

لجان تنظيم العمل في قسم الجغرافيا للعام الجامعي ١٤٤١ هـ

١	لجنة الجودة والتطوير
٢	لجنة الجداول
٣	لجنة الدراسات العليا
٤	لجنة الشؤون الطلابية والإرشاد الأكاديمي
٥	لجنة تنسيق المقررات الدراسية
٦	لجنة الموارد البشرية
٧	لجنة الخطط الدراسية والبرامج
٨	لجنة الاختبارات
٩	لجنة شؤون الخريجين
١٠	لجنة الإحصاء
١١	لجنة الموقع الإلكتروني للقسم والتواصل الاعلامي
١٢	لجنة المعامل والأجهزة
١٣	لجنة التدريب الميداني.
١٤	اللجنة الاستشارية
١٥	لجنة البحث العلمي
١٦	لجنة خدمة المجتمع

لجنة (١): لجنة الجودة والتطوير			
أعضاء اللجنة			
أ.د. محمد حافظ (منسق مع قسم الرجال)	عضواً	د. حصة عبد العزيز المبارك	مقرراً
أ.د. محمد شوقي مكي	عضواً	أ.وفاء صالح ابوخليل	عضواً
أ.د. ناصر السعران	عضواً	أ. حنان الغيلان	عضواً
د. فهد المطلق	عضواً	أ. عفاف العمري	عضواً
أ.د. محمد شوقي مكي	عضواً	أ.وفاء عبدالله بابطين	عضواً
أ. عبد الله العماري	عضواً	أ.عبير العنزي	عضواً
أ. سامي العمري	عضواً	أ. ريم الفايز	عضواً
مسفر اليامي	سكرتير	أ. مضاوي المطيري	إحصاء
		أ. منيرة عبد العزيز البواردي	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بالأشراف على تطوير القسم وعمل التقرير السنوي للبرنامج، وما يجب تحقيقه في قسم الجغرافيا من عناصر ومتطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي، بالإضافة إلى توفير الإحصاءات اللازمة لقسم الجغرافيا، ومتابعة أعمال لجان الخطط الدراسية وتنسيق المقررات والجدول والامتحانات والإحصاء والإرشاد الأكاديمي وشئون الخريجين.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ العمل على تطوير القسم أكاديمياً وإدارياً.
- ❖ العمل على تطوير الهيئة التعليمية والإدارية والطلبة من خلال إعداد وتنفيذ برامج ودورات تدريبية وورش عمل.
- ❖ النظر في بنود التقرير، وجمع البيانات والإحصاءات الخاصة بالتقرير السنوي من الجهات ذات الصلة.
- ❖ تعبئة النموذج وإرساله إلى وحدة ضمان الجودة بالقسم في نهاية الفصل الدراسي الثاني أو بداية الفصل الدراسي الأول من العام الجديد.
- ❖ إعداد التقرير السنوي الخاص بقسم الجغرافيا.
- ❖ إحصاء جميع المعلومات الخاصة بالبرنامج أو القسم، ومتابعة مؤشرات الأداء.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ نموذج التقرير السنوي للبرنامج حسب نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ❖ نماذج وحدة الإحصاء بالكلية.
- ❖ البرامج والدورات التدريبية في الكلية والجامعة لتطوير أعضاء هيئة التدريس.
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة بالكلية.

رابعاً: النماذج

- ❖ نموذج التقرير السنوي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ❖ نماذج وحدة الإحصاء بالكلية

لجنة (٢): لجنة الجداول			
أعضاء اللجنة			
أ. عبد الرحمن السبيعي	مقرراً	أ. جميلة عواض العنزي (منسقة مع قسم النساء)	عضواً
د. محمد شوقي ناصف	عضواً	أ. جواهر عبد العزيز الحميدي	عضواً
د. علي سعيد الغامدي	عضواً	د. أسماء عبدالعزيز ابا الخيل	عضواً
أ. أحمد الزهراني	عضواً	أ. ريم محمد الشهري	عضواً
أ. سليمان معزي الحربي	عضواً	أ. مشاعل علي البشري	سكرتيرة
محمد آل سالم	سكرتير	أ. فاتن فالح الحربي	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بتنظيم وإعداد الجداول ومتابعة تسجيل الطلبة والإشراف على سير الدراسة وكل ما يحال من أعمال تخص اللجنة منها إعداد الكشوف والتقارير اللازمة.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ تنظيم وإعداد الجداول.
- ❖ استقراء آراء المستفيدين من الجداول.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ الجداول المطبوعة من عمادة الشؤون التعليمية.
- ❖ مخطط لقاءات الكلية من الشؤون التعليمية بالكلية.

لجنة (٣): لجنة الدراسات العليا			
أعضاء اللجنة			
د. مفرح القرادي	مقررًا	د. عبير سليمان (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
أ.د. رشود الخريف	عضوًا	د. عنبرة خميس بلال	عضوًا
أ.د. عبد الله الطاهر	عضوًا	د. فاتن حامد نحاس	عضوًا
أ.د. عبد الله الوليعي	عضوًا	د. سلافة صلاح الدين حاج الصافي	عضوًا
د. فرحان الجعدي	عضوًا	أ. جمعة إبراهيم العين	عضوًا
د. بدر الفقير	عضوًا	أ. أماني محمد الجهني	عضوًا
د. محمد السيد حافظ	عضوًا	أ. مرام عبدالرحمن تركستاني	عضوًا
		أ. فوزية شديد الدواس	سكرتيرة
		أ. ريم عبدالله الفايز	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بمتابعة وتطوير برامج الدراسات العليا واقتراح السياسة العامة والضوابط التنظيمية للدراسات العليا بما يتفق مع ضوابط وتوجيهات عمادة الدراسات العليا.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ إعداد وتنسيق الجداول الدراسية لطلاب وطالبات الدراسات العليا.
- ❖ اقتراح أساتذة المقررات في كل فصل دراسي، ووضع جدول الامتحان النهائي.
- ❖ متابعة تسجيل طلبة الدراسات العليا، وتحديد أعداد الطلبة المقبولين، وإجراء امتحانات القبول.
- ❖ وضع خريطة زمنية لعرض أبحاث الطلاب سواء أكانت في مرحلة الماجستير أم الدكتوراه.
- ❖ اقتراح أساتذة الإشراف والإرشاد الأكاديمي على الرسائل لاستكمال متطلبات الحصول على الدرجة العلمية.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ اللقاءات الدورية لطلاب الدراسات العليا.
- ❖ اللوائح والقوانين المنظمة لطلاب الدراسات العليا.

لجنة (٤): لجنة الشؤون الطلابية والإرشاد الأكاديمي			
أعضاء اللجنة			
د. عبد العزيز المطيردي	مقرراً	أ. وسمية مقعد العتيبي (منسقة مع قسم النساء)	عضواً
أد. رشود الخريف	عضواً	أ. ماضي محمد الشائق	عضواً
أد. عبد الله الطاهر	عضواً	أ. ريم محمد الشهري	عضواً
أد. عبد العزيز الحرة	عضواً	أ. نجلاء علي الغنيمي	عضواً
أد. عامر المطير	عضواً	أ. طرفة ساير البقمي	عضواً
د. فرحان الجعدي	عضواً	أ. منيرة عبدالعزيز البواردي	سكرتيرة
د. علي سعيد الغامدي	عضواً	أ. فاتن فالح الحربي	سكرتيرة
أ. عبد الرحمن السبيعي	عضواً		

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بتعزيز بيئة القسم العلمية والاجتماعية لتكون محفزة ومميزة ومثمرة للطلاب من خلال تقديم الخدمات الإرشادية للطلاب بقسم الجغرافيا بجميع أنواعها.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ متابعة الطلاب المقبولين بالقسم في كل عام دراسي.
- ❖ عقد لقاءات دورية لهيئة التدريس مع الطلاب مع بداية كل فصل دراسي
- ❖ توجيه الطلاب دراسياً.
- ❖ مساعدة الطلاب نفسياً بالتعاون مع وحدة الإرشاد بالكلية.
- ❖ مساعدة الطلاب اجتماعياً بالتعاون مع وحدة الإرشاد بالكلية.
- ❖ معالجة حالات التعسر الدراسي بالتعاون مع وحدة الإرشاد بالكلية.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ نماذج وحدة الإرشاد بالكلية

لجنة (٥): لجنة تنسيق المقررات الدراسية			
أعضاء اللجنة			
د. محمد السيد حافظ	مقرراً	أ. موزي محمد الشائق (منسقة مع قسم النساء)	عضواً
د. عبد العزيز المطيردي	عضواً	أ. وفاء عبدالله بابطين	عضواً
أ.د. عبد العزيز الحرة	عضواً	أ. وفاء صالح أبو خليل	عضواً
د. محمد المقرري	عضواً	أ. أروى الغامدي	عضواً
د. محمد شوقي ناصف	عضواً	أ. عفاف العمري	عضواً
د. حمد التويجري	عضواً	أ. فوزية الدواس	سكرتيرة
أ. أحمد المطيري	عضواً		

أولاً - المهام والمسؤوليات

❖ متابعة سير العمل في المقررات الدراسية وتنفيذ التوصيف المتفق عليه

ثانياً - طريقة العمل:

- ❖ وذلك بالنظر في التوصيف الحالي المطلوب تنفيذه
- ❖ اجتماع منسق المقرر والأساتذة الذين يدرسون المقرر الواحد في بداية الفصل الدراسي للاتفاق على التوصيف وطريقة تنفيذه
- ❖ تجتمع اللجنة قبل الاختبار الأول والثاني وبعد الاختبار الأول والثاني وقبل النهائي لمناقشة آلية الاختبارات ونتائج الطلبة والمشكلات التي اعترضت تدريس المقررات
- ❖ يعمل كل منسق مع مجموعته تقرير المقرر
- ❖ يكتب خلاصة للتقرير ويضعها في الملف
- ❖ يتابع منسق المقرر استكمال ملف المقرر الدراسي لكل مقرر.

ثالثاً - أداة العمل:

- ❖ توصيف المقرر الحالي
- ❖ نموذج محضر اجتماعات
- ❖ نموذج المركز الجديد لتوصيف وتقرير المقرر

رابعاً: النماذج:

- ❖ نموذج توصيف المقرر من المركز، وتقرير المقرر.

لجنة (٦): لجنة الموارد البشرية			
أعضاء اللجنة			
د. علي سعيد الغامدي	مقررًا	د. أسماء عبدالعزيز أبا الخيل (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
د. فرحان الجعدي	عضوًا	د. لميعة عبدالعزيز الجاسر	عضوًا
د. مفرح القرادي	عضوًا	أ. جواهر عبدالعزيز الحميدي	عضوًا
د. علي الدوسري	عضوًا	أ. هدى وفيق جمال الدين	سكرتيرة
د. حمد التويجري	عضوًا		
أ. أحمد المطيري	عضوًا		

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بالتخطيط والمتابعة الفاعلة للموارد البشرية من خلال إعداد خطة استقطاب ومتابعة المعيدين والمبتعثين وإجراء المقابلات للمتقدمين للعمل في القسم ومتابعة إجراءات توظيفهم.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ إعداد خطة استقطاب خمسية تشمل التخصصات وفقاً لخطط القسم الدراسية.
- ❖ وضع قائمة بالأساتذة الذي من الممكن التعاون معهم بالقسم.
- ❖ بناء قاعدة معلومات عن الخريجين وجهات التوظيف.
- ❖ عقد لقاءات مع الخريجين خاصة المتوقع تخرجهم.
- ❖ عقد لقاءات مع الخريجين بعد تخرجهم والتواصل معهم.
- ❖ متابعة جهات التوظيف والتواصل معهم.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ خطط القسم واحتياج القسم من هيئة تدريس وفنيين ومساعدى بحوث.
- ❖ استثمار لكل خريج تضم جميع المعلومات الخاصة به.
- ❖ استثمار لجهات التوظيف ذات العلاقة بالبرنامج.
- ❖ تنفيذ الاستبانات الخاصة بالخريجين إلكترونياً.

لجنة (٧): لجنة الخطط الدراسية والبرامج			
أعضاء اللجنة			
أ.د. علي بن معاضة الغامدي	مقررًا	د. عنبرة خميس بلال (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
أ.د. محمد شوقي مكي	عضوًا	د. حصة عبد العزيز المبارك	عضوًا
أ.د. رشود الخريف	عضوًا	د. فاتن حامد نحاس	عضوًا
أ.د. فهد الكليبي	عضوًا	أ. جواهر عبد العزيز الحميدي	عضوًا
أ.د. عبد الله الوليعي	عضوًا	أ. جميلة عواض العنزي	عضوًا
د. بدر الفقير	عضوًا	أ. وسمية مقعد العتيبي	عضوًا
د. محمد السيد حافظ	عضوًا	أ. وفاء ابوخليل	عضوًا
أ. عبد الرحمن السبيعي	عضوًا	أ. مشاعل علي البشري	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بمراجعة تطويرية لخطط قسم الجغرافيا لدرجة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه، وما يرفع من شأن القسم من خلال التخطيط وفهم وضعه وتحدياته وتحديد توجهات المستقبل، بالإضافة إلى متابعة سير العمل في المقررات الدراسية وتنفيذ التوصيف المتفق عليه.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ النظر في الخطط الدراسية للبرنامج، والخطط الدراسية المماثلة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
- ❖ مراجعة تقارير المقررات.
- ❖ مراجعة آراء المحكمين والمراجعين الخارجيين للبرنامج.
- ❖ مراجعة آراء أعضاء هيئة التدريس التي ظهرت في تقارير المقررات والاستبانات التي وزعت عليهم.
- ❖ مراجعة آراء الطلاب وآراء جهات التوظيف في الاستبانات التي وزعت عليهم.
- ❖ كتابة تقرير شامل عن الخطة الدراسية وما يعدل وما يحذف وما يضاف وفق تطويرها.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ الخطة الدراسية السابقة والحالية للبرنامج.
- ❖ الخطط الدراسية لأقسام مماثلة
- ❖ تقارير المقررات في ملفات المقررات في وحدة الجودة بالقسم.
- ❖ التقارير الواردة من المحكمين.
- ❖ الاستبانات المطبقة على (أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، جهات التوظيف، الخريجين).
- ❖ الاطلاع على النماذج المقترحة من وحدة الجودة بكلية الآداب.

رابعاً: النماذج

- ❖ نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي الجديد والخاص بتوصيف وتقرير المقرر.
- ❖ نماذج إدارة الخطط في الجامعة.

لجنة (٨): لجنة الامتحانات			
أعضاء اللجنة			
أ. أحمد المطيري	مقرراً	د. فائق حامد نحاس (منسقة مع قسم النساء)	عضواً
أد. عبد الله الوليعي	عضواً	أ. ريم محمد الشهري	عضواً
أد. عبد العزيز الحرة	عضواً	أ. وسمية مقعد العتيبي	عضواً
د. عبد العزيز المطيردي	عضواً	أ. نجلاء علي الغنيمي	عضواً
د. محمد شوقي ناصف	عضواً	أ. أروى عادل الغامدي	عضواً
أ. عبد الله العماري	عضواً	أ. فوزية الدواس	سكرتيرة
أ. سليمان الحربي	عضواً	أ. مشاعل علي البشري	سكرتيرة
أ. صالح الضعيفان	عضواً		
مسفر اليامي	عضواً		

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بتنظيم وإعداد الجداول النهائية والأشراف على سير الامتحانات والاختبارات وكل ما يحال من أعمال تخص اللجنة منها إعداد الكشوف والتقارير اللازمة، إضافة إلى دراسة نتائج الطلاب.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ تنظيم ووضع جداول الامتحانات النهائية وتوزيع المراقبات.
- ❖ دراسة الأسئلة وارتباطها بنواتج التعلم في المقرر والبرنامج.
- ❖ دراسة نتائج الاختبارات، وكتابة تقارير حول التباين فيها سواء أكانت ارتفاع في الدرجات أم انخفاضها، أم تفاوتها بين الشعب التي تدرس التوصيف نفسه.
- ❖ استقراء آراء المستفيدين من الاختبارات اتجاهه.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ الجداول المطبوعة من عمادة الشؤون التعليمية.
- ❖ مخطط لقاعات الكلية من الشؤون التعليمية بالكلية.
- ❖ نتائج الاختبارات من أعضاء هيئة التدريس.

رابعاً: النماذج

- ❖ التقارير الواردة من شؤون الطلاب وعمادة القبول والتسجيل.

لجنة (٩): لجنة شؤون الخريجين			
أعضاء اللجنة			
أ.د. عامر ناصر المطير	مقرر	أ. عائشة يوسف الراشد (منسقة مع قسم النساء)	عضواً
د. فرحان الجعدي	عضواً	أ. أماني محمد الجهني	عضواً
أ.د. ناصر السعمران	عضواً	أ. حنان عبداللطيف الغيلان	عضواً
أ.د. علي معاضه الغامدي	عضواً	أ. نجلاء علي الغنيمي	عضواً
أ.د. عساف الحواس	عضواً	أ. طرفة ساير البقمي	عضواً
أ.د. سعد الحسين	عضواً	أ.مضاوي عبدالعزيز المطيري	سكرتيرة
د. مفرح القرادي	عضواً		
د. بدر الفقير	عضواً		
أ. علي الشهري	سكرتير		

أولاً: المهام والمسؤوليات

التواصل مع الخرجين وربطهم بجهات التوظيف

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ بناء قاعدة معلومات.
- ❖ عقد لقاءات مع الخريجين خاصة المتوقع تخرجهم.
- ❖ متابعة الخريجين بعد تخرجهم والتواصل معهم.
- ❖ متابعة جهات التوظيف والتواصل معها.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ استثمار لكل خريج تضم جميع المعلومات الخاصة به.
- ❖ استثمار لجهات التوظيف ذات العلاقة بالبرنامج.
- ❖ تنفيذ الاستبانات الخاصة بالخريجين إلكترونياً.

رابعاً: النماذج

- ❖ نموذج بيان الخريج.
- ❖ قاعدة بيانات الخريجين.

لجنة (١٠): لجنة الإحصاء			
أعضاء اللجنة			
أ. عبد الله العماري (منسق مع قسم الرجال)	عضواً	أ. عبير شرقي العنزي (منسقة مع قسم النساء)	عضواً
أد. ناصر سلمى	عضواً	أ. جميلة عواض العنزي	عضواً
أد. عساف الحواس	عضواً	أ. جواهر عبدالعزيز الحميدي	عضواً
أد. عامر المطير	عضواً	أ. جمعة إبراهيم العين	عضواً
د. عبد الله الصليح	عضواً	أ. سارة محمد الصالح	سكرتيرة
د. محمد المقرئ	عضواً		
أ. سامي العمري	عضواً		

أولاً: المهام والمسؤوليات

توفير الإحصاءات اللازمة للقسم وتحليلها وتمثيلها.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ تجهيز بيانات التقرير السنوي الخاص بالبرنامج.
- ❖ استكمال دليل القسم.
- ❖ إحصاء جميع المعلومات الخاصة بالبرنامج أو القسم.
- ❖ متابعة مؤشرات الأداء.
- ❖ إجراء جميع الإحصاءات الخاصة بالبرنامج من واقع نماذج الهيئة.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ نموذج التقرير السنوي للقسم.
- ❖ نماذج وحدة الإحصاء في القسم.
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة في القسم.

لجنة (١١): لجنة الموقع الإلكتروني للقسم والتواصل الإعلامي			
أعضاء اللجنة			
أ. أحمد الزهراني	مقررًا	د.جمعة إبراهيم العين (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
أد. فهد الكليبي	عضوًا	أ.عبير شرقي العنزي	عضوًا
أد. سعد ناصر الحسين	عضوًا	أ. مرام تركستاني	عضوًا
أد. عبد الله الطاهر	عضوًا	أ. منيرة البواردي	سكرتيرة
أ. سامي العمري	عضوًا	أ. أريج الشلفان	سكرتيرة
محمد آل سالم	سكرتيرًا		

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بالتواصل الإعلامي (المرئي والسمعي والصحفي والإلكتروني)، والأشراف على صفحة الإنترنت الخاصة بالقسم وتحديث بياناتها دورياً.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ التعاون مع الجهات المعنية بالتخصص داخل الجامعة وخارجها.
- ❖ تطوير وتحديث صفحة القسم الإلكتروني ولإثرائها دورياً.
- ❖ وضع خطة تنظيمية للاستفادة من تكنولوجيا المعلومات.
- ❖ متابعة مؤشرات الأداء للتواصل الإعلامي والإلكتروني.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ قاعدة البيانات للعاملين بالقسم (هيئة التدريس والإداريين).
- ❖ أجهزة الحاسوب والبرامج التطبيقية.
- ❖ الصفحة الإلكترونية على موقع الجامعة.
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة بالقسم.

لجنة (١٢): لجنة المعامل والأجهزة			
أعضاء اللجنة			
د. فهد المطلق	مقررًا	أ. حنان الغيلان (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
أد. ناصر سلمى	عضوًا	د. عبيد شريف سلمان	عضوًا
أد. عساف الحواس	عضوًا	أ. ماضي محمد الشائق	عضوًا
أد. فهد الكليبي	عضوًا	أ. وفاء عبدالله بابطين	عضوًا
د. محمد سعد المقرري	عضوًا	أ. امانى محمد الجهني	عضوًا
أ. سليمان الحربي	عضوًا	أ. ريم عبدالله الفايز	عضوًا
أ. علي الشهري	سكرتير	أ. أريج عبدالرحمن الشلفان	سكرتيرة
صالح الضعيان	سكرتير	أ. فائن فالح الحربي	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بمتابعة وتطوير المعامل والمرافق والأجهزة والبرامج التطبيقية التي تخدم القسم وتحقيق رسالته وأهدافه.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ تفعيل تجهيز معمل التربة ومعمل التدريب وتحديد متطلباته الفنية والبشرية.
- ❖ تطوير وتحديث وصيانة للبرامج والأجهزة والوثائق التدريبية والتعريفية.
- ❖ وضع خطة تشغيلية فاعلة للاستفادة من المعامل.
- ❖ متابعة مؤشرات الأداء.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ قاعدة البيانات الجغرافية.
- ❖ الأجهزة والبرامج التطبيقية.
- ❖ الدعم المالي والفني للمعامل
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة بالقسم

لجنة (١٣): لجنة التدريب الميداني			
أعضاء اللجنة			
د. حمد التويجري	مقرراً	د. لميعة عبدالعزيز الجاسر (منسقة مع قسم النساء) (التدريب الميداني)	عضواً
أد. محمد شوقي مكي	عضواً	أ. جهان عبدالقادر الخليف	عضواً
أد. ناصر سلمى	عضواً	أ. عائشة يوسف الراشد	عضواً
أد. عامر المطير	عضواً	أ. طرفة ساير البقمي	عضواً
أد. ناصر السعران	عضواً	أ. هدى وفيق جمال الدين	سكرتيرة
د. علي الدوسري	عضواً		
د. عبد الله الصليح	عضواً		
أ. أحمد الزهراني	عضواً		
أ. علي الشهري	عضواً		
صالح الضعيان	عضواً		

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بالتدريب الميداني وأنشطته بما يحقق أفضل تواصل بين أعضاء القسم وأقصى منفعة للطلبة.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ متابعة تسجيل مقررات التدريب الميداني.
- ❖ تحديد مكان وزمن التدريب الميداني والتعاوني.
- ❖ وضع خطة للرحلات الميدانية والزيارات العلمية، والتنسيق والإشراف على تنفيذها.
- ❖ النظر في إمكانية التدريب الميداني والتعاوني صيفاً داخل المملكة وخارجها.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ مخطط التدريب الميداني والتعاوني.
- ❖ نماذج التدريب، وقاعدة معلومات لمشاريع الطلبة.
- ❖ مواقع التدريب.

لجنة (١٤): اللجنة الاستشارية			
أعضاء اللجنة			
د. علي الدوسري	مقررًا	د. أسماء أبا الخيل (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
د. ناصر الزير	عضوًا	د. اسعد عبده (عضو مجلس الشورى السابق)	عضوًا
محمد آل سالم	عضوًا	د. صالح الشمري (رجل أعمال في مجال الجغرافيا)	عضوًا
د. نايف البطيل (شركة ايزري لنظم المعلومات الجغرافية)	عضوًا	د. غيلان الشمري (مستشار وزارة الشؤون البلدية والقرية)	عضوًا
خالد الحربي (طالب دراسات عليا)	عضوًا	م. فهد الشهري (المركز الوطني للاستشعار عن بعد)	عضوًا

أولاً: المهام والمسؤوليات

تقديم المشورة حول وضع القسم وخطته المستقبلية، ومراجعة خطط القسم الاستراتيجية، وتزويد رئيس القسم بالمشورة والرأي فيما يحليه للجنة من موضوعات.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ التعاون مع اللجان التنظيمية داخل القسم.
- ❖ مراجعة خطط القسم الاستراتيجية.
- ❖ تزويد رئيس القسم بالمشورة والرأي
- ❖ متابعة مؤشرات الأداء لبرامج القسم.

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ التقارير الدورية للجان القسم.
- ❖ خطط القسم الاستراتيجية.
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة بالقسم.

لجنة (١٥): لجنة البحث العلمي			
أعضاء اللجنة			
د. محمد المقري	مقررًا	د. سلافة حاج الصافي (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
أ.د. رشود الخريف	عضوًا	د. لميعة عبدالعزيز الجاسر	عضوًا
أ.د. ناصر السعران	عضوًا	د. عنبرة خميس بلال	عضوًا
أ. عبد الرحمن السبيعي	عضوًا	د. حصة عبدالعزيز المبارك	عضوًا
		أ. عائشة يوسف الراشد	عضوًا
		أ. فوزية الدواس	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

. معنية بالبحث العلمي لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بقسم الجغرافيا والإرتقاء بالممارسات البحثية على المستوى المحلي،
الأقليمي والعالمي ، والمساعدة في التقديم على مشاريع ممولة من جهات حكومية أو من داخل الجامعة.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ إعداد خطة البحث العلمي الخاصة بالقسم، ومتابعة تنفيذ الخطة
- ❖ مساعدة وتشجيع أعضاء/عضوات القسم على إجراء البحوث العلمية ونشرها في المؤتمرات المحلية، الإقليمية والدولية
- ❖ التنسيق مع الجهات الداعمة للبحث العلمي ونشرها داخل القسم.
- ❖ العمل على تشكيل مجموعات بحثية داخل القسم في المجالات المختلفة.
- ❖ وضع قائمة بالأساتذة الذي من الممكن التعاون معهم بالقسم لتنشيط البحث العلمي.
- ❖ بناء قاعدة معلومات عن البحث العلمي.
- ❖ عقد ورش عمل حول البحث العلمي وطرق النشر في المجالات المحلية، الإقليمية والدولية
- ❖ الإعداد والتنظيم للندوات واللقاءات العلمية للتعرف على كل ما هو جديد في فروع الجغرافيا التطبيقية وبما يعزز الروابط بين أعضاء قسم الجغرافيا
- ❖ وضع آلية لتشجيع مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة العلمية (سيمنارات، مؤتمرات، ندوات ،ورش عمل ودورات تدريبية) لضمان أئصالهم بالمستجدات في تخصصاتهم وتوظيف ذلك في العملية التعليمية

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ خطة الكلية، الجامعة للبحث العلمي
- ❖ خطة القسم الاستراتيجية.
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة بالقسم.

لجنة (١٧): لجنة خدمة المجتمع			
أعضاء اللجنة			
د. فهد عبد العزيز المطلق	مقررًا	أ.جهان الخليف (منسقة مع قسم النساء)	عضوًا
د. علي الدوسري	عضوًا	أ. طرفة البقمي	عضوًا
د. بدر الفقير	عضوًا	أ. وفاء بابطين	عضوًا
أ. عبد الرحمن السبيعي	عضوًا	أ. مشاعل البشري	سكرتيرة

أولاً: المهام والمسؤوليات

معنية بممارسات خدمة المجتمع، وتعزيز حضور القسم وإسهامه في خدمة المجتمع.

ثانياً: طريقة العمل

- ❖ وضع آلية لتحديد احتياجات المجتمع للتعرف على الخدمات والمتطلبات التي يمكن للقسم القيام بها.
- ❖ وضع خطة سنوية للقسم للإسهامات المجتمعية
- ❖ رصد وتوثيق أنشطة خدمة المجتمع وتطويرها
- ❖ حث منسوبي القسم والطلبة على المشاركة في أنشطة المجتمع
- ❖ إعداد قاعدة بيانات للخدمات والأنشطة المجتمعية التي يقدمها القسم في إطار المشاركة المجتمعية بهدف تقييم مدى ملائمتها وكفاءتها
- ❖ تفعيل الشراكة بين القسم ومؤسسات المجتمع المختلفة

ثالثاً: أداة العمل

- ❖ خطة الكلية لخدمة المجتمع.
- ❖ خطة القسم الاستراتيجية
- ❖ خطط القسم السابقة لخدمة المجتمع
- ❖ مؤشرات الأداء من وحدة الجودة بالقسم.