والعمل الابتكاري والرقابة الذاتية وما يرتبط بها من القيم المؤسسية في الكلية. تتشكل اللجنة العلمية في الكلية من ممثلين لكافة التخصصات بالكلية وبتوصية من مجلس الكلية.

مهام اللجنة العلمية والبحث العلمي:

- تعزيز أنشطة البحث العلمي وتنمية المعارف لأعضاء هيئة التدريس بالكلية، وتنظيم لقاءات دورية لعرض مواضيع معاصرة في مجالات تخصص الكلية.
- إقتراح المواضيع للمؤتمرات والندوات والدورات التدريبية لكل فصل دراسي حسب الحاجة للطلبة والمحاضرين، وإعدادها والإشراف عليها، بالتنسيق مع دائرة التعليم المستمر بالجامعة.
- متابعة المستندات العلمية والمهنية لنتائج الدراسات والبحوث المتخصصة التي تنتهي إليها المراكز والمؤسسات العلمية والمؤتمرات والندوات المحلية والإقليمية والدولية، والاستفادة من نتائجها في خطط وبرامج التطوير في الكلية وعرض نتائجها.
- تقديم تصورات لبناء وتدعيم علاقات التعاون والتحالف والشراكة مع المراكز البحثية والاستشارية ذات الصلة في المجتمع ومتابعتها وتنفيذها.
- تنفيذ أو اقتراح إجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بتطوير البرامج والمسارات التعليمية في الأقسام العلمية في الكلية.
- الإشراف على عملية نشر الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس على موقع الكلية، ومنصة DSpace الإلكترونية للأبحاث.
- ترفع اللجنة توصياتها وتقاريرها لعميد الكلية وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، في نهاية كل فصل دراسي.
- متابعة أعضاء هيئة التدريس المتوقع ترقيتهم خلال العام الدراسي حسب معايير الترقية المعتمدة.

6. لجنة الخطة الدراسية:

رئيسا
عضوا
عضوا
عضوا

د. أكرم عطا الله
د. رائف أحمد
د. ناهض حجازي
د. محمد سرور

تساهم اللجنة في تطوير الخطط الدراسية وتوصيف المقررات بما يكفل تمكين الطلبة من تخصصاتهم الأكاديمية، وتمكينهم من اكتساب المعارف والمهارات والقدرات اللازمة في تخصصاتهم، وتتناسب مع طبيعة أعمالهم؛ لجعلهم منافسين حقيقيين في سوق العمل.

مهام لجنة الخطة الدراسية:

- متابعة إعداد وتحديث نماذج المخططات التفصيلية للمساقات مع بداية كل فصل دراسي ومدى موافقتها للوصف المعتمد بالقسم وتجميعها في ملف القسم ومتابعة توفرها للطلبة على اليوبينار وأرشيف القسم.
- مطابقة الخطط الدراسية مع المصادر التعليمية المتاحة للطلبة، من قاعات ومختبرات علمية وغيرها.
- تنسيق محتويات المساقات بما يضمن عدم التكرار ويضمن الإعداد العلمي والعملية المتناسق والمتدرج للطلبة.
- التنسيق مع وحدة الجودة والنوعية فيما يتعلق بأي تحديث أو تطوير للخطة الدراسية لبرامج الكلية.
- الإشراف على عملية التقويم الفصلي للمساقات الدراسية لبرامج الكلية وفق النموذج المعتمد وتعليمات وحدة الجودة والنوعية وصياغة المقترحات والتوصيات للتطوير ورفع نتائج عملية التقويم والتوصيات لعمادة الكلية ووحدة الجودة والنوعية، بالتنسيق مع رؤساء الأقسام بالكلية.
- توثيق كافة أنشطة وإجراءات اللجنة، وإطلاع الجهات ذات العلاقة عليها.
- ترفع اللجنة تقاريرها الفصلية بالمقترحات التطويرية والانجازات إلى عميد الكلية ووحدة الجودة والنوعية بعد مناقشتها في إجتماع الأقسام والكلية.

7. لجنة المصادر التعليمية :

رئيسا
عضوا
عضوا
عضوا
عضوا
عضوا

د. ناهض حجازي
د. أكرم عطا الله
د. رائف أحمد
د. محمد سرور
د. أمجد الشنطي
د. خالد المغاري
أ. الهام ابو واكد

تساهم اللجنة في تحسين وتطوير العملية التعليمية في الكلية وتزويد الطلبة بالمعارف باستخدام التكنولوجيا والعمل على توفير مواد تعليمية يستطيع الطالب استعراضها والتعلم منها، وتوفير المراجع ومصادر المعلومات الحديثة للطلاب والعاملين في الكلية.

مهام لجنة المصادر التعليمية:

- وضع خطط لاختيار واستكمال الكتب والمراجع وسائر الوسائل التعليمية من أدوات ونماذج في الكلية.
- وضع نظام وآلية استعمال المصادر التعليمية من مختبرات وقاعات الكلية ومرافق للكلية والإشراف على تنفيذها، والتأكد من جاهزيتها قبل بدء كل فصل دراسي.
- التأكد من توفر الكتب المقررة للمسابقات الدراسية المطروحة فصلياً في مكتبة الطالب والمكتبة المركزية للجامعة ووضع آلية لتوفيرها مع الهيئة التدريسية.
- تقديم توصيات لأغراض التحديث والتطوير وشراء الكتب والمراجع والدوريات والإشتراك في المواقع الإلكترونية بالتنسيق مع إدارة المكتبة المركزية بالجامعة.
- متابعة نشر المادة العلمية والخطط التفصيلية للمساق على اليوبنار.
- الإشراف على المكتبة الإلكترونية والمساهمة في تحديثها باستمرار.
- ترفع اللجنة تقريرها الى عميد الكلية ووحدة الجودة والنوعية.