



كلية العلاج الطبيعي
Faculty of Physical Therapy
PTECU

تتكيل لجان كلية العلاج الطبيعي 2026-2025

اعتماد تحديث التشكيل بمجلس الكلية بتاريخ : 2026/1/4

مقدمة

في إطار حرص وحدة ضمان الجودة بكلية العلاج الطبيعي - الجامعة المصرية الصينية على تعزيز نظام الجودة الداخلي وتحسين الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية، فقد تم تشكيل عدد من اللجان المتخصصة لدعم تنفيذ معايير الجودة ومتابعة تحقيق الأهداف الاستراتيجية للوحدة. وتعمل هذه اللجان وفق خطة تنظيمية واضحة تهدف إلى ضمان فعالية الأداء واستمرارية التطوير.

وتلتزم اللجان بعقد اجتماعات دورية كل ثلاثة أشهر على الأقل، مع إعداد تقارير دورية توضح ما تم إنجازه من مهام، والمعوقات التي واجهت التنفيذ، وخطط التحسين المقترحة. كما تم تحديد مهام ومسؤوليات كل لجنة بما يضمن وضوح الأدوار، وتكامل الجهود، وتحقيق أعلى مستويات الجودة في العملية التعليمية والتدريبية والبحثية وخدمة المجتمع.

وتعد هذه اللجان جزءاً أساسياً من منظومة الجودة بالكلية، وتسهم في متابعة تنفيذ السياسات، وتوثيق الإجراءات، والالتزام بمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بما يحقق رؤية ورسالة الكلية والجامعة.



مجلس الكلية

يختص مجلس الكلية طبقاً للقانون رقم 49 لسنة 1972 بالنظر في المسائل الآتية:

أولاً: مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة

- رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث العلمية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة.
- وضع خطة استكمال وإنشاء المباني ودعم المعامل والتجهيزات والمكتبة في الكلية.
- إعداد خطة الكلية أو المعهد للبعثات والأجازات الدراسية والإيفاد على المنح الأجنبية.
- إعداد برنامج لاستكمال أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
- إعداد السياسة الكفيلة بتيسير حصول طلاب الكلية على الكتب والمذكرات الجامعية وبتشجيع التأليف في بعض المواد.
- رسم الإطار العام لنظام العمل في أقسام الكلية وتنظيم التنسيق بين هذه الأقسام.
- إقرار المحتوى العلمي لمقررات الدراسة في الكلية والتنسيق بينها في الأقسام المختلفة.
- إبداء الرأي في وضع اللائحة التنفيذية للجامعات وإعداد اللائحة الداخلية للكلية
- وضع اللائحة الداخلية لمكتبة الكلية.
- تنظيم قبول الطلاب في الكلية وتحديد أعدادهم.
- تنظيم الدروس والمحاضرات والبحوث والتمرينات وأعمال الامتحانات في الكلية
- مناقشة التقرير السنوي للكلية وتقارير الأقسام وتوصيات المؤتمرات العلمية للكلية وللأقسام، وتقييم - نظم الدراسة والامتحانات والبحث في الكلية ومراجعتها وتجديدها في ضوء كل ذلك في إطار التقدم العلمي والتعليمي ومطالب المجتمع وحاجاته المتطورة.
- تنظيم الشؤون الإدارية والمالية في الكلية.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث في الكلية.

ثانيا : المسائل التنفيذية

- تحويل الطلاب و نقل قيد هم من الكلية واليها.
- توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية .
- تحديد مواعيد الامتحانات ووضع جداوله وتوزيع أعماله وتشكيل لجان وتحديد واجبات الممتحنين وقرار مداوالات لجان الامتحان ونتائج الامتحانات في الكلية.
- اقتراح منح الدرجات والشهادات العلمية والدبلومات من الكلية.
- الترشيح للبعثات والمنح والأجازات الدراسية ومكافآت التفرغ للدراسات العليا.
- اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس في الكلية ونقلهم.
- الندب من الكلية واليها.
- الترشيح للمهام العلمية والإعارات وأجازات التفرغ العلمي.
- رعاية الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلاب.

ثالثا : مسائل متفرقة :

- المسائل الأخرى التي يحيلها عليه مجلس الجامعة .
- المسائل الأخرى التي يختص بها وفقا للقانون

تشكيل لجان الكلية للعام الجامعي 2025 / 2026

1. لجنة تطوير التعليم والمناهج :

تتشكل من ا.د. ماجدة جيد - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية كلا من : رؤساء الاقسام العلمية

مهام اللجنة

- مساعدة الزملاء في القسم في إنجاز توصيف وتقدير البرامج والمقررات.
- مراجعة وتحديث محتوى المقررات والبرامج بناءً على رأي السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين بتدريس المقررات في تطوير المقرر، ومستجدات التخصص، وتقارير المراجعين الخارجيين، وتقارير البرامج والمقررات، واحتياجات سوق العمل.
- اقتراح الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية المرجعية.
- نشر الوعي عن أهمية تطوير المقررات الدراسية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- عمل الدراسات الأولية لجميع المقررات الدراسية التي يقدمها كل برنامج وذلك من خلال دراسة الواقع الحالي للبرنامج والمقررات الدراسية للتعرف على أبرز المشكلات التي تواجه تطوير وتحديث هذه المقررات.
- التنسيق بين المقررات المختلفة في كل برنامج لتجنب تكرار المادة العلمية.
- التنسيق في تتابع المقررات في الأقسام المختلفة عن طريق التكامل الأفقي Horizontal integration or coordination ما بين الأقسام الأكاديمية المختلفة.
- مراجعة المقررات وطرق تعليمها بحيث يزيد التركيز على المهارات الذهنية والمهنية والعامّة وزيادة درجاتها وتعديل اللوائح بما يساعد ذلك.
- تقديم العون للأقسام المختلفة بها في تصميم وتحديث المقررات بما يتوافق مع المعايير العالمية والنظريات الحديثة في التعليم.
- ورش عمل في طرق تقييم وتنفيذ وتكامل المقررات الدراسية لرؤساء الأقسام والأساتذة والأساتذة المساعدين.
- مساعدة أقسام الكلية في وضع المقررات الدراسية على الأسس العلمية السليمة بعد انتهاء ورش العمل السابقة.
- تحديد التخصصات المطلوبة للسوق المحلي والإقليمي والتركيز عليها في خطة التعليم.
- دراسة التخصصات المستقبلية الواجب إدراجها في البرامج.
- متابعة الأنشطة الأكاديمية والثقافية المختلفة المرتبطة بتطوير وتحديث البرامج الدراسية.
- الاشراف على تنفيذ خطة تطوير وتحديث المقررات بالبرامج من خلال متابعة تطبيق التوصيات وتقديم المشورة اللازمة لذلك.
- سؤال للخريجين: من خلال عمالك الوظيفي، ماهي الأشياء التي يتطلبها سوق العمل من الخريج ويحتاج البرنامج الأكاديمي الى تدعيمها في الطالب؟

2. لجنة الانتشطة الطلابية :

رئيس اللجنة : د.مروة يحيي

وعضوية كلا من : عبير تاج - م. ساره ضياء - م. منار محمد - م. مريم احمد - م. مريم شوقي - م. مي ابراهيم

مهام اللجنة:

- الاجتماع الفصلى بمقرري لجان الانشطة المختلفة .
- تنسيق خطة الانشطة الطلابية لكل فصل دراسي.
- تحديد الاحتياجات الخاصة بكل نشاط طلابي ومتابعة اعتمادها من ادارة الجامعة.
- تنوع الأنشطة الطلابية التي تزيد من مدارك الطلاب وتبنى شخصياتهم اعداد انتخابات الاتحاد الطلابي تحت رعاية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- تكوين الأسر مع تنظيم أسلوب الاستفادة من طاقات ومهارات الطلاب .
- متابعة تنفيذ مراحل انتخاب اتحاد طلاب الكلية .
- يقوم رئيس لجنة الأنشطة الطلابية بعقد اجتماعات دورية مع رؤساء مختلف لجان الأنشطة الطلابية من رياضى وثقافى وعلمى واجتماعى ورحلات.
- الاجتماع الدوري مع الطلاب الممثلين لاتحاد الكلية .
- متابعة اعلام طلاب الكلية بالأنشطة المختلفة .
- تشجيع الطلاب على المشاركة فى الأنشطة الطلابية.
- متابعة رأى الطلاب فى الانشطة الطلابية بعد اقامتها .
- الاعلان عن الانشطة الطلابية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قبل موعدها
- التنسيق مع السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمشاركة فى الانشطة الطلابية.
- التنسيق مع السادة المشاركين من خارج الجامعة فى الانشطة الطلابية.
- التواصل مع الجهات الخارجية التي تستضيف بعض الانشطة الطلابية مثل دور الايتام والمسنين
- متابعة الاستبيانات الخاصة بالأنشطة الطلابية.
- يقوم رئيس لجنة الأنشطة الطلابية بتقديم تقرير مفصل عن مجمل الأنشطة الطلابية فى نهاية كل فصل دراسى إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مدعما بالصور .

3. لجنة الموقع الإلكتروني :

رئيس اللجنة :أ.م.د. نهى السرتى

وعضوية كلا من : م.م.باسم ممدوح - م.امنية علي - م.روان أمجد

مهام اللجنة:

- متابعة وتحديث أخبار الكلية بانتظام على الموقع الإلكتروني.
- تحديث البيانات الخاصة بالأقسام العلمية والبرامج الدراسية.
- إضافة الأنشطة الطلابية والفعاليات العلمية والبحثية أولاً بأول.
- التنسيق مع اللجان المختلفة لتجميع الصور والتقارير الخاصة بالأنشطة.
- إعداد محتوى مرئي ومكتوب للفعاليات قبل نشره.
- رفع الصور والفيديوهات بجودة مناسبة على الموقع.
- التنسيق مع إدارة الجامعة لتعديل أو إضافة صفحات جديدة داخل الموقع.
- مراجعة المحتوى للتأكد من مطابقته لمعايير ضمان الجودة والاعتماد.
- التأكد من سلامة الروابط وسهولة الوصول للمعلومات.
- توحيد صياغة المحتوى قبل نشره بما يتوافق مع الهوية البصرية للجامعة.

4. لجنة المعامل البحثية :

رئيس اللجنة : د.فاطمة عمر

وعضوية كلا من : د.ياسمين صفوت - د. ضحي هاني - د. هبة ياقوت - د. وليد فارس

مهام اللجنة:

- مراجعة التجهيزات بمعامل الكلية وتحديد الاجهزة والادوات المطلوبة لدعم المعامل.
- وضع برنامج يتضمن معدلات استهلاك الطلاب للأجهزة والمواد المستهلكة سنويا .
- حصر المواد والاجهزة الموجودة بالمخازن ومتابعة الاستهلاك السنوي لها .
- حصر الاجهزة التي يمكن استخدامها بكليات الجامعة وتقرير مدى صلاحيتها للاستخدام.
- وضع نظام لصيانة واصلاح ومعايير الاجهزة بشكل دائم .
- المشاركة في دراسة العروض والموصفات المقدمة لشراء الاجهزة العلمية بالكلية.

5. لجنة المؤتمرات وأخلاقيات البحث العلمي :

رئيس اللجنة لأخلاقيات البحث العلمي: أ.م.د. مروة طاهر

نائب رئيس اللجنة: د. سارة عاطف

عضوية كلا من:

أ.د. هيثم محمد، أ.م.د. ماريان ممدوح، د. ريم حسن، د. مروة يحيى، د. دعاء عادل، د. حنان عبد الله، د. ضحى هانى، د. نرمين حسن، د. حافظ شوقي، أ. سارة ياسر، أ. أحمد محمد مديوني.

رئيس اللجنة للمؤتمرات: د. الاء انور

عضوية كلا من: م.م. باسم بسام - م.م. اسلام الخلال

مهام اللجنة

- تحقيق رؤية ورسالة الكلية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي والعمل على متابعة تنفيذها .
- تحديد أوليات البحث العلمي بالكلية بما يتوافق مع احتياجات المجتمع والمنطقة.
- دعم وتحفيز النشر العلمي .
- العمل على توفير البنية التحتية من المعامل والأجهزة البحثية والعمل على تطويرها .
- تحفيز ودعم ومساعدة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم للنشر العلمي وخاصة في المجالات العلمية المرموقة.
- تشجيع التعاون البحثي مع الكليات الأخرى في الجامعة، والجامعات المحلية والإقليمية والعالمية.
- الإشراف على كل ما يعرض من أبحاث تخرج الطلبة.
- مراجعة البحوث العلمية ومتابعتها والتأكد من مطابقتها لمعايير وأخلاقيات البحث العلمي .
- الإشراف على إقامة "يوم البحث العلمي" حيث يتمكن وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من تقديم آخر ما توصلوا له من الأبحاث.
- الإشراف على جائزة التميز البحثي وتكريم المتميزون في النشر العلمي .

6. لجنة الدراسات العليا والبحوث :

نائب رئيس اللجنة: د. سارة عاطف

وعضوية كلا من:

د. آلاء عبد المنعم، د. ضحى هانى، م.م. اسلام الخلال، م. ايريني وفيق، م. داليا اسامه، م. امنية علي، م. زينب الغزالي

مهام اللجنة

- تحقيق رؤية ورسالة الكلية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي والعمل على متابعة تنفيذها .
- تحديد أوليات البحث العلمي بالكلية بما يتوافق مع احتياجات المجتمع والمنطقة.
- دعم وتحفيز النشر العلمي .
- العمل على توفير البنية التحتية من المعامل والأجهزة البحثية والعمل على تطويرها .
- تحفيز ودعم ومساعدة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم للنشر العلمي وخاصة في المجالات العلمية المرموقة.
- تشجيع التعاون البحثي مع الكليات الأخرى في الجامعة والجامعات المحلية والإقليمية والعالمية.
- الإشراف على كل ما يعرض من أبحاث تخرج الطلبة.
- مراجعة البحوث العلمية ومتابعتها والتأكد من مطابقتها لمعايير وأخلاقيات البحث العلمي .
- الإشراف على إقامة " يوم البحث العلمي " حيث يتمكن وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من تقديم آخر ما توصلوا له من الأبحاث.
- الإشراف على جائزة التميز البحثي وتكريم المتميزون في النشر العلمي .

7. لجنة الجداول الدراسية :

رئيس اللجنة : د. الاء عبدالمنعم

وعضوية كلاً من : م.م. باسمه باسم - م.م. مصطفى احمد - م. نوال عزام - م.سلمي علاء

- م. ميسرة ثروت - م. محمد عبدالحميد - م.تقي سيف النصر - م. عبير تاج - م. روان امجد

مهام اللجنة :

- إعداد الجداول الدراسية ومراجعتها لكل فصل دراسي لجميع المستويات وفق المعايير المحددة التي يتم وضعها من قبل كيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالكلية.
- وضع جداول المعامل بالكلية.
- ربط المادة بمتطلبها حسب الخطة التابعة لها والكشف عن التعارض في الجدول الدراسي.
- التنسيق مع شئون الطلاب حول المواد التي يتم تدريسها للطلاب من أساتذة الأقسام.
- التنسيق مع منسقي الأقسام حول إعداد الجدول الدراسي والمواد التي يتم تدريسها.
- التنسيق مع الكليات الأخرى والتي تقوم الكلية بتدريس بعض مقرراتها.
- التأكد من مطابقتة الجداول للخطط الدراسية والمتطلبات السابقة وأنظمة الجداول المعمول بها.
- المراجعة النهائية للجداول وكذلك المجموعات بعد إدخالها في النظام
- تنسيق الاجتماعات الخاصة بالجداول الدراسية مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومنسقي الجداول بأقسام الكلية.
- تزويد العميد ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورؤساء الأقسام بنسخ من الجداول ويتضمن ذلك أعداد الطلاب المسموح تسجيلهم في كل مقرر، وموعد المقرر، ورقم المبنى، ورقم القاعة الدراسية، وعدد الساعات المعتمدة، سعة القاعة
- حل المشاكل التي قد تظهر أثناء الدراسة، والاحتفاظ بالتغيرات التي قد تتم في الجداول.
- التنسيق مع رؤساء الأقسام ووكلاء الكليات لعمل التعديلات والمقترحات على الجداول.

8. لجنة شؤون التعليم والطلاب :

رئيس اللجنة : ا.د. ماجدة جيد - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
وعضوية كلا من: رؤساء الأقسام العلمية
عضو من لجنة الإرشاد: د. سارة عاطف
عضو من لجنة الامتياز: د. رانيا القاضي
عضو من لجنة الأنشطة الطلابية: د. مروة يحيى
عضو من لجنة الوافدين: د. الشيماء عبد الدايم

مهام اللجنة

- مراجعة الخطط الدراسية.
- متابعة المقررات التي يجب فتحها لكل فصل .
- دراسة مقترحات الأقسام في شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
- متابعة حالة المتعثرين .
- متابعة المقاصات التي تصل الكلية .
- متابعة الإنذارات والانسحاب والحرمان وإيقاف القيد .
- توزيع الطلاب الجدد على المرشدين الأكاديميين .
- الاجتماع الدوري بالمرشدين الأكاديميين .
- متابعة الاستبيان الخاص بالمرشدين .
- التواصل مع وحدة ضمان الجودة للوقوف على متطلبات معايير الدراسة الذاتية في شؤون لجنة الإرشاد الأكاديمي وشؤون التعليم والطلاب .
- ما يستجد من مهام تراها اللجنة .

9. لجنة الارتشاد الأكاديمي والدعم الطلابي :

رئيس اللجنة : د.سارة مصطفى

وعضوية كلا من : د.مى عبد الغنى - د. فيروز مصطفى - م.م. دعاء منتصر - لمراجعة الفرقة الاولى

- د / هايدي ربيع ، م.م. دعاء منتصر - لمراجعة الفرقة الثانية

- د / فاطمة عمر- د. بسمت إبراهيم - لمراجعة الفرقة الثالثة

- د / ياسمين صفوت - د. وسام على- لمراجعة الفرقة الرابعة

- د / ايمان عبد الحليم ، د. سارة عاطف - لمراجعة الفرقة الخامسة

مهام عامة للجنة الارتشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- وضع خطة الارشاد الأكاديمي بالكلية.
- الاشراف على تنفيذ خطة الارشاد الأكاديمي.
- نشر الوعي بين الطلبة حول طبيعة عمل اللجنة وكيفية الاستفادة منها من خلال لقاءات توعوية نشرات دورية وموقع الكلية.
- توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الاعلان وعلى موقع الكلية.
- رفع تقرير دوري (فصلى) لعميد الكلية عما قامت به اللجنة خلال الفصل الدراسي .
- النظر في مشاكل الكلية الأكاديمية التي ترفع بواسطة المرشدين.
- الاشراف على برامج توجيهية للطلاب المستجدين لتعريفهم بنظام الدراسة في الكلية.
- المساهمة في حل مشاكل الطلاب النفسية والاجتماعية.
- استطلاع رأى الطلاب عن مدى رضاهم عن الارشاد الأكاديمي وعملية التسجيل.

مهام تفصيلية للجنة الارتشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

- مساعدة الطالب في الاعداد والتخطيط لمستقبله العلمي واختيار القسم المناسب.
- الاجتماع مع الطالب وتوجيهه بالارشادات التي تؤدي إلى تفوقه من خلال بناء علاقة طيبة معه.
- الاشراف على تنفيذ الطالب للخطة الدراسية والتأكيد على معرفته بموعد الساعات المكتتبة للمرشد الأكاديمي.
- ارشاد الطالب الى الاستفادة من نظام الساعات المعتمدة والاهتمام بعرض إيجابيات النظام ومزاياه.
- توجيه الطالب لكيفية الاستفادة من الفصول الدراسية وتنفيذ المشاريع والخطط الدراسية.

اعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب على أن يحتوى الملف على الآتي :

- استمارة بيانات الطالب.
- الخطة الدراسية للطالب والتي تحتوي على المقررات الدراسية والتي على الطالب دراستها .
- استمارات التسجيل.
- نسخة حديثة من بيان التقديرات.
- استمارات الحذف والاضافة والانسحاب.
- توجيه الطالب في عملية تسجيل واختيار المقررات.
- مساعدة الطالب في عمل الجدول الدراسي والتأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي والتأكد على أهمية الحضور والانضباط خلال الدراسة.
- شرح متطلبات التخرج للطالب من حيث المعدل التراكمي وعدد الساعات المعتمدة التي يجب على الطالب اجتيازها عند عرض خطة العمل معه.
- تقييم أداء الطالب بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت المراقبة الأكاديمية أن يرفع معدله للتخلص من هذه الحالة ، كذلك مساعدة الطالب المنتظم في الحفاظ على معدله التراكمي أعلى من الحد الأدنى دائما.
- يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتلق بتخصصاتهم وذلك بتحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها .
- تشجيع الطلاب على القيام بالتكليفات اللازمة لزيادة قدرتهم التي تؤهلهم للاستمرار في الدراسة بنجاح .
- يقوم المرشد الأكاديمي بدور المرشد الاجتماعي والنفسي للطالب حين الحاجة ، وفي حالة احتياج الطالب إلى دعم اجتماعي ونفسي يتم عقد لقاء مع ولى الأمر في وجود عميد الكلية واتخاذ الإجراءات المناسبة.

10. لجنة الطلاب المتعثرين :

رئيس اللجنة : د.سارة مصطفى

- وعضوية كلا من : د / مى عبد الغنى - م / م / دعاء منتصر - لمراجعة الفرقة الاولى
- د / هايدي ربيع - د / فيروز مصطفى - م / م / دعاء منتصر - لمراجعة الفرقة الثانية
- د / فاطمة عمر - د / بسمت إبراهيم - لمراجعة الفرقة الثالثة
- د / ياسمين صفوت - د / وسام على - لمراجعة الفرقة الرابعة
- د / ايمان عبد الحليم - د / سارة عاطف - لمراجعة الفرقة الخامسة

مهام اللجنة

- إعداد قوائم دورية بأسماء الطلاب المتعثرين أكاديمياً وفق نتائج الامتحانات.
- تحليل أسباب التعثر (ضعف أكاديمي - غياب - عوامل نفسية أو اجتماعية - مشاكل صحية).
- تصنيف الحالات حسب درجة التعثر لتحديد نوع الدعم المطلوب.
- وضع خطة دعم فردية لكل طالب وفق احتياجاته.
- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس لتوفير دعم أكاديمي مخصص.
- متابعة الطالب بشكل دوري لقياس مدى التحسن.
- تسجيل ملاحظات على مستوى الالتزام والحضور والتقدم الدراسي.
- تحديث خطة الدعم بناءً على نتائج المتابعة.
- في حالات التعثر الشديد ، يتم التواصل مع ولي الأمر بعد أخذ الموافقة اللازمة.

11. لجنة المقاصات :

رئيس اللجنة : ا.د. ماجدة جيد

وعضوية كلا من : د.دعاء عادل - د.سارة عاطف - م. ايريني وفيق - م.انجيليوس جميل - م . حمزة محمد - م.داليا اسامت - م.مريم شوقي - م.امنية علي - م.زينب الغزالي

مهام اللجنة:

- تقوم لجنة المعادلات بالكلية باستقبال الطلاب المحولين من كليات داخل الجامعة وخارجها وفقاً للقواعد التنفيذية لجامعة فاروس بالإسكندرية.
- ويختص كل قسم من أقسام الكلية بتنظيم هذه المعادلات وفقاً للسجلات الأكاديمية للطلاب المحولين وما يتوافق معها من مواد يمكن أن تعادل طبقاً للتوصيفات الخاصة بكل مادة وعدد الساعات التي تم دراستها في الكلية الأخرى إذا كانت التحويلات داخلية (نفس الجامعة) أو إذا كانت خارجية (جامعة أخرى) وفقاً لضوابط الخاصة بالجامعة .
- فحص مستندات الطالب الذي يرغب في التحويل لجامعة فاروس ، وهذه المستندات تتضمن الآتي :
- بيان حالة الطالب المعتمد من الجامعة المحول منها .
- نظام التقديرات المتبع في الجامعة المحول منها .
- توصيف المقررات التي درسها الطالب لبيان المقررات المكافئة للكلية المحول إليها حتى يمكن اعفاء الطالب من دراستها.
- التأكد من تطبيق قواعد وشروط التحويل على الطالب الذي يرغب في التحويل لجامعة فاروس وهذه القواعد تتضمن الآتي :
- حصول الطالب على تقدير مكافئ للتقدير مقبول بجامعة فاروس في أي مقرر حتى يمكن اعفاء الطالب من دراسته .
- التأكد من أن الطالب المحول سيقضى عامين أكاديميين على الأقل بجامعة فاروس بالإسكندرية.
- التوصية بالمستوى الأكاديمي للطالب المحول وفقاً لمجموع الساعات التي تم اعفاؤه منها وفقاً للائحة الكلية المحول إليها، علاوة على ذلك يتم ارسال المقاصات إلى عميد الكلية والذي يرسلها بدوره إلى رئيس الجامعة للاعتماد .
- اعداد مقاصات الطلاب الوافدين من منحة Erasmus + بعد قضاء الطالب لفصل دراسي بأحد الكليات بالجامعات الأوروبية التي درس بها وذلك وفقاً للقواعد التنظيمية المنظمة لذلك .

12. لجنة الامتحانات واعمال الكنترول :

رئيس عام الامتحانات: ا.د. سامي عبدالصمد ناصف
لجته متابعته سير الامتحانات: برئاسة ا.د. ماجده جيد
وعضوية كل من: د. وليد فارس - د. هبه ياقوت - د. الشيماء عبدالدايم - د. احمد ماهر - د. علي الرشيدى

لجنة الاعداد والرصد :

رئيس الكنترول :د.سارة مصطفى اعضاء :د.سارة عاطف - د.وليد فارس - د.احمد ماهر - د.حنان عبد الله	كنترول الفرقة الاولى
رئيس الكنترول :د.ايمان جمال اعضاء :د.مرام عادل - د.فاطمة الزاهر - د.دعاء عادل - د.نيرمين حسن - د. الشيماء عبد الدايم	كنترول الفرقة الثانية
رئيس الكنترول :د.ياسمين صفوت اعضاء :د.الاء انور - د. رانيا القاضي - د.نورهان محمد احمد - د.ريم حسن - د. ضحى هانى	كنترول الفرقة الثالثة
رئيس الكنترول : د.فاطمة عمر اعضاء : د.الاء عبدالمنعم - د.هايدي ربيع - د. علي صابر	كنترول الفرقة الرابعة
رئيس الكنترول : د. مروة يحيى اعضاء : د. ايمان عبد الحليم - د. الشيماء مختار - د. هبة ياقوت	كنترول الفرقة الخامسة

لجنة رفع النتائج :

- رئيس كنترول الفرقة الاولى : د.سارة مصطفى
- رئيس كنترول الفرقة الثانية : د.ايمان جمال
- رئيس كنترول الفرقة الثالثة : د.ياسمين صفوت
- رئيس كنترول الفرقة الرابعة: د.فاطمة عمر
- رئيس كنترول الفرقة الخامسة : د. مروة يحيى

مهام اللجنة :

- وضع جداول الاختبارات النهائية بالكلية.
- المشاركة بأعمال لجنة الإشراف على سير الامتحانات النهائية بالكلية.
- متابعة تحميل جداول الامتحانات النهائية بأرقام القاعات على روابط الكليات بموقع الجامعة

- تحديد الاحتياجات الضرورية لأعمال الامتحانات والكنترول
- المشاركة في اعداد جداول الامتحان لمنع وجود تعارض في المواعيد والمقررات.
- المرور على اللجان للتأكد من الانضباط وسير اعمال الامتحانات.
- التأكد من وجود رئيس اللجنة والمراقبين في بداية الامتحان بوقت كافي .
- التأكد من اعداد الاوراق وقت التسليم من الكنترول.
- التأكد من سير العمل بالكنترول.
- التأكد من توثيق نتائج الامتحانات .
- مراجعة استيفاء الكنترول لاستمارة تحقق لمراجعة أعمال الكنترول المحددة من قبل مركز ضمان الجودة.

13. لجنة خدمة المجتمع وتثاقف البيئة :

رئيس اللجنة: د. الاء انور

وعضوية كلا من : د. ايمان عبد الحليم - م. وسام وائل - م. ماجي ابراهيم

مهام اللجنة

- إعداد خطة سنوية تتماشى مع الخطة الاستراتيجية للكلية .
- الإعداد للأنشطة ومتابعة (القوافل الطبية - السوق الخيرية - زيارة دور المسنين - يوم اليتيم - حملات التوعية - إلخ) بالتنسيق مع رائد الأنشطة الطلابية .
- قياس رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء الكلية ومستوى خريجها .
- مخاطبة المستفيدين والتنسيق في الممارسات الفعلية (استشارات - قوافل - تثقيف) .
- القيام بدور فعال وميداني في خدمة المجتمع من خلال حملات خدمة المجتمع والبيئة التي تنظمها لطلابها والتي تكسب الطلاب مهارات خدمة المجتمع حتى يكونوا مؤهلين للقيام بها بعد التخرج .
- تحفيز الطلاب على المشاركة في خدمة المجتمع .
- إعداد النشرات والمطويات الخاصة بخدمة المجتمع .
- إعداد تقرير فصلي مما تم من أنشطة.
- ما يستجد من مهام تراها اللجنة.

14. لجنة الامتياز :

رئيس اللجنة : د. رانيا القاضي

وعضوية كلا من : د. حنان عبدالله - د. مؤنس العزازي - د. م. جاد - د. وليد عرفات - د. إسلام حمدي -
م. انجليوس جميل - م. امنية علي - م. رودينا علي

مهام اللجنة :

- وضع خطة سنوية لتنظيم العمل بعيادة الامتياز .
- متابعة سير العمل بداخل عيادة الامتياز .
- التواصل مع كافة الأطراف المتعلقة بعيادة الامتياز (مدير العيادات - مشرفين العيادة - التمريض)
- وضع خطة سنوية للاجتياحات التدريبية لأطباء الامتياز والمشرفين عليها .
- عقد اجتماعات دورية وعمل تقرير دوري وعرضها على عميد الكلية .
- حلقة الوصل بين عيادة الامتياز وباقي أقسام الكلية .
- اجتماع مع مشرفين عيادة الامتياز وعرض مقترحاتهم والشكاوى الخاصة بهم .

15. لجنة الخريجين :

رئيس اللجنة : د. رانيا القاضي

وعضوية كلا من : د. حنان عبد الله - د. أنغام عادل - د. صبيح عودة - د. فاطمة محمد عبد الظاهر - د. أحمد محمد سعيد - م. انجليوس جميل - م. امنية علي - م. روديينا علي

مهام اللجنة :

- إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وتحديثها دوريا مع إيجاد آلية وقناة للاتصال والتواصل معهم.
- العمل على إعلام وتنشيط الخريجين للمشاركة في مؤتمرات - دورات - ندوات وورش العمل -
- إقامة ملتقى للخريجين بصفة سنوية .
- عمل البحوث والدراسات والاستقصاءات الخاصة بمتطلبات سوق العمل من الخريجين وذلك فيما يتعلق بالأعداد المطلوبة من مختلف التخصصات، وكذلك جودة وكفاءة الخريجين ومستوى المهارات المطلوبة
- فتح قنوات اتصال بين الكلية وأصحاب المنشآت والهيئات المحيطة لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين -

16. لجنة الوافدين

رئيس اللجنة : د. الشيماء عبدالدايم

وعضوية كلا من : م.اياد محمد - م.ندي هيثم

مهام اللجنة :

- الاعداد والاحتفاظ ببيانات حالة للطلاب الوافدين في كل سنة دراسية ، متابعة الحالات الدراسية لهم وسداد الرسوم الخاصة بهم و التعرف على اوجه نشاطهم.
- الاجتماع بشكل دورى للتعرف على مشاكلهم الدراسية التى تواجههم و العمل على حلها مع المرشد الاكاديمي و اعضاء هيئة التدريس و الهيئته.
- تعريف الطلبة بالخدمات التى تقدمها اداره الجامعة للطلاب الوافدين (دليل الطلاب الوافدين).
- متابعة الطلاب الوافدين (طلاب دول الحرب فيما يخص سداد الرسوم الدراسية بالتواصل مع اداره الجامعة.
- اتخاذ الاجراءات التنفيذية لتطبيق قرارات مجلس شئون التعليم بشأن الطلاب الوافدين.

17. لجنة المكتبات

رئيس اللجنة : د. الشيماء عبدالدايم

وعضوية كلا من : م.م. مصطفى احمد م. نوال عزام ، م. عبير تاج ، م. ندي هيثم

مهام اللجنة :

- وضع سياسة تطوير المكتبة بما يتماشى مع احتياجات البرامج الأكاديمية .
- تحديث وتنمية مقتنيات المكتبة (كتب، دوريات، قواعد بيانات إلكترونية) .
- متابعة توافر المراجع الأساسية والمساندة للمقررات الدراسية .
- تطوير خدمات المكتبة (الإعارة، البحث الإلكتروني، الدعم الأكاديمي) .
- تدريب الطلاب وأعضاء هيئة التدريس على استخدام مصادر المعلومات .
- دعم التحول الرقمي من خلال توفير قواعد بيانات وبنوك معرفة إلكترونية .
- تقييم كفاءة استخدام المكتبة من خلال استبيانات رضا المستفيدين .
- التعاون مع المكتبات الأخرى لتبادل الموارد والخبرات .
- الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية داخل المكتبة .
- إعداد تقارير دورية عن أداء وأنشطة المكتبة.

18. لجنة الشكاوي والمقترحات :

رئيس اللجنة : د.الاء انور

وعضوية كلا من : د. هبة ياقوت - د. الشيماء عبدالدايم - د. مؤنس العزازي - د. مي جاد - د. إسلام حمدي - د. وليد عرفات - م.م. دعاء منتصر - د.اسر محمد - اداري : اسارة ياسر

مهام اللجنة :

- تقوم اللجنة بفتح صناديق المقترحات والشكاوى .
- يجتمع رئيس اللجنة بصفة دورية مع الطلاب لبحث شكاوهم .
- تقوم اللجنة بتصنيف الشكاوى وتوزيعها على المسئول عنها (العضو المقدم في حقة الشكوى) للنظر فيها وكتابة اسبابها ومتابعة اتخاذ الاجراءات التصحيحية لها او رفضها إذا كانت في غير محلها .
- تقوم اللجنة بإبلاغ الشاكي كتابة بنتيجة شكواه في خلال اسبوع على الاكثر من تاريخها وحفظ الشكاوى وحلولها في ملف خاص بهذا الشأن .
- تعرض اللجنة على عميد الكلية التقرير الشهري للمقترحات والشكاوى والاجراءات التصحيحية .
- يعرض عميد الكلية التقرير الشهري للمقترحات والاجراءات التصحيحية التي تمت في مجلس الكلية لإيجاد اجراء تصحيحي للمشاكل المعلقة واحضار صاحب الشكوى لمناقشته إذا لزم الأمر .

19. لجنة ادارة المخاطر والسلامة المهنية :

رئيس اللجنة : د. الشيماء مختار

وعضوية كلا من : م.م إسلام خليل - م.م. باسم بسام

مهام اللجنة

- مراجعة معامل الكلية بالتنسيق مع امناء المعامل من حيث وجود اي قصور او عيوب في مصادر المياه ، الكهرباء ، الغاز والتنسيق مع ادارة الصيانة في حالة وجود عطل .
- التأكد من وجود الادوات الطبية اللازمة للإسعافات الاولية بكل المعامل والتأكد من صلاحيتها والتوجيه بإعداد التالف منها.
- التنسيق مع ادارة الدفاع المدني علي اجراء تجربة اخلاء خلال الفصل الدراسي وقياس المدة الزمنية وتصوير الحدث
- التنسيق مع الادارة الهندسية لمراجعة كابلات الكهرباء والتوصيلات والصرف الخاص بالكلية وكذلك وسائل الدفاع المدني.
- تجهيز عمل يوم توعية للطلاب والعاملين بالكلية بالتنسيق مع ادارة السلامة والصحة المهنية بالجامعة للتوعية بقواعد الامن والسلامة .

يعتمد ،،

عميد الكلية

ا.د. سامي عبد الصمد