



جامعة الأمير سّطام بن عبد العزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

تشكيل لجان قسم الرياضيات
للعام الجامعي 1447هـ

شكّلت بتوصية من مجلس القسم رقم () وتاريخ / / هـ والمصادقة عليه من سعادة عميد الكلية بخطابه رقم وتاريخه / / هـ.

قائمة اللجان:

1. لجنة التسجيل والجدول الدراسية
2. لجنة شؤون الطلاب والإرشاد الأكاديمي
3. لجنة إدارة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي والتطوير
4. لجنة الخطط والمقررات الدراسية والمعادلات
5. لجنة القضايا الطلابية والتأديب
6. لجنة الحقوق والواجبات الطلابية
7. لجنة الأنشطة الطلابية
8. لجنة البحث العلمي والدراسات العليا
9. لجنة الاعلام والموقع الالكتروني
10. لجنة خدمة المجتمع والشاركة المجتمعية
11. لجنة الكنترول وسير الاختبارات
12. لجنة التدريب (الميداني)
13. لجنة شئون الخريجين/الخريجات
14. لجنة مشاريع التخرج.
15. لجنة استقطاب الكفاءات الأكاديمية
16. لجنة شئون المبتعثين/المبتعثات
17. لجنة الإحصائيات وإدارة البيانات
18. لجنة التجهيزات التعليمية (المعامل/القاعات/الاجهزة...)

لجنة التسجيل والجدول الدراسية:

أ. التعريف: تختص اللجنة بإعداد الجداول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس وفقاً للقاعات الدراسية والأوقات المناسبة وربط المواعيد بأرقام القاعات على المنظومة الالكترونية، والنظر في مشاكل الطلاب فيما يتعلق بالمقررات المتعارضة و إعداد جداول الاختبارات وتنظيم القاعات.

ب. تشكيل اللجنة :

يتم تقسيم اللجنة الي لجنتين فرعيتين إحداها خاصة بالجدول تتكون من رئيس القسم ووكيلة القسم ومنسقي اللجنة من شطري الطلاب والطالبات واللجنة الفرعية الأخرى منسقيها هم نفس منسقي لجنة الجداول وتكون خاصة بالتسجيل للمساعدة في تسهيل عملية تسجيل الطلاب والطالبات ومتابعة اعمال الحذف والاضافة

منسق اللجنة	
د. محمد محمد عوض	أ. مناسك محجوب
أعضاء اللجنة	
د. محمود حربي	د. جهاد محفوض
د. عماد عطيه	أ. أمانة محمد
د. أحمد إسماعيل	

ج. مهام اللجنة:

1. إعداد الجداول الدراسية وفقاً للخطة الزمنية المعتمدة من إدارة الجامعة
2. تحديد العدد المناسب من الشعب لكل مقرر على أساس العدد المتوقع من الطلاب للتسجيل.
3. توسيع الشعب عند الضرورة
4. تخصيص القاعات الدراسية للمقررات ولكل شعب كلية العلوم.
5. التنسيق مع منسقي جداول الكليات الخارجية بخصوص مقررات الرياضيات المطروحة لديهم.
6. اقرار الجداول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس وتحديد العبء الخاص بهم بعد العرض علي رئيس القسم.
7. دراسة حالات التسجيل والاختبار النهائي للطلاب وإيجاد الحلول الممكنة وفقاً للقواعد المنظمة
8. إعداد جداول الاختبارات الفصلية والنهائية وتوزيع المراقبات بما يضمن العدالة بين الأعضاء.
9. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.

لجنة شؤون الطلاب والإرشاد الأكاديمي:

أ. التعريف: تختص اللجنة بتحسين تجربة الطلاب وتقديم الدعم للنجاح الأكاديمي.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. عبدالعزيز المصلوخ	د. جهاد محفوظ
أعضاء اللجنة	
أ. عبدالله الرقيب	د. هالة عبدالمجيد
أ. محمود نواصرة	أ. صباح صديق
أ. محمد السيد الداودي الملهاط	أ. منال الحقباني
أ.د. عبد الباسط محمد	أ. شيخة العثمان
د. عماد القديم	أ. سميرة آل شبر
د. طارق عبداللطيف	أ. أشواق الجريوي
طالب بكالوريوس: أحمد مفرح الزهراني	طالبة بكالوريوس: نبأ الرشدي
طالب دراسات عليا: خالد مبارك الدوسري	طالبة دراسات عليا: رهن العقيقي

ج. مهام اللجنة:

1. الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي للطلاب وما يتضمنه من حذف وإضافة وتغيير للشعب.
2. إقامة ورش عمل علمية للطلاب.
3. دراسة شروط التحويل الآلي من أقسام الجامعة المختلفة إلى القسم، والرفع بتوصياتها إلى مجلس القسم، وتحديد الطلاب المقبولين للتحويل بناءً على الضوابط التي تضعها اللجنة.
4. متابعة وضع الطلاب المنقطعين عن الدراسة.
5. اقتراح التوصيات المناسبة حيال إعادة القيد للطلاب، والرفع بها إلى مجلس القسم.
6. معالجة حالات الطلاب المتعثرين دراسياً، ووضع مقترحات حيال الارتقاء بمستواهم الدراسي.
7. الإشراف على مشاركات طلاب القسم في الأنشطة والمسابقات المختلفة.
8. جمع قوائم الحرمان في بداية الأسبوع الرابع عشر والتأكد من الحرمان في المقررات قبل توقيعها من رئيس القسم.
9. مبادرة لتعزيز مشاركة الطلاب حيث هناك مقترح لمساعدة الطلاب المتميزين أكاديمياً لزملائهم المتعثرين مع توفير حوافز

10. حث الطلاب على مضاعفة الجهد الدراسي في بداية العام وقبل الاختبارات وذلك عن طريق عقد ورشات عمل خاصة بالتحفيز النفسي وطرق الاستذكار الجيد وتنظيم الوقت.
11. "ساعة إرشاد": عقد لقاء إرشادي لتحفيز الطلاب على المزيد من التواصل وطلب الدعم النفسي والأكاديمي من المرشدين
12. "مبادرة الصديق المرشد": الإعلان عن تكوين مبادرة الصديق المرشد للحصول على أسماء الطلاب الراغبين في مساعدة زملائهم المتعثرين أكاديمياً.
13. إعداد برنامج الرعاية الاجتماعية لطلاب الدخل المحدود عن طريق تقديم ورشة عمل لتوضيح آلية رفع طلب السلف والاعانات ودراسة الحالة.
14. استقبال طلبات وإدخال الحذف والإضافة.
15. منع الحذف العشوائي للمقررات (مقرر من المستوى الصفري أو أي حذف يجعل عدد الساعات المسجلة أقل من الحد الأدنى للطلاب).
16. منع الإضافة العشوائية للمقررات (تجاوز الحد الأعلى للطلاب أو تجاوز المتطلبات السابقة للمقررات).
17. تقديم حوافز للمرشدين المتميزين في أدائهم، سواء معنوية.

لجنة إدارة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي والتطوير:

- أ. **التعريف:** لجنة تهتم بتطبيق وضبط الجودة، والاعتماد والتقييم الأكاديمي، ونشر ثقافة الجودة بين منسوبي قسم الرياضيات؛ من خلال القياس والتقييم والتدريب والتحسين المستمر، كما تعمل على تفعيل عمليات القياس والإحصاء لمستوى الأداء في القسم، وتحليل البيانات، واستخلاص النتائج عن واقع الأداء في القسم، وإيجاد جوائز التميز للقسم، وتحفيز أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في منافسات جوائز التميز داخل الكلية وخارجها.
- ب. **تشكيل اللجنة :**

منسق اللجنة	
د. راجا جوبلان	د. علا عاشور
أعضاء اللجنة	
د. عبدالله الدريهم	د. شيماء داود
أ.د. محمود سليم	د. ليلى فؤاد
أ.د. ريني جورج	د. سارة الرجبان
د. خضر خان	د. ايناس الكردي
د. ماجد خان	د. جيهان الأحمد
د. مد توفيق ناصيف	

د. مراد عرار	
د. معتز رمضان	

ج. مهام اللجنة:

1. التنسيق مع سعادة وكيل الكلية للتطوير والجودة بخصوص متابعة تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي للخطط الدراسية التي يقدمها القسم.
2. السعي لتلبية متطلبات الجودة في القسم، والرفع بما يحتاج القسم إلى سعادة رئيس القسم.
3. مناقشة الخطط الدراسية بصفة مستمرة بهدف ملائمة هذه الخطط مع متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
4. نشر ثقافة الجودة في القسم.
5. الإشراف على الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
6. اقتراح الخطط التطويرية للقسم.
7. تنفيذ ومتابعة نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي في القسم
8. اقتراح أهداف أو مخرجات التعلم لبرامج القسم المختلفة (البكالوريوس – الماجستير)، وكذلك اقتراح طرق أو وسائل تحقيق هذه الأهداف، وأساليب التقويم المختلفة لقياس مخرجات أو تحقق هذه الأهداف.
9. تجهيز مؤشرات الأداء الرئيسية والفرعية للبرنامج لتحديد أساليب التحسين المطلوبة لضمان جودة العمل.
10. الإشراف على إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية، بحيث يحتوي كل ملف على:
 - السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس
 - صورة من شهادات التقدير، وجوائز التميز في التدريس
 - وصف محتوى المقرر، باللغة العربية واللغة الإنجليزية، وفقاً لنماذج NCAAA
 - عينة من أسئلة امتحانات المقرر السابقة.
 - عينة من أوراق إجابات الطلبة مختلفة المستويات.
11. تحديد مواطن التحسين الممكنة واقتراح المشاريع اللازمة لتحقيقها على مستوى القسم.
12. استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة، والذين يقومون بزيارات للقسم من حين إلى آخر.
13. تشجيع أعضاء القسم على المبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات.
14. الإشراف على عملية التقويم الذاتي لبرامج القسم المختلفة وإعداد تقارير الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية
15. المساهمة مع وحدة الجودة بالكلية، في نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتنظيم المحاضرات التثقيفية، وورش العمل وأسبوع الجودة والاعتماد الأكاديمي، وحضور هذه الفعاليات.
16. توثيق جهود ونتائج إجراءات الاعتماد الأكاديمي في القسم والرفع بها إلى رئيس القسم.

17. جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن متطلبات الاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها في القسم.
18. إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء في القسم ومقدار رضا المستفيدين في كل نشاط.
19. عقد اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تطبيق متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.
20. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة فيما يتعلق بالاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها.
21. القيام بأي مهام أو مسؤوليات أخرى تقع ضمن نطاق الاختصاص بناء على توجيه رئيس القسم.
22. إعداد خطة عمل واضحة تتضمن الأهداف، المهام، الجداول الزمنية، والمسؤوليات المحددة لكل عضو في اللجنة.
23. الاستمرار في عقد اجتماعات دورية منتظمة لمتابعة الإنجاز، مناقشة التحديات، وتوثيق القرارات بما يضمن استمرارية العمل ووضوح المتابعة.
24. تنظيم ورش عمل تدريبية داخلية لأعضاء اللجنة حول مستجدات الجودة ومتطلبات الاعتماد.
25. مراجعة دورية سنوية للخطة الدراسية لضمان استمرار التوافق مع معايير الاعتماد والتطورات الأكاديمية واحتياجات سوق العمل.
26. المتابعة في التواصل المستمر مع وحدات الجودة في الكلية والجامعة لضمان توحيد الجهود وتجنب التكرار أو التعارض.
27. تشجيع ثقافة التحسين المستمر من خلال فتح المجال لمقترحات التطوير من أعضاء اللجنة وجميع منسوبي القسم.
28. الاستفادة من الخبرات السابقة من خلال مراجعة تقارير لجان سابقة لتفادي التكرار وتحقيق الاستفادة القصوى.
29. الربط بين أعمال اللجنة وخطط القسم الاستراتيجية لضمان تكامل الجهود وتوحيد الاتجاهات نحو الأهداف المشتركة.
30. تقييم دوري لأداء اللجنة من خلال تقييم داخلي أو استبانة لقياس الرضا واقتراح التحسينات.
31. إعداد دورات لتعزيز ونشر مفهوم الجودة بين الأعضاء ومنها دورة عن SSR و ربط KPIs بأهداف اللجان المختلفة
32. اعداد نموذج مؤرخ يتم إعلام منسقي اللجان المختلفة من خلاله بداية العام الدراسي عن ما سيطلبه منسقي الجودة منهم نهاية الفصل الدراسي
33. رفع تقرير فصلي لسعادة رئيس القسم يوضح الإنجازات التي تمت والتي لم يتم إنجازها وعرض أسباب عدم الإنجاز.

لجنة الخطط والمقررات الدراسية والمعادلات :

أ. **التعريف:** لجنة تهدف لتطوير واستحداث الخطط والبرامج الدراسية للقسم وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل وكذلك متابعة تطبيق تلك الخطط بعد اعتمادها ووضع المعايير والنماذج اللازمة للتأكد من تطبيق الخطة الدراسية ومفردات المناهج ومخرجاتها بالإضافة إلى استيفاء المناهج والبرامج

لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي وخطط الهيكلية الأكاديمية. وكما يتضمن عمل اللجنة، المعادلات على دراسة سجل الطلاب الأكاديمي والمحول من كليات أخرى داخل وخارج الجامعة. بالإضافة إلى دراسة توصيف المقررات للطلاب المحولين ومطابقتها بتوصيف المقررات للكلية المحولة لها ومعادلة المقرر المُعادل.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. عبد العزيز العتيبي	د. رباب عمر الزهراني
أعضاء اللجنة	
أ.د. نثار سوبي	د. ليلي فؤاد
أ.د. حسام نبوي	د. علا عاشور
د. بندر الرشيد	د. عائشة الدوسري
د. عمرو السنباطي	د. إيناس الكردي
د. راجا جوبلان	د. كريمة عرابي
د. عماد القديم	د. هند صلاح
أ.د. عبدالعليم السعدني	
أ.د. محمود المرشدي	
طالب خريج بكالوريوس: فهد مبارك الداود	طالبة خريجة بكالوريوس: لجين فايع الحلوي
طالب خريج دراسات عليا: مهند بن ابراهيم الشرطب	طالبة خريجة دراسات عليا: آسيا فهد آل متعب

ج. مهام اللجنة:

1. نشر الوعي عن أهمية تطوير المناهج الدراسية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
2. مخاطبة برامج الكلية المختلفة لعمل الدراسات الأولية لجميع المناهج الدراسية التي يقدمها كل برنامج، وذلك من خلال دراسة الواقع الحالي للمناهج والمقررات الدراسية للتعرف على أبرز المشكلات التي تواجه تطوير وتحديث هذه المقررات.
3. تقديم الحلول العملية المناسبة للمشاكل المتعلقة بتطوير المناهج بالبرامج المختلفة حسب الأولوية، مع وضع إعداد آلية عملية لتنفيذ مقترحات تطوير المناهج الحالية بناءً على نتائج الدراسات الأولية.
4. تطوير واستحداث الخطط الدراسية للبرنامج.
5. متابعة الأنشطة الأكاديمية والثقافية المختلفة المرتبطة بتطوير وتحديث المناهج الدراسية.
6. الإشراف على تنفيذ خطة تطوير وتحديث المناهج بالبرامج، من خلال متابعة تطبيق التوصيات وتقديم المشورة اللازمة لذلك.

7. إعداد الخطط الدراسية متضمنة المناهج ومفرداتها، واقتراح المراجع المناسبة لكل مقرر، وذلك بالتنسيق مع لجنة الجودة والتطوير بالقسم.
8. تقديم الرأي والمشورة فيما من شأنه رفع كفاءة العملية التعليمية وتجويد مخرجاتها.
9. استقبال استمارات التحويل لإجراء معادلات المقررات الدراسية المختلفة لطلاب وللطالبات المحولات من خارج الكلية وداخلها (بين الأقسام) ومن ثم رفعها لمكتب وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية لإتمام الإجراءات.
10. تفعيل خطة تطوير مهني مستمرة لأعضاء اللجنة تشمل القراءة الموجهة، ودورات في إعداد المخرجات التعليمية وتصميم البرامج.
11. استخدام استبيانات لجمع آراء الطلاب وهيئة التدريس حول المناهج الحالية لتحديد المشكلات بشكل أكثر دقة.
12. إنشاء قاعدة بيانات إلكترونية لحفظ التعديلات السابقة والخطط المقترحة ليسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
13. مراجعة دورية سنوية للخطة الدراسية لضمان استمرار التوافق مع معايير الاعتماد والتطورات الأكاديمية واحتياجات سوق العمل.
14. التعاون مع جهات خارجية لتنظيم أنشطة أكاديمية وثقافية تعزز من تطوير المقررات.
15. إعداد دليل يوضح خطوات متابعة تنفيذ خطة تطوير المقررات وتطبيق التوصيات.
16. تطوير منصة إلكترونية لتلقي الآراء والمقترحات من الطلاب والاعضاء حول تحسين المقررات و الخطط الدراسية.
17. إنشاء نظام إلكتروني لتسهيل استقبال ومعالجة استمارات طلبات التحويل والمعادلات ، مما يسهل الإجراءات ويزيد من الكفاءة.
18. وضع خطط لبرامج الدبلومات
19. يمكن عمل استبيانات لآراء اعضاء القسم عن مقترحات لجنة الخطط
20. نماذج تواصل بين لجنة الخريجين ولجنة الخطط لتحديد أولويات سوق العلم في خطط البرنامج (أولوية قصوى)
21. إيجاد خطط جديدة تخدم سوق العمل
22. رفع تقرير فصلي لسعادة رئيس القسم يوضح الإنجازات التي تمت والتي لم يتم إنجازها وعرض أسباب عدم الإنجاز.

لجنة القضايا الطلابية والتأديب :

أ. التعريف:

لجنة تختص بتوجيه ومتابعة قضايا الطلاب الأكاديمية، و تمكين الطالب أو الطالبة من استكمال دراسته أو الاختبار البديل بعد قبول أذارهم، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات المنظمة لذلك وقواعدها التنفيذية المعمول بها في جامعة الأمير سطاتم بن عبدالعزيز. كما تختص بتوقيع العقوبات التأديبية على الطلاب والطالبات المخالفين للأنظمة واللوائح وفقاً لقواعد السلوك والانضباط للطلاب الجامعي بجامعة المير سطاتم بن عبد العزيز

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. فهد الشمري	د. عبير النعناع
أعضاء اللجنة	
أ.د. عصام الزهار	د. جهاد محفوظ
أ.د. محمد مدثر	أ. شيخة العثمان
د. محمود حربي	أ. مناسك محبوب
	أ. فاطمة الضريس
طالب خريج بكالوريوس: فيصل فهد	طالبة خريجة بكالوريوس: عزة حسين الأسمرى

ج. مهام اللجنة:

1. طلبات إعادة القيد.
2. متابعة طلبات الفرص الإضافية في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، والتواصل مع سكرتارية لجنة القضايا الطلابية الأكاديمية بالكلية.
3. طلبات رفع الحرمان والتأكد من نسب غياب الطلاب والطالبات المحرومين بالدخول على النظام ، ومراجعة الأعدار المرفقة بها وتدقيقها.
4. طلبات الاختبارات البديلة النهائية، ومراجعة الأعدار المرفقة بها وتدقيقها.
5. طلبات التأجيل والاعتذار التي لا تتم عن طريق البوابة الالكترونية.
6. التواصل مع الطلاب والطالبات لإبلاغهن بالقرارات الصادرة بشأنهن من مجلس الكلية، عمادة القبول والتسجيل، لجنة القضايا الطلابية الأكاديمية بالجامعة.
7. كتابة الخطابات والمحاضر الخاصة بأعمال القضايا الأكاديمية طيلة العام الجامعي ورفعها لسعادة رئيس القسم.
8. طباعة كشوف الطلاب والطالبات المحرومين وإرسالها لجنة سير الاختبارات قبل وبعد رفع الحرمان.
9. اعتماد النماذج الخاصة بطلبات الاختبار (بديل- إعادة تصحيح) ونماذج رفع الحرمان وتعميمها على الجهة المعنية.
10. دراسة الأعدار المقدمة من الطلاب للتقدم للاختبارات البديلة، وعرض التوصيات على مجلس القسم.
11. النظر في المخالفات التي تحيلها أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
12. متابعة تنفيذ العقوبات التأديبية على الطلاب والطالبات المخالفين في الاختبارات أو في غيرها والتي تقرها اللجنة الدائمة للتأديب بالجامعة.

13. الرفع بقراراتها إلى رئيس القسم للرفع للجهة المختصة.
14. إعداد نظام تقديم طلبات رفع الحرمان والتظلمات والاختبارات البديلة إلكترونياً.
15. رفع تقرير فصلي لسعادة رئيس القسم يوضح الإنجازات التي تمت والتي لم يتم إنجازها وعرض أسباب عدم الإنجاز.

لجنة الحقوق والواجبات الطلابية :

- أ. **التعريف:** تعني اللجنة بتوطيد الفهم المتبادل بين القسم وطلابها من خلال تنفيذ الحقوق والواجبات لكل طرف. وتقديم الاستشارات اللازمة لهم وتبصيرهم بحقوقهم الجامعية والحصول عليها من خلال القنوات النظامية.
- ب. **تشكيل اللجنة :**

منسق اللجنة	
د. محمد ال داود	د. شيماء عبده
أعضاء اللجنة	
د. محمد متولي	أ. أشواق الجريوي
د. راشد الغانم	أ. منيرة الرميلى
طالب بكالوريوس: معتز عيسى المحيش	طالبة بكالوريوس: نوى محمد الطلحي
طالب ماجستير: خالد علي آل مغيرة	طالبة ماجستير: رهن العقيقي

ج. مهام اللجنة:

1. استقبال مشاكل الطلبة الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يتعرض لها الطلبة داخل القسم.
2. في حال عدم الفصل في إحدى الشكاوى المقدمة لأي مانع أدبي أو أخلاقي ترفع اللجنة الدائمة للحقوق الطلابية بالجامعة من خلال لجنة الحقوق الطلابية بالكلية.
3. يتم اتخاذ القرارات في هذه اللجنة طبقاً لوثيقة الحقوق الطلابية.
4. يتم الرفع بقرار اللجنة لعميد الكلية ومن ثم يرفع لجهات الاختصاص.
5. دعم حقوق الطلاب طبقاً لأنظمة الجامعة وتنمية ثقافة العدل والإنصاف بين الطلاب.
6. تقديم الدعم والاستشارة للطلاب فيما يخص حقوقهم.
7. توضيح جميع الواجبات التي يؤديها الطلبة طبقاً لنصوص لائحة الجامعة لحقوق وواجبات الطلبة.
8. وضع صندوق إلكتروني وآخر ورقي لتلقي الشكاوى والمقترحات بسريّة تامة.
9. إدراج مادة أو ندوة سنوية عن القيم الجامعية تساهم في نشر الثقافة الحقوقية والمسؤولية.
10. اجتماعات دورية معلنة يتم فيها مناقشة المستجدات ومتابعة الشكاوى والاقتراحات.

11. رفع تقرير فصلي لسعادة رئيس القسم يوضح الإنجازات التي تمت والتي لم يتم إنجازها وعرض أسباب عدم الإنجاز.

لجنة الأنشطة الطلابية:

أ. **التعريف:** لجنة تعنى بإعداد الخطة السنوية للأنشطة الطلابية والإشراف على تنفيذها، وذلك لبناء الطلاب/الطالبات شخصياً وأكاديمياً، وتوسيع مداركهم من خلال مشاركتهم في الأنشطة، كما أنها تسعى لتطوير وترقية مهارات وقدرات الطلاب في المجال الثقافي والرياضي والاجتماعي والعلمي.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د/ عبد الكريم حمارشه	د. كريمة عرابي
أعضاء اللجنة	
د. مد توفيق	د. عبير النعناع
أ.د. هاني بيومي	أ. رفعة آل وذيب
أ. سطاتم الحربي	أ. أمينة محمد
أ. محمود نواصرة	أ. لطيفة آل ملحم
أ. فراس الواوي	أ. فاطمة الضريس
د. ماجد خان	أ. شريفة الميموني
طالب بكالوريوس: إبراهيم العامري	طالبة بكالوريوس: ليان سعد القحطاني
طالب ماجستير: خالد علي آل مغيرة	طالبة ماجستير: رفعة الدوسري

ج. مهام اللجنة:

1. إعداد خطة زمنية للأنشطة الطلابية في ضوء رسالة القسم ومتطلبات الجودة وذلك بالتنسيق مع لجنة الأنشطة بالكلية وعمادة شؤون الطلاب بالجامعة، وتوزع الخطة على الفصول الدراسية للعام الجامعي والتي تتضمن وصف للفاعليات المقترحة والمزمع تقديمها.
2. الإسهام في تطوير شخصية الطلاب علمياً، وعملياً، وثقافياً، واجتماعياً.
3. تدريب الطلاب على أن يكونوا قياديين، وقادرين على تحمل المسؤولية، والنهوض بأعباء الحياة.

4. توثيق الروابط بين الطلاب وأساتذتهم بما يتيح نقل الخبرات.
5. إتاحة الفرص أمام الطلاب لتعلم بعض الأساليب والجدارات الإدارية، واكتساب المهارات في مجال العلاقات العامة والإنسانية.
6. استثمار أوقات الفراغ في برامج هادفة ومفيدة.
7. الإسهام في اكتشاف المواهب الطلابية، وصقلها، ورعايتها.
8. رفع درجة الوعي المعرفي والثقافي بين الطلاب، والارتقاء بمستواهم الفكري والسلوكي بما يحقق مصالح الوطن وتحقيق رؤية 2030.
9. رفع روح المنافسة بين الطلاب، وذلك بالمشاركة في المسابقات الثقافية، والرياضية، والاجتماعية.
10. تأمين الأماكن اللازمة لإقامة الأنشطة الطلابية وتهيتها.
11. تنظيم الحفل الختامي للأنشطة الطلابية بالقسم في نهاية كل عام دراسي.
12. في بداية العام الجامعي القادم يتم ارسال رابط قوئل فورم لجميع طلبة القسم يتم من خلاله معرفة مواهب الطلبة وما يرغبون من أنشطة طلابية كي يقيما القسم
13. عمل بطولة شطرنج خاصة بطلبة قسم الرياضيات
14. عمل بطولة بليستيشن خاصة بطلبة قسم الرياضيات
15. عمل بطولة بلوت خاصة بطلبة قسم الرياضيات
16. إقامة رحلات ترفيهية داخلية أو خارجية للطلبة
17. إقامة مسابقة رسم خاصة بطلبة قسم الرياضيات
18. إقامة مسابقة للتصوير الفوتوغرافي خاصة بطلبة قسم الرياضيات
19. تنظيم مسابقة "إبداعات رياضية في دقيقتين" بالتنسيق مع لجنة الاعلام لدعم انتاج فيديوهات تعليمية مبتكرة
20. تجهيز فرق رياضية (كرة القدم - ...) من طلبة القسم
21. رفع تقرير فصلي لسعادة رئيس القسم يوضح الإنجازات التي تمت والتي لم يتم إنجازها وعرض أسباب عدم الإنجاز.

لجنة البحث العلمي والدراسات العليا:

- أ. **التعريف:** لجنة تهدف إلى تعزيز البحث العلمي وتطوير برامج الدراسات العليا في القسم
- ب. **تشكيل اللجنة :**

منسق اللجنة	
أ.د/ حسام عبد المقصود	د. جيهان الأحمدى
أعضاء اللجنة	
أ.د. نزار كوتاكاران سوبي	أ.د. أفراح بُصلي
أ.د. عبدالباسط عبدالحميد	د. كريمة عرابي

أ.د. عبدالعليم السعدني	د. عائشة الدوسري
د. عمرو السنباطي	د. سارة الرجبان
د. ماجد خان	د. هالة عبدالمجيد
أ.د. ريني جورج	د. علا عاشور

ج. مهام اللجنة:

1. تنسيق أعمال طلاب الدراسات العليا، والتي تشمل: تنسيق الجدول الدراسي للمركز، وتسجيل المقررات والحذف والإضافة، والتأجيل، والانقطاع، وطي القيد وإعادته، والحرمان، وتنسيق جدول الاختبارات، ومتابعة تسليم النتائج، واستقبال الطلبة الجدد، والنظر في الأعذار التي يقدمها الطلبة نظير غيابهم عن بعض المحاضرات، بما يتوافق مع أنظمة الجامعة ولوائحها.
2. التنسيق مع عمادة البحث والدراسات العليا في كل ما يخص شؤون طلبة مرحلة الماجستير.
3. الإشراف على قبول الطلاب في برامج الدراسات العليا بالقسم بالتنسيق مع عمادة الدراسات العليا.
4. التوصية بإجازة البرامج المستحدثة والتنسيق بينها وبين البرامج القائمة والتوصية بالموافقة على مقررات الدراسات العليا و ما يطرا عليها أو على البرامج من تعديل.
5. التوصية بمنح الدرجات العلمية.
6. تقديم المساعدة لطلبة الدراسات العليا والعمل على حل ما يقابلهم من عقبات أو صعوبات.
7. تقديم المقترحات و التوصيات التي من شأنها رفع مستوى الأداء لبرامج الدراسات العليا في القسم.
8. حث أعضاء هيئة التدريس على إجراء و نشر البحوث العلمية التي تتسم بالجودة و الأصالة و الابتكار.
9. تحفيز طلاب وطالبات الدراسات العليا على النشر العلمي في المجالات العلمية المرموقة.
10. إشراك طلاب برامج البكالوريوس في البحث العلمي بهدف إعدادهم لمتطلبات سوق العمل بشكل جيد.
11. تأسيس قاعدة بيانات عن البحوث العلمية والباحثين و مشاريع التخرج.
12. الإشراف على ملتقيات وندوات البحث العلمي بالقسم.
13. العمل على تأصيل النشر العلمي في الدوريات العلمية ذات التأثير الكبير.
14. دعم وتشجيع أعضاء هيئة التدريس و الطلاب على المشاركة في المؤتمرات المحلية و الإقليمية و الدولية.
15. اقتراح واستحداث برامج للدراسات العليا بالتنسيق مع الأقسام العلمية بناء على إحتياجات سوق العمل وفق رؤية المملكة 2030 و خطة الجامعة الإستراتيجية.
16. تقييم الأداء البحثي، والنشر العلمي في القسم وتشجيعهما وتحديد معوقاتهما والبحث عن السبل الكفيلة لتذليل هذه المعوقات.
17. تقديم دورات تدريبية تدعم البحث والنشر العلمي بالقسم.
18. إنشاء قاعدة بيانات للبحوث العلمية المنشورة سنويا بالقسم.
19. تنظيم مؤتمرات علمية دولية ومحلية في الرياضيات
20. تنظيم ندوات اليوم الواحد بالقسم

21. إنشاء مجلة علمية
22. تشجيع طلاب الدراسات العليا و مشاريع التخرج علي المشاركة في مؤتمرات علمية ودولية
23. تنظيم دورات تثقيفية للأتجاهات البحثية والنشر العلمي في الرياضيات والتعرف علي المجموعات البحثية القائمة
24. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة و رفعها إلى رئيس القسم.

لجنة الاعلام والموقع الالكتروني:

أ. **التعريف:** لجنة تهدف الى تعزيز التواصل الداخلي والخارجي، بالإضافة إلى تقديم المعلومات والموارد اللازمة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
أ. فراس الواوي	أ. شريفة الميموني
أعضاء اللجنة	
أ. صلاح الصغير	أ. صباح الصديق
طالب بكالوريوس: نواف سعد عبدالعزيز	طالبة بكالوريوس: ليان سعد القحطاني
طالب ماجستير: خالد مبارك الدوسري	طالبة ماجستير: رفعة الدوسري

ج. مهام اللجنة:

1. تحديث وصيانة الموقع الإلكتروني للقسم بما يتضمن معلومات حول البرامج، المقررات، والأنشطة.
2. الإعلان عن الفعاليات الأكاديمية، ورش العمل، والمحاضرات من خلال وسائل الإعلام المختلفة وفقاً لتعليمات الادارة العلاقات العامة والهوية المؤسسية بالجامعة.
3. البقاء على قنوات الاتصال المفتوحة مع جميع منسوبي القسم.
4. تقديم المستجدات والتغطيات لنشاط القسم.
5. التواجد المستمر في جميع المناسبات والندوات ان امكن.
6. توفير خدمات التصوير الفوتوغرافي لأنشطة القسم.
7. عمل التغطيات الإعلامية للقسم.
8. إنشاء محتوى إعلامي مثل النشرات، البوسترات، الملصقات، والمقالات لتعزيز رؤية ورسالة القسم.
9. تحسين قنوات الاتصال بين القسم والطلاب، وأعضاء هيئة التدريس والمجتمع الأكاديمي.
10. ارشاد عضو هيئة التدريس على إنشاء وتحديث موقعه.

11. تفعيل نظام الإشعارات النصية عبر الايميل او (SMS) للتواصل الفعال وضمان وصول الإعلانات الرسمية والأخبار العاجلة إلى جميع منسوبي القسم والطلاب بشكل فوري وشامل.
12. تأسيس فريق إعلامي طلابي لصناعة محتوى يهدف لإبراز الجوانب الإنسانية واليومية للحياة الأكاديمية، وتعزيز الانتماء عبر قصص مؤثقة بلمسة تلقائية
13. إطلاق مسابقة "إبداعات رياضية في دقيقتين" للفيديوهات التعليمية
14. تأسيس مجلة دورية (كل فصل دراسي) لقسم الرياضيات بمشاركة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لإبراز الجوانب الإنسانية واو العلمية وأهم الأخبار والأحداث الخاصة بالقسم خلال الفصل الدراسي وكذلك المعلومات العلمية والترفيهية الخاصة بالرياضيات
15. تحديث شعار القسم بحيث يتناسب مع رؤية القسم والهوية البصرية لشعار الجامعة واعتماده من القسم
16. تحديث الأدلة الارشادية الخاصة ببرنامج البكالوريوس و برنامج الماجستير وفقا لآخر تعديلات طرأت عليها بالتعاون مع اللجان المختصة بهذه الأدلة و اعادة رفعها على موقع القسم.
17. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.

لجنة خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية:

أ. **التعريف:** لجنة تهدف إلى تعزيز العلاقة بين القسم والمجتمع المحلي، وتوفير فرص للتعاون بين الأكاديميين والممارسين في المجال.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د/ راشد الغانم	د. عائشة الدوسري
أعضاء اللجنة	
د. محمد متولي	أ. منال الحقباني
د. عبدالكريم حمارشة	أ. رفعة آل وذيب
أ. سظام الحربي	أ. سميرة آل شبر
طالب بكالوريوس: عبدالله محمد الموزان	طالبة بكالوريوس: نوى محمد الطلحي
طالب ماجستير: خالد مبارك الدوسري	طالبة ماجستير: رهن العقبلي
طالب خريج ماجستير: فهد مبارك الداود	طالبة خريجة بكالوريوس: منيرة خالد السعيد
طالب خريج ماجستير: مهند بن ابراهيم الشرطب	طالبة خريجة ماجستير: آسيا فهد آل متعب

ج. مهام اللجنة:

1. إعداد خطة تشغيلية كل عام دراسي جديد في الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع لمنسوبي القسم وفق الخطة الاستراتيجية للكلية والجامعة ومعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي والاحتياجات المجتمعية.
2. تقديم برامج تدريبية مهنية وفق احتياجات المجتمع.
3. دعوة المؤسسات المجتمعية وأرباب العمل للمشاركة في تخطيط وتطوير الأداء المؤسسي والبرامجي للقسم والتعرف على احتياجاتهم المجتمعية والتدريبية ومواصفات الخريج.
4. قياس رضا الأطراف المجتمعية عن الخدمات التي يقدمها القسم.
5. إنشاء قاعدة بيانات لجميع البرامج والأنشطة المتعلقة بالشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع.
6. تقديم الاستشارات العلمية والفنية للجهات الخارجية ذات العلاقة.
7. تقييم مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع.
8. اقتراح شركاء استراتيجيين جدد وتفعيل الشراكات المجتمعية القائمة وفقاً لآلية واللوائح بالجامعة.
9. التنسيق مع إدارة المسؤولية المجتمعية التابعة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتعليمية للتواصل مع المجتمع الخارجي.
10. استيفاء متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي المتعلقة بالشراكة المجتمعية.
11. نشر ثقافة الشراكة المجتمعية بالقسم.
12. تفعيل دور منسوبي القسم في المشاركة في أنشطة وبرامج الشراكة المجتمعية والتعاون مع مؤسسات المجتمع والهيئات العلمية المهنية المختلفة والعمل التطوعي.
13. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعه إلى رئيس القسم.
14. عمل زيارات متبادلة لمدارس منطقة الخرج ومن خلالها يقوم طلبة المدارس بالتعرف على أقسام الكلية بشكل عام وقسم الرياضيات بشكل خاص لتشجيع الطلبة على دخول الكلية
15. احتفال طلبة قسم الرياضيات بالمناسبات الوطنية (اليوم الوطني - يوم التأسيس - يوم العلم - ...)
16. إقامة ورشات علمية للمجتمع المحلي (معلمي المدارس) بمواضيع رياضية تساهم في تنمية المهارات
17. إقامة حملة للتبرع بالدم
18. زيارة إلى دار الأيتام
19. تنظيم مسابقة "أفضل خدمة مجتمعية تطوعية" بالتنسيق مع لجنة الاعلام
20. احتفال طلبة قسم الرياضيات بالأيام العالمية وخاصة الرياضية (يوم الباي - يوم القهوة السعودي - ...)
21. مشاركة طلبة قسم الرياضيات في تنظيم الفعاليات التي تقدمها بعض الجهات الحكومية مثل بلدية الخرج
22. العمل مع المنظمات التطوعية المرخصة من الدولة وعقد الاتفاقيات معها للاشتراك في تنفيذ الاعمال التطوعية محليا ودوليا
23. إعداد تقرير سنوي للعام الدراسي عن برامج وأنشطة اللجنة.

لجنة التدريب (الميداني/التعاوني):

أ. **التعريف:** لجنة تهدف إلى تعزيز تجربة الطلاب الأكاديمية والمهنية من خلال توفير فرص التدريب الميداني.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. سارة الرجبان	د. عبدالعزيز المصلوخ
أعضاء اللجنة	
أ. فاطمة الضريس	أ. سطم الحربي
ابتدائية ومتوسطة الراشدية	مدرسة صلاح الدين الأيوبي
أ. مها محمد راشد الهذيلي	أ. فيصل البريقي
طالبة خريجة: منيرة خالد السعيد	طالب خريج: ريان عبدالرحمن الخويطر

ج. مهام اللجنة:

1. العمل على تحديد وتنظيم فرص التدريب التعاوني للطلاب/الطالبات في المؤسسات والشركات.
2. بناء علاقات مع مؤسسات محلية وإقليمية لتوفير فرص تدريب تتناسب مع تخصصات الرياضيات.
3. تقديم ورش عمل ودورات تدريبية للطلاب حول كيفية كتابة السير الذاتية، والاستعداد للمقابلات، وتطوير المهارات الشخصية بالتعاون مع وحدة شئون الخريجين.
4. تقديم الدعم والإرشاد للطلاب خلال عملية البحث عن فرص التدريب والتقديم عليها.
5. جمع ملاحظات من المشرفين في المؤسسات حول أداء الطلاب خلال فترة التدريب، واستخدام هذه المعلومات لتحسين البرنامج.
6. متابعة التوجهات في سوق العمل واحتياجاته، وتحديث برامج التدريب وفقاً لذلك.
7. إقامة فعاليات للتواصل بين الطلاب وأرباب العمل، مثل معارض الوظائف وندوات التوظيف.
8. إعداد تقارير دورية حول أنشطة اللجنة وتأثير التدريب على الطلاب، وتقديمها لرئيس القسم.
9. لإعداد دليل التدريب الميداني بالقسم.
10. تزويد اللجنة بسكرتيرة أو اتاحة الفرصة للطلبة أو الخريجين للعمل مع اللجنة عبر فرص تطوعية موثقة من خلال المنصة الوطنية للتطوع.
11. إتاحة الفرصة للمنسقين لاختيار أعضاء اللجنة بالتنسيق مع أعضاء القسم
12. استبدال الساعات المكتبية لمنسقي اللجنة بعدد مكافئ من الزيارات الميدانية لترتيب عقد الشراكات بهدف التدريب وبناء علاقات مع مؤسسات المجتمع المحلي (3 ساعات مكتبية تكافئ زيارة بمحافظة الخرج أو الدلم، 6 ساعات مكتبية تكافئ زيارة بمدينة الرياض).
13. البدء بالعمل على دليل اللجنة بالقسم.
14. التركيز على انجاز اللجنة لشراكة مجتمعية في مجال التدريب.
15. تحديث جهات التدريب وتقديمها للاعتماد.

16. تزويد الخطة المستقبلية بمؤشرات للأداء.
17. إعداد تقرير سنوي للعام الدراسي عن برامج وأنشطة اللجنة.

لجنة شؤون الخريجين/الخريجات:

- أ. التعريف: لجنة تهدف إلى تعزيز التواصل بين الخريجين والقسم الأكاديمي، ودعمهم في مسيرتهم المهنية بعد التخرج.
- ب. تشكيل اللجنة:

منسق اللجنة	
د. هالة عبدالمجيد	د. عبدالفتاح عزام
أعضاء اللجنة	
د. إيناس الكردي	د. محمد عبدالله الشهراني
أ. صباح صديق	أ.د. هاني بيومي
أ. منيره الرميلى	د. أحمد إسماعيل
أ. منال الحقباني	د. طارق عبدالحميد
أ. سميرة آل شبر	أ. صلاح الصغير
أ. رفعة آل وزيح	أ.د. عصام الزهار
أ. شريفة الميموني	
طالبة خريجة: لجين فايع الحلوي	طالب خريج: سامي أحمد غزناوي

ج. مهام اللجنة:

1. حصر أعداد الخريجين من البرنامج ونسبة من تم توظيفهم ومن لم يتم توظيفهم مع الاستفسار عن سبب عدم التوظيف.
2. إنشاء قاعدة بيانات عن أرباب العمل وجميع القطاعات ذات الصلة بالخريجين والطلاب.
3. متابعة استبانات رأي جهات التوظيف في خريجين البرنامج وعمل تقارير لها والتي علاقة باستكمال متطلبات الاعتماد للبرنامج .
4. عمل قاعدة بيانات للخريجين لسهولة وسرعة التواصل ما بعد التخرج من البرنامج وبما يتوافق مع لجنة الخريجين بالكلية .
5. متابعة تحديث بيانات الخريجين وتسهيل التواصل معهم بالتنسيق مع وحدة الخريجين التابعة لعمادة الخدمات التعليمية بالجامعة.

6. عمل اجتماعات دورية مع الخريجين من الدفعات المختلفة وتحديد أهم الصعوبات والتحديات التي تواجههم وأهم البرامج التطويرية التي يحتاجونها وعمل تقارير المقابلات والاجتماعات الدورية مع الخريجين وارباب العمل.
7. عمل برنامج مهني لصفق المهارات الناعمة، المهنية، والتقنية لخريجين القسم لتجهيزهم لسوق العمل بما يتناسب مع متطلبات أرباب العمل وأحدث التوجهات الوطنية بالتنسيق مع وحدة الخريجين التابعة لعمادة الخدمات التعليمية بالجامعة.
8. دمج لجنة مشاريع التخرج الي لجنة الخريجين تماشيا مع تنظيم الجامعة والكلية للجان.
9. تخصيص أكثر من عضو هيئة تدريس للتواصل مع الخريجين وارباب العمل وتحديث الاستبانة الخاصة بأرباب العمل بعد مراجعتها.
10. توفير بعض الدورات المجانية بالقسم والكلية للخريجين والتي يتطلبها سوق العمل حتي يظل الخريج علي تواصل دائما بالقسم والكلية.
11. تعيين منسق لكل قسم من اقسام وحدة الخريجين
12. تعيين منسق خاص بالإرشاد المهني
13. تعيين منسق خاص بالتأهيل الوظيفي
14. تعيين منسق خاص بالمهارات المهنية
15. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.

لجنة مشاريع التخرج :

أ. **التعريف:** لجنة تهدف إلى تنظيم وإدارة مشاريع التخرج للطلاب، مما يسهم في تعزيز التعلم التطبيقي وتطوير المهارات البحثية .

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. عماد عطيه	د. ليلي فؤاد
أعضاء اللجنة	
د. فهد الشمري	د. عبير النعناع
أ.د. محمد مدثر	

ج. مهام اللجنة:

1. تلقي مقترحات المشاريع من الاساتذة والطلاب، ودراستها، واختيار المناسب منها حسب خطة القسم وتوجهات الكلية.
2. توزيع المشاريع المختارة على الطلاب بما يتناسب مع قدراتهم والإمكانات المتاحة.
3. وضع آلية واضحة لكيفية تنفيذ المشاريع ومتابعتها وتقييمها.
4. استلام التقارير لمشرفي مشاريع التخرج ومتابعة عملية الاشراف وحل مشاكل الطلاب.
5. اقتراح كل ما من شأنه الارتقاء بمستوى مشاريع التخرج.
6. اختيار لجان المناقشة الأولية والنهائية ووضع جداول لها.
7. الإشراف على مناقشات المشاريع ورفع الدرجات النهائية لرئيس القسم.
8. وضع مواصفات التقرير الفني النهائي للمشروع.
9. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة.
10. عمل استبيان سنوي لقياس رضا الطلبة والمشرفين عن تجربة مشاريع التخرج.
11. إنشاء بنك موضوعات يحتوي على مقترحات لمشاريع التخرج من قبل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
12. توفير مكتبة الكترونية تحتوي على نماذج من مشاريع تخرج متميزة للاستفادة منها كمراجع إرشادية.
13. عمل خطة لتشجيع مشاركة طلاب وطالبات مشاريع التخرج في الأنشطة العلمية المختلفة مثل المؤتمرات العلمية.
14. تشجيع المشرفين والطلاب على النشر العلمي.
15. التنسيق بين الوحدات المختلفة في مواعيد الدورات بحيث يكون هناك دورتين أسبوعياً على الأكثر.
16. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.

لجنة الكترول وسير الاختبارات:

- أ. التعريف باللجنة: تهدف إلى إدارة وتنظيم مراقبة الامتحانات وضمان سيرها بشكل منظم والقيام بتدقيق رصد درجات المقررات الدراسية ومراجعة آلية تنفيذ التقييم المعتمدة بالقسم.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د/ محمد عوض	أ. د. أفراح بصلي
مساعد منسق اللجنة	
د. معتز رمضان	د. شيماء عبده
د. عبدالفتاح عزام	د. هالة عبدالمجيد
أ.د. محمد الشوربجي	أ. آمنة محمد

أعضاء لجنة الكنترول والمراقبات	
جميع أعضاء القسم ماعدا أعضاء سير الاختبارات	

ج. مهام اللجنة:

1. الإشراف على إدارة الاختبارات.
2. توزيع المراقبين في الاختبارات النهائية.
3. الإشراف على إدارة المراقبات
4. استلام الاسئلة من الاعضاء قبل الاختبار بوقت كاف.
5. التأكد من جاهزية القاعات المخصصة للاختبارات.
6. القيام بمتابعة سير أعمال الكنترول.
7. استلام نتائج الاختبارات من منسق المقرر.
8. استلام كشوف الرصد الدرجات والقيام بتدقيقها ومراجعتها
9. متابعة سير الاختبارات الفصلية
10. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة.
11. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.

لجنة استقطاب الكفاءات الأكاديمية:

- أ. التعريف: لجنة تهدف إلى استقطاب أفضل الكفاءات التعليمية والبحثية لتعزيز جودة التعليم والبحث في القسم.
- ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. رباب الزهراني	د. عبدالعزيز العتيبي
أعضاء اللجنة	

د. فهد الجعيدي	د. مشاعل البيضاني
	د. جيهان الأحمد

ج. مهام اللجنة:

1. دراسة احتياج القسم من أعضاء هيئة التدريس حسب التخصصات المختلفة
2. دراسة ملفات المتقدمين بطلب توظيف وفرز الطلبات وتقييمها
3. التواصل مع المتقدمين لاستكمال أي نواقص
4. إجراء المقابلات الشخصية مع المرشحين بعد فرز الأسماء بالطرق المتاحة

لجنة شئون المبتعثين/المبتعثات:

- أ. التعريف: تختص هذه اللجنة بدعم معيدي ومحاضري قسم الرياضيات على مواصلة دراساتهم العليا وتطوير خطوات البحث العلمي وتقديم الاستشارات والدعم الفني والعلمي.
- ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
د. محمد ال داود	د. جيهان الأحمد
أعضاء اللجنة	
د. فهد الجعيدي	أ. أشواق الجريوي

ج. مهام اللجنة:

1. متابعة الطالب دراسياً منذ صدور قرار ابتعاثه وحتى الانتهاء من البعثة.
2. إعداد التقارير اللازمة عن المبتعثين لعرضها على مجلس القسم للمساعدة في اتخاذ القرارات المناسبة.
3. إقامة ورش العمل لتقديم نصائح فنية وعلمية عن آلية الحصول على قبول لإكمال الدراسة.
4. دعوة بعض الزملاء ممن كانوا في بعثات لإفادة المبتعثين بتجاربهم في فترة الابتعاث.
5. تقديم الدعم الفوري لجميع المعيديين والمحاضرين في الكلية كل حسب احتياجاته.
6. تخصيص بريد إلكتروني رسمي أو قناة تواصل خاصة لتلقي استفسارات المحاضرين والمعيديين والمبتعثين والرد عليها بسرعة وكفاءة.
7. حث المرشد الأكاديمي بالتواصل المستمر مع المبتعث، وكتابة تقرير مفصل نهاية كل فصل دراسي ورفعها إلى منسق اللجنة.
8. إنشاء صفحة إلكترونية على موقع القسم مخصصة للمبتعثين، تحتوي على الأدلة، النماذج، والأسئلة الشائعة.

9. إنشاء ملف إلكتروني لكل محاضر ومعيد يحتوي على مؤهلاته، ميوله الأكاديمية، لتسهيل توجيهه نحو التخصص الأنسب.
10. إنشاء لجنة فرعية متخصصة في اختيار التخصصات الدقيقة المطلوبة، تضم أعضاء من مختلف التخصصات في القسم.
11. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة.
12. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة و رفعه إلى رئيس القسم.

لجنة الاحصائيات وإدارة البيانات:

أ. التعريف: لجنة تختص في جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالعمليات الأكاديمية والإدارية، وتحسين نظم إدارة البيانات لضمان دقتها وسهولة الوصول إليها واستخدامها.

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
أ.د. محمود المرشدي	د. هند صلاح
أعضاء اللجنة	
د. جلال الأشعري	أ.د. أفراح بصلي
د. محمد عبدالله الشهراني	أ. شيخة العثمان
أ. محمد الداودي	

ج. مهام اللجنة:

1. إعداد قائمة بحوث ومؤلفات منسوبي القسم في المجالات العلمية خلال العام الجامعي.
2. إعداد قائمة بحوث ومؤلفات منسوبي القسم الجارية الممولة خلال العام الجامعي.
3. إعداد قائمة المؤتمرات والندوات العلمية التي حضرها منسوبو القسم في رحاب الجامعة خلال العام الجامعي.
4. إعداد قائمة المؤتمرات والندوات العلمية التي حضرها منسوبو القسم في داخل المملكة خلال العام الجامعي.
5. إعداد قائمة المؤتمرات والندوات العلمية التي حضرها منسوبو القسم في خارج المملكة خلال العام الجامعي.
6. إعداد قائمة الرحلات والزيارات العلمية الداخلية و الخارجية خلال العام الجامعي.
7. إعداد قائمة برامج الدراسات العليا التي استحدثت في القسم خلال العام الجامعي.
8. إعداد قائمة التدريب الصيفي للطلاب.

9. إعداد قائمة خدمات القسم لمؤسسات المجتمع وهيئاته خلال العام الجامعي.
10. إحصاء أعداد الخريجين للقسم خلال العام الجامعي.
11. إعداد قائمة الكراسي العلمية والوقفية في القسم خلال العام الجامعي.
12. إعداد بيان بأعضاء هيئة التدريس بالقسم الحائزين على جوائز علمية خلال العام الجامعي.
13. إعداد قائمة المعارض العلمية التي أقيمت بالقسم أو تحت إشرافه خلال العام الجامعي.
14. إعداد قائمة التعديلات في الخطط والبرامج الدراسية خلال العام الجامعي.
15. إعداد قائمة المجموعات التخصصية ولجان النشاط بالقسم.
16. إعداد إحصائيات الطلاب بالقسم.
17. إعداد قائمة رسائل الماجستير بالقسم.
18. إعداد قائمة مشاريع التخرج بالقسم.
19. إعداد قائمة المحاضرات العلمية في القسم خلال العام الجامعي.
20. إعداد قائمة أوجه التعاون بين القسم والمجتمع.
21. إعداد قائمة التجهيزات والمشتريات بالقسم خلال العام الجامعي.
22. إعداد قائمة براءات الاختراع خلال العام الجامعي.
23. إعداد قائمة الندوات العلمية والحلقات الدراسية والدورات التدريبية التي أقيمت بالقسم خلال العام الجامعي.
24. إعداد قائمة إجازات التفرغ العلمي.
25. إنشاء مركز إحصائي مكون من أعضاء اللجنة بالقسم منوط ب تحليل البيانات الخاصة بالأبحاث ورسائل الماجستير لتقديم المساعدة والعون لطلاب الماجستير وأعضاء هيئة التدريس بجميع كليات الجامعة
26. التعاون مع لجنة الجودة بالقسم في إعداد وتحليل جميع الاستبيانات التي يحتاجها القسم ومقارنة مؤشرات الأداء طبقا لمتطلبات لجنة الجودة بالقسم.
27. تنظيم وإعطاء العديد من ورش العمل والدورات والندوات التي تهتم بتحليل البيانات والبرامج الإحصائية المختلفة لطلاب البكالوريوس والماجستير بالقسم وأعضاء هيئة التدريس بالقسم والكلية.
28. التعاون مع لجنة البحث العلمي بالقسم في تحليل البيانات
29. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة.
30. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.

لجنة التجهيزات التعليمية (المعامل/القاعات/الأجهزة/ المكتبات/ المختبرات...) :

أ. التعريف: لجنة تختص في ضمان توفير البيئة التعليمية المناسبة من خلال إدارة وصيانة المعامل، القاعات، والأجهزة بالتنسيق مع الجهات المعنية

ب. تشكيل اللجنة :

منسق اللجنة	
أ.د. محمد الشوربجي	أ. أمانة محمد
أعضاء اللجنة	
د. بندر الرشيدى	أ. منيرة الرميلى
أ. عبدالله الرقيب	أ. مناسك محجوب
	أ. لطيفة الملحم
طالب بكالوريوس: أحمد مفرح الزهراني	طالبة بكالوريوس: نبأ الرشيدى
طالب ماجستير: خالد مبارك الدوسري	طالبة ماجستير: رهن العقيلى

ج. مهام اللجنة:

1. الإشراف على جاهزية المعامل للتدريس وتطبيق الأبحاث العلمية للطلاب والطالبات.
2. التواصل مع التخصصات المختلفة للبرنامج لإعداد قوائم باحتياجات العملية التعليمية للطلاب والطالبات للعام الدراسي الحالي والمقبل.
3. إعداد قوائم بتجهيزات المعامل الطلابية الحالية والمتطلبات المستقبلية.
4. إعداد قوائم بمتطلبات البحث العلمي بالبرنامج.
5. إعداد قاعدة بيانات بالكتب الدراسية المتوفرة بالبرنامج.
6. العمل على التحديث المستمر للكتب والمراجع العلمية بالبرنامج عن طريق استطلاع احتياجات التخصصات العلمية المختلفة بالبرنامج.
7. التأكد من توافر المصادر العلمية الطلابية وتحديثها وزيادة مصادرها.
8. المتابعة الدورية للقاعات والمعامل ورفع بأي ملاحظات لرئيس القسم.
9. التأكد من إجراءات الأمن والسلامة وفقا للشروط والضوابط وتحديد ما متطلباتها والتواصل مع الجهات ذات العلاقة بالتنسيق مع القسم وإدارة الكلية.
10. القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها اللجنة.
11. إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها إلى رئيس القسم.