

كلية العلوم الطبية التطبيقية
قسم علوم الأشعة
لجنة التطوير والاعتماد الأكاديمي

Committees Manual
دليل اللجان

مقدمة

تحقيقاً لرسالة القسم وسعيًا من إدارة القسم إلى ضبط جودة العمل ونشر ثقافة الوعي العام بمهام القسم وبما يدور في جميع لجان القسم ولتسهيل عمل اللجنة في حال التغيير وإيمانًا منا بأهمية التطوير والتحسين المستمر، تم بحمد الله الانتهاء من إعداد النسخة الثانية من هذا الدليل الخاص بلجان قسم علوم الأشعة حيث أن النسخة الأولى كانت هي اللبنة الأساسية في هذا العمل فقد مرت بأربع مراحل من الإعداد جاءت هذه النسخة لتحسين وتطوير عمل اللجان وفق ما يتناسب ويتناسب مع نظام كلية العلوم الطبية التطبيقية ولوائح جامعة الطائف.

ونسأل الله التوفيق والسداد ،،،

رئيس قسم علوم الأشعة

RSP Committees

لجان قسم علوم الأشعة

<p>1. Development and Academic Accreditation Committee</p> <p>It is a committee that directs academic development and accreditation work at the program level, and contributes, along with the subcommittees emanating from it, to obtaining programmatic accreditation for the RS Program, and the provision of evidence related to accreditation standards.</p>	<p>1. لجنة التطوير والاعتماد الأكاديمي</p> <p>هي لجنة موجهة لأعمال التطوير والاعتماد الأكاديمي علي مستوى البرنامج، و تساهم مع اللجان الفرعية المنبثقة منها في الحصول علي الاعتماد البرامجي لبرنامج علوم الأشعة، وما يتطلبه ذلك من توفير أدلة خاصة بمعايير الاعتماد.</p>
<p>2. Safety and Laboratories Committee</p> <p>It is a committee concerned with bringing all the department's laboratories to the highest level of scientific equipment by developing the applied aspect of the educational process and organizing the use of the department's technical and laboratory capabilities and expertise to interact with current and future needs.</p>	<p>2. لجنة المعامل والسلامة</p> <p>هي لجنة تهتم بالوصول بجميع معامل القسم إلى أعلى مستوى من التجهيزات العلمية من خلال تنمية الجانب التطبيقي في العملية التعليمية وتنظيم استخدام الإمكانيات والخبرات الفنية والمعملية بالقسم للتفاعل مع الاحتياجات الحالية والمستقبلية.</p>
<p>3. Postgraduate Studies and Scientific Research</p> <p>It is a committee concerned with developing and studying all plans related to graduate studies, scientific research, and scholarships in the department, and it makes the necessary recommendations.</p>	<p>3. لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي</p> <p>هي لجنة تهتم بوضع ودراسة كافة الخطط المتعلقة بالدراسات العليا والبحث العلمي والابتعاث بالقسم وتقوم بعمل التوصيات اللازمة.</p>
<p>4. Academic Advising Committee</p> <p>It is a committee formed by a decision of the department head, whose members are chosen from the department's faculty members. All faculty members must participate in the academic advising process without exception, as the academic advising process is considered at the core of the faculty member's work according to the university's approved regulations and must be familiar with all its aspects.</p>	<p>4. لجنة الإرشاد الأكاديمي</p> <p>هي لجنة يتم تشكيلها بقرار من رئيس القسم يتم اختيار أعضائها من أعضاء الهيئة التدريسية بالقسم، ويجب على جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركة في عملية الإرشاد الأكاديمي دون استثناء، إذ تعتبر عملية الإرشاد الأكاديمي من صميم عمل عضو هيئة التدريس حسب اللوائح المعتمدة بالجامعة ويجب الإلمام بكافة جوانبها التطبيقية لتقديم خدمة ذات جودة عالية.</p>

<p>5. Examinations Committee It is a committee directed to follow up on the implementation of procedures related to all types of exams.</p>	<p>5. لجنة الاختبارات هي لجنة موجهة لمتابعة تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالاختبارات بأنواعها.</p>
<p>6. Student Activities and Community Services Committee It is considered one of the most important committees of the department, which is concerned with serving the community by developing guidance and health extracurricular plans and providing and implementing many training programs and educational and awareness lectures in the health field for individuals and various groups of society. It is also concerned with developing executive plans for extracurricular student activities and following up on their implementation. Evaluating and improving them, making reports related to the activities that have been implemented, and encouraging students to participate in all activities through effective communication with them.</p>	<p>6. لجنة الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع تعتبر لجنة الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع واحدة من أهم لجان القسم والتي تهتم في خدمة المجتمع من خلال الاهتمام بوضع الخطط اللامنهجية الإرشادية والصحية وتوفير وتنفيذ الكثير من البرامج التدريبية والمحاضرات التثقيفية والتوعوية في المجال الصحي لأفراد وفتات المجتمع المختلفة كما تهتم بوضع الخطط التنفيذية للأنشطة الطلابية اللامنهجية ومتابعة تنفيذها وتقييمها وتحسينها وعمل التقارير المتعلقة بالنشاطات التي تم تنفيذها وتشجيع الطلاب على المشاركة في كافة النشاطات من خلال التواصل الفعال معهم.</p>
<p>7. Alumni Committee It is a committee that aims to strengthen the relationship between graduates and the program.</p>	<p>7. لجنة الخريجين هي لجنة تهدف لتدعيم العلاقة بين الخريجين و البرنامج.</p>
<p>8. Admission and Registration Committee It is a specialized committee, in coordination with the Admissions and Registration Unit, to arrange study schedules for the program's students and review all the details related to them, including the numbers of students in the classrooms, determining study halls, dividing oversized classrooms, and housing faculty members.</p>	<p>8. لجنة القبول والتسجيل هي لجنة مختصة بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل بتسكين الجداول الدراسية لطلبة البرنامج ومراجعة كل التفاصيل المتعلقة بها من أعداد الطلبة في الشعب وتحديد القاعات الدراسية وتقسيم الشعب المتضخمة وتسكين أعضاء هيئة التدريس.</p>
<p>9. Study Plans and Programs Committee</p>	<p>9. لجنة الخطط الدراسية والبرامج هي لجنة تهدف لتطوير واستحداث الخطط والبرامج الدراسية للقسم وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة</p>

<p>It is a committee that aims to develop and create study plans and programs for the department and update them periodically so that they keep pace with scientific development and the requirements of the labor market, as well as following up on the application of those plans after their approval and setting the necessary standards and models to ensure the application of the study plan, curriculum vocabulary and its outputs, in addition to the fulfillment of the curricula and programs to the requirements of academic accreditation and academic structuring plans.</p>	<p>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.</p>
<p>10.Learning Outcomes and KPIs Assessment Committee It is a committee that aims to measure the level of learning outcomes and performance indicators, which are considered one of the effective tools to know the extent of progress achieved by the RS program to ensure that it is on the right path, by determining performance indicators according to the performance indicator standards of the College of Applied Medical Sciences that are consistent with the performance indicators of Taif University. .</p>	<p>10. لجنة قياس مخرجات التعلم ومؤشرات الأداء هي لجنة تهدف لقياس مستوى مخرجات التعلم و مؤشرات الأداء و التي تعتبر من الأدوات الفاعلة لمعرفة مدي التقدم المنجز من قبل برنامج علوم الأشعة لضمان سيره على الطريق الصحيح، وذلك بتحديد مؤشرات الأداء وفق معايير مؤشرات الأداء لكلية العلوم الطبية التطبيقية التي تتسق مع مؤشرات الأداء لجامعة الطائف.</p>
<p>11.Clinical Training Committee The Clinical Training Committee is the committee responsible for everything related to field training for male and female students of the program in hospitals, and this includes clinical practice subjects (from the fifth level to the eighth level) and training students during the internship period.</p>	<p>11. لجنة التدريب الإكلينيكي تعتبر لجنة التدريب الإكلينيكي اللجنة المسؤولة عن كل ما يتعلق بالتدريب الميداني لطلاب وطالبات البرنامج في المستشفيات، ويشمل ذلك مواد الممارسة الإكلينيكية (بداية من المستوى الخامس وحتى المستوى الثامن) و طلاب التدريب أثناء فترة الامتياز.</p>
<p>12.Student Advisory Council It is an advisory body concerned with achieving effective participation in decisions with male and female students in the department in accordance with the</p>	<p>12. المجلس الاستشاري الطلابي هي هيئة استشارية تهتم بتحقيق المشاركة الفعالة في القرارات مع الطلاب والطالبات بالقسم بما يتوافق مع أنظمة ولوائح الجامعة. ويشكل المجلس من رئيس القسم وعدد اثنين من أعضاء وعضوات هيئة التدريس</p>

<p>university's rules and regulations. The council consists of the head of the department, two male and female faculty members, a secretary of the council, and a male and female student from each academic level.</p>	<p>وسكرتير للمجلس وطالب وطالبة من كل مستوى دراسي.</p>
<p>13. Professional Advisory Council It is an advisory body of individuals with experience in the field of radiology who provide advice and recommendations to faculty members and the body works in accordance with the university's rules and regulations.</p>	<p>13. المجلس الاستشاري المهني هي هيئة استشارية من الأفراد ذوي الخبرة في مجال الأشعة يقدمون المشورة والتوصية لأعضاء هيئة التدريس وتعمل الهيئة بما يتوافق مع أنظمة ولوائح الجامعة.</p>

لجنة التطوير والاعتماد الأكاديمي

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة التطوير والاعتماد الأكاديمي إدارياً برئيس القسم وفنياً بمنسق البرنامج.
التعريف:
هي لجنة موجهة لأعمال التطوير والاعتماد الأكاديمي علي مستوى البرنامج، و تساهم مع اللجان الفرعية المنبثقة منها في الحصول علي الاعتماد البرامجي لبرنامج علوم الأشعة، وما يتطلبه ذلك من توفير أدلة خاصة بمعايير الاعتماد.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - العمل على تطبيق ثقافة الجودة بالقسم. - دعم وتشجيع واقتراح المبادرات التي تدعم تطوير جودة العمل بالقسم. - تطوير العمل في القسم للحصول على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للقسم. - التأكد من حسن سير العمل وفق ماتم اعتماده بالقسم.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - متابعة البرنامج الأكاديمي والخطط الدراسية بالقسم وعمل التقارير اللازمة لها. - دراسة مقترحات التطوير من أعضاء هيئة التدريس واللجنة الاستشارية للبرنامج والطلاب والخرجين ومتابعة التطورات في المجال وسوق العمل وإعداد التقارير الخاصة بها. - عمل التقييم والمراجعة الدورية للبرنامج. - المتابعة من المكتب التنفيذي للتحويل البرامجي بعمادة التطوير والجودة في جميع مراحل التصميم أو التطوير للبرامج الأكاديمية. - تعريف المنسوبين بالممارسات الجيدة لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد. - توفير الأدلة والوثائق الخاصة بالمعايير. - إعداد الملفات للمعايير وتوثيقها وتصنيفها وترتيبها وفق الممارسات المتضمنة. - استخدام أدوات التحقق والقياس بالمعايير. - تخطيط وإجراء الدراسة الذاتية للبرنامج بواسطة لجان المعايير. - استكمال وثيقة المقاييس الخاصة بالمعايير. - كتابة تقرير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للبرنامج. - التأكد من إعداد توصيفات البرامج والمقررات وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي. - التأكد من إعداد تقارير المقررات واستيفائها و متابعة مراجعة الاقران. - تحديد واقتراح المؤشرات الخاصة بالمعايير. - إعداد المقارنات المرجعية للمؤشرات. - رفع التوصيات إلى مجلس القسم في ضوء التقارير وما أسفرت عنه من نتائج والتأكد من تنفيذ التوصيات. - وضع وتنفيذ خطط التحسين والتطوير. - الإعداد والمشاركة في زيارات المراجعة الداخلية والخارجية.

منهجية عمل اللجنة:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-07	Employers' evaluation of the program graduates' proficiency.
KPI-P-08	Ratio of students to teaching staff.
KPI-O-01	Student satisfaction with the quality of the program (education).
KPI-O-08	Beneficiaries' satisfaction (students and faculty members) with learning resources.
KPI-O-017	Faculty members' attendance rate in the professional development activities.
KPI-O-018	Benefits of faculty members about the provided professional development activities.

لجنة المعامل والسلامة

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الاختبارات إدارياً برئيس القسم وفنياً بوحدة المعامل المركزية.
التعريف:
لجنة المعامل والسلامة بقسم علوم الأشعة هي لجنة تهتم بالوصول بجميع معامل القسم إلى أعلى مستوى من التجهيزات العلمية من خلال تنمية الجانب التطبيقي في العملية التعليمية وتنظيم استخدام الإمكانيات والخبرات الفنية والمعملية بالقسم للتفاعل مع الاحتياجات الحالية والمستقبلية.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق رؤية ورسالة الجامعة لتكون جامعة ذات دور متميز لتحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ في بناء الفرد وتنمية المجتمع وتطوير كفاءات متخصصة منافسة محليا تسهم في إنتاج وتحويل المعرفة إلى محرك للتنمية. - تأمين أفضل وأحدث التجهيزات للمعامل والمختبرات بشكل نموذجي يفي بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع الجهات المختصة. - العمل على توفير الأمن، والسلامة للطلاب، والعاملين بالمعامل. - إعداد دراسة علمية للاستخدام الأمثل للمعامل. - العمل على رفع مستوى أداء الطلاب باستخدام التقنيات الحديثة وتقنية المعلومات في التطبيقات العملية في المعامل. - تمكين الطلاب من الاستفادة من إمكانيات المعامل وتجهيزاتها. - الاستفادة من خبرات وآراء الجهات المماثلة في هذا المجال. - عقد دورات تدريبية مستمرة للأساتذة في كيفية التعامل والاستفادة القصوى من مجسمات المحاكاة المختلفة التي وفرت حديثاً بالمعامل. - الاستفادة من تجهيزات المعامل لطلاب الدراسات العليا.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - توثيق وأرشفة أعمال اللجنة كالمحاضر والندوات وغيرها. - إعداد التقارير الدورية عن أنشطة المعامل. - المتابعة الدورية والتفتيش على المعامل. - حصر المواد والأجهزة والأدوات بالمعامل وتكوين قواعد بيانات خاصة بها. - متابعة عملية التخلص من النفايات الطبية. - الإشراف ومتابعة أنظمة الأمن والسلامة. - المشاركة في إعداد الدراسات الخاصة باحتياجات القسم من المعامل والأجهزة والمستهلكات بالتنسيق مع رئيس اللجنة. - المشاركة في وضع الخطط التطويرية للمعامل. - التأكد من مطابقة مواصفات الأجهزة المطلوب توريدها للمعامل قبل الانتهاء من عملية الشراء. - إعداد تقرير فحص السلامة للمعامل ومراجعتها بصورة دورية.

منهجية عمل اللجنة:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-O-06	Student satisfaction with the quality of the laboratories

لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الدراسات العليا و البحث العلمي إداريا برئيس القسم وفنيا بوحدة البحث العلمي المركزية.
التعريف:
هي لجنة تهتم بوضع ودراسة كافة الخطط المتعلقة بالدراسات العليا والبحث العلمي والابتعاث بالقسم وتقوم بعمل التوصيات اللازمة.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - تعزيز التميز في الدراسات العليا والبحث العلمي. - تعزيز وتقييم جودة برامج الدراسات العليا القائمة. - تطوير وتعزيز البحث العلمي بالقسم من خلال توفير البيئة العلمية الداعمة للإنجازات البحثية داخل الكلية.
المهام:
أولا: الدراسات العليا:
<ul style="list-style-type: none"> - وضع خطة مستقبلية لبرامج الدراسات العليا في المجالات المختلفة لتخصصات الأشعة. - متابعة تقارير الإشراف الأكاديمي لطلبة الدراسات العليا. - اقتراح أسس القبول للدراسات العليا وتنفيذها والإشراف عليها. - تقويم برامج الدراسات العليا في بصفة دورية.
ثانيا: البحث العلمي:
<ul style="list-style-type: none"> - تحديد اولويات ومواضيع البحث العلمي لطلاب الدراسات العليا بالقسم. - توزيع الإشراف على الأبحاث بين أعضاء هيئة التدريس وفق الضوابط المحددة مسبقا. - حصر الابحاث المنشورة والاحتياج البحثي بما يناسب تخصصات اعضاء هيئة التدريس. - إعداد تقرير البحث العلمي السنوي للقسم. - التنسيق مع لجنة البحث العلمي بالكلية واطلاع جميع اعضاء هيئة التدريس على كل المستجدات المتعلقة بالبحث العلمي. - دراسة وتحديد العقبات التي تواجه اجراء البحوث العلمية بالقسم وطرق حلها وتذليلها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. - تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية على البحث العلمي على المستوى الفردي والجماعي والنشر في منافذ النشر الدولي المتميز. - تنظيم الندوات والحلقات العلمية في مجال البحث العلمي على مستوى القسم. - تشجيع حركة البحث العلمي من خلال تبني جوائز التميز البحثي على مستوى القسم.

ثالثاً: الابتعاث والترقيات:	
<ul style="list-style-type: none"> - النظر في طلبات ابتعاث المعيدين والمحاضرين والتحقق من اعتماد البرامج التي يرغبون الالتحاق بها. - توجيه وتوعية المبتعثين ببرنامج الابتعاث ومساعدتهم في تلبية متطلبات الابتعاث الخارجي. - دراسة ملفات الترقيات الأكاديمية والرفع بالتوصية لمجلس القسم. 	
منهجية عمل اللجنة:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-09	Percentage of publications of faculty members.
KPI-P-10	Rate of published research per faculty members.
KPI-P-11	Citations rate in refereed journals per faculty member.
KPI-O-07	Researchers' satisfaction with scientific research support activities.

لجنة الإرشاد الأكاديمي

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الارشاد الاكاديمي إداريا برئيس القسم وفنيا بوحدة الإرشاد الأكاديمي المركزية.
التعريف:
هي لجنة يتم تشكيلها بقرار من رئيس القسم يتم اختيار أعضائها من أعضاء الهيئة التدريسية بالقسم، ويجب على جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركة في عملية الإرشاد الأكاديمي دون استثناء، اذ تعتبر عملية الإرشاد الأكاديمي من صميم عمل عضو هيئة التدريس حسب اللوائح المعتمدة بالجامعة ويجب الالمام بكافة جوانبها التطبيقية لتقديم خدمة ذات جودة عالية. حيث من واجبات اللجنة تحديد أعداد الطلبة المنتظمين والمستجدين لكل مرشد أكاديمي بشكل مباشر.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - تهيئة الطلاب المستجدين للحياة الجامعية من خلال برامج ارشادية وتوجيهية للتعريف بالقسم وكيفية حصول الطالب علي الخدمات اللازمة. - توعية الطلبة بالحياة الجامعية ومتغيراتها وكيفية التعامل معها من خلال برامج الإرشاد الأكاديمي المتعددة (اللقاءات التعريفية، الدورات كالاستعداد للحياة الجامعية، الاستعداد للاختبارات النصفية والنهائية، الخ) - توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء دراسته بما يحقق إتمام الخطة الدراسية وإنهاء جميع المتطلبات ضمن المدة الزمنية المتاحة - توجيه الطلاب المتعثرين دراسيا وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم بالتغلب على ما يواجهونه من عقبات - تزويد الطلاب بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم. - تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها - تشجيع الطلاب المتفوقين على مزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وامكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - متابعة تنفيذ الخطة الزمنية للإرشاد الأكاديمي - تنفيذ البرامج الارشادية داخل القسم - التواجد الدائم في اوقات عمل اللجنة في المكان المخصص لذلك لمساعدة الطلبة - توجيه المرشدين الأكاديميين في البرنامج لعمل اجتماعات دورية (مرة كل شهر على الأقل) للطلاب الذين يرشدهم ليتعرف من خلال الاجتماعات على سير الطلاب ومدى تقدمهم ومحاولة المساعدة في حل المشكلات التي قد تواجههم وتدوين حالتهم في سجل المعلومات واكتشاف الحالات التي تحتاج للمساعدة. - توجيه المرشدين الأكاديميين في البرنامج بالتعرف على الطلاب المتميزين وتشجيعهم وتحفيزهم وإعلامهم بالميزات التي سيحصلون عليها وفق الآلية المعدة لذلك.

<ul style="list-style-type: none"> - وجه المرشدين الأكاديميين بالتعرف على الطلاب المتعثرين دراسيا ومن يعانون من مشاكل اجتماعية أو صحية أو نفسية ليقوموا برعايتهم ومساعدتهم في حل مشاكلهم وإحالة من كان بحاجة إلى الجهات المتخصصة (بإدارة الإرشاد الجامعي). - يوجه المرشدين الأكاديميين بتخصيص لقاءات فردية لإرشاد الطالب المتعثرين . - يستقبل مقترحات وآراء المرشدين الخاصة بتطوير عملية الإرشاد الأكاديمي في البرنامج. 	
منهجية عمل اللجنة:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و الية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-O-04	Student satisfaction with the quality of academic advising services

لجنة الاختبارات

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الاختبارات إدارياً برئيس القسم وفنياً بوحدة الاختبارات المركزية بالكلية.
التعريف:
هي لجنة موجهة لمتابعة تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالاختبارات بأنواعها.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - تطبيق آلية الاختبارات بالقسم المبنية على لائحة الاختبارات بالكلية والجامعة. - تحقيق جودة الاختبارات بقسم علوم الأشعة. - تنظيم سير الاختبارات بالقسم تحت إشراف وحدة الاختبارات المركزية بالكلية. - دعم الطلاب وحل مشاكلهم المتعلقة بجدول الاختبارات. - تحسين مستوى تقييم مخرجات العملية التعليمية.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد جداول الاختبارات النصفية والنهائية والعملية والبدلية لطلبة القسم. - المراجعة والتدقيق لأوراق الاختبارات وضمان جودتها . - ضمان مشاركة أساتذة المقرر لشطري الطلاب والطالبات مع منسق المقرر في وضع أسئلة الاختبارات. - إعداد جدول المراقبات للاختبارات النصفية وكشوف غياب وحضور ومحاضر عند ضبط أي حالات غش (إن وجدت) ورفعها إلى اللجان ذات العلاقة. - المرور المستمر على قاعات الاختبارات والاطمئنان على سيرها. - استقبال طلبات قرار إعادة تصحيح الاختبار والرد عليها. - استقبال الأعدار المقدمة من الطلبة المتغيبين عن الاختبارات النصفية والنهائية ودراستها والرفع بالتوصيات لمجلس القسم. - عمل التصحيح العشوائي للاختبارات النهائية لجميع مقررات البرنامج. - تهيئة الأعضاء الجدد بالقسم بألية الاختبارات وكيفية كتابتها. - مراجعة تحليل نتائج الاختبارات. - التنظيم والإشراف على اختبار التخرج (Exit Exam).
منهجية عمل اللجنة:
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها والية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية.

التقرير الفصلي والسنوي:	
يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-05	Students' performance in the professional and/or national examinations.
KPI-O-02	The level of students' performance in professional exams.
KPI-O-03	The level of students' performance in exit exams.
KPI-O-05	Satisfaction of beneficiaries (students and faculty members) with the exam's organization.

لجنة الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الأنشطة الطلابية و خدمة المجتمع إداريا برئيس القسم وفنيا بوحدة خدمة المجتمع المركزية.
التعريف:
تعتبر لجنة الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع واحدة من أهم لجان القسم والتي تهتم في خدمة المجتمع من خلال الاهتمام بوضع الخطط اللامنهجية الإرشادية والصحية وتوفير وتنفيذ الكثير من البرامج التدريبية والمحاضرات التثقيفية والتوعوية في المجال الصحي لأفراد وفئات المجتمع المختلفة كما تهتم بوضع الخطط التنفيذية للأنشطة الطلابية اللامنهجية ومتابعة تنفيذها وتقييمها وتحسينها وعمل التقارير المتعلقة بالنشاطات التي تم تنفيذها وتشجيع الطلاب على المشاركة في كافة النشاطات من خلال التواصل الفعال معهم.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق رسالة الجامعة، والكلية والقسم في توفير برامج مجتمعية (تعليمية، تدريبية، توعوية، وغيرها) تتوافق مع تطلعات واحتياجات المجتمع. - تحقيق رسالة الجامعة، والكلية والقسم في إيجاد وتفعيل علاقات تضامنية مع كافة القطاعات الخارجية، لتقديم خدمات مجتمعية مميزة بالتنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة. - تفعيل دور القسم في تنفيذ برامج مجتمعية نوعية لتعزيز مكانة الكلية في المجتمع المحيط. - تشجيع أعضاء هيئة التدريس ومنسوبي القسم على المشاركة في الأنشطة المجتمعية. - دراسة الاحتياجات المجتمعي وتفعيل الجانب البحثي لتلبية احتياجات المجتمع. - العمل على تفعيل الشراكات بالتنسيق مع الجهات المختصة بالجامعة. - العمل على إيجاد أوعية ومناشط تفاعلية تستقطب وتستثمر - تقوية العلاقات بين طلاب قسم علوم الأشعة. - تنمية مهارات التواصل والاتصال لطلاب القسم. - توفير بيئة مشجعة على الابتكار والابداع لدى الطلاب. - اكتشاف قدرات ومواهب طلاب قسم علوم الأشعة وتنميتها. - الاستثمار الأمثل لأوقات الفراغ لدى طلاب علوم الأشعة في ممارسة نشاطات هادفة. - تنمية روح العمل الجماعي والفريق الواحد بين طلاب علوم الأشعة. - تعزيز روح التعاون بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومجتمع الكلية
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في المناسبات الوطنية والحملات العامة. - إعداد وتنفيذ مجلة ثقافية دورية للقسم. - صياغة الآليات التنفيذية اللازمة لعمل اللجنة. - إعداد وتنفيذ خطة القسم السنوية لخدمة المجتمع. - تنفيذ مشاريع لجنة الخطة الاستراتيجية والأكاديمية بالقسم. - تقييم مدى رضا المستفيدين عن خطة خدمة المجتمع واعداد خطط التحسين.

<ul style="list-style-type: none"> - نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بأهمية المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع. - التعرف على المشكلات والاحتياجات الصحية للمجتمع بمدينة الطائف وتفعيل الجانب البحثي لتلبية احتياجات المجتمع. - إعداد وتنفيذ الأنشطة الثقافية الخاصة بقسم علوم الأشعة ومرتبطة بالأنشطة الطلابية بالجامعة. - إعداد وتنفيذ الأنشطة الرياضية. - إعداد وتنفيذ الأنشطة الفنية. - إعداد وتنفيذ الأنشطة العلمية. - إعداد وتنفيذ الأنشطة التطويرية والقيادة للطلاب. - توثيق النشاط الطلابي. - إعداد التقرير السنوي الخاص باللجنة ورفعته للقسم. - تحفيز الطلاب للمشاركة في اللجان المختلفة. 	
منهجية عمل اللجنة:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-O-09	Rate of students' participation in scientific activities.
KPI-O-10	Participants' satisfaction with activities supporting volunteering and community.
KPI-O-11	Number of volunteering / community activities.
KPI-O-12	Number of partnership activities.
KPI-O-13	Number of participants in partnership activities
KPI-O-14	Satisfaction of community members with the program activities

لجنة الخريجين

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الخريجين إدارياً برئيس القسم وفنياً بوحدة الخريجين بالكلية.
التعريف:
هي لجنة تهدف لتدعيم العلاقة بين الخريجين و البرنامج.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل وحدة الخريجين بالكلية. - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - إنشاء قواعد بيانات عن خريجي البرنامج وإعداد آلية للتواصل معهم - المساهمة في تكوين روابط للخريجين وتفعيل تواصل الخريجين فيما بينهم - تقديم الاستشارات المهنية للخريجين ومساعدتهم على الحصول على الشهادات والرخص والزمالات المهنية من الجهات الرسمية. - الإسهام في تهيئة الخريجين لسوق العمل برفع كفاءتهم وصقل مهاراتهم من خلال مجموعة من البرامج التدريبية المتميزة - تنظيم يوم المهنة لتحقيق التواصل الفعال بين الخريجين ومؤسسات المجتمع. - إطلاع الخريجين على ما يستجد في النواحي الأكاديمية والبحثية داخل الكلية. - دعوة الخريجين للمشاركة البحثية والحضور والمشاركة بالأنشطة التي تنظمها الكلية والجامعة وتمثل في التالي: المعارض، الندوات، المحاضرات العامة واللقاءات. - دعوة الخريجين المميزين الذين نجحوا في الحياة العملية وعرض قصص نجاحهم على أقرانهم من الخريجين وكذلك الطلاب المتوقع تخرجهم لتكون دافعا لهم.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير واستحداث بوابة للخريجين وتحديثها دورياً بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل. - قياس رضى الخريجين عن جودة البرنامج، باستخدام الاستبانات المخصصة لذلك. - تكريم المتفوقين من الطلاب والطالبات الذين تم تخرجهم حديثاً. - عمل الإحصائيات المتعلقة ببيانات الخريجين. - التواصل مع جهات المجتمع لدراسة احتياجات سوق العمل. - تقديم رئيس اللجنة لرئيس القسم ووكيل الكلية تقريراً عن أعمال اللجنة في نهاية كل فصل دراسي.
منهجية عمل اللجنة:
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية.

التقرير الفصلي والسنوي:	
يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-06	Graduates' employability and enrolment in postgraduate programs.
KPI-O-015	Graduates' satisfaction with the program activities.
KPI-O-016	Number of meetings with graduates.

لجنة القبول والتسجيل

الارتباط التنظيمي:	
ترتبط لجنة القبول و التسجيل إداريا برئيس القسم وفنيا بوحدة القبول والتسجيل المركزية بالكلية.	
التعريف:	
هي لجنة مختصة بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل بتسكين الجداول الدراسية لطلبة البرنامج ومراجعة كل التفاصيل المتعلقة بها من أعداد الطلبة في الشعب وتحديد القاعات الدراسية وتقسيم الشعب المتضخمة وتسكين أعضاء هيئة التدريس.	
الأدوات:	
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج. 	
الأهداف:	
<ul style="list-style-type: none"> - تقديم خدمات تسجيل سريعة ومميزة لطلبة القسم وأعضاء هيئة التدريس. - تنفيذ التعليمات والقرارات الأكاديمية الصادرة عن مجلس الكلية فيما يخص القبول والتسجيل. - حل كل الإشكالات المتعلقة بعملية التسجيل بشطري الطلاب والطالبات في أسرع ما يمكن بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل. 	
المهام:	
<ul style="list-style-type: none"> - اعداد الجداول الدراسية لجميع مقررات البرنامج. - القيام بأعمال التسجيل والحذف والاضافة ودمج الشعب وتحديد القاعات لطلاب وطالبات القسم. - متابعة تضخم او قلة اعداد الطلبة في الشعب ومعالجتها. - التوصية بأعداد الطلاب المقبولين في البرنامج. - اعداد التقارير والاحصائيات الدورية لكل فصل دراسي. - تنفيذ واشراف طلب المعادلات للطلبة المرشحين للتحويل الى القسم داخل او خارج الجامعة. 	
منهجية عمل اللجنة:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و الية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-03	Completion rate.

KPI-P-04	First-year students' retention rate.
KPI-P-13	Percentage of teaching staff distribution.

لجنة الخطط الدراسية والبرامج

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة الخطط الدراسية والبرامج إداريا برئيس القسم وفنيا بمنسق البرنامج.
التعريف:
هي 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.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - تطوير الخطط الدراسية لبرامج القسم وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة لمتطلبات الجامعة وللتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل، وبما يتفق مع معايير الاعتماد الأكاديمي - توفير الكتب اللازمة وذلك من خلال التواصل مع الإدارة المعنية - الاشراف على تصميم انتاج وتوفير حزم من المصادر التعليمية. - تفعيل معايير الاعتماد الأكاديمي ضمن المناهج لتلبي متطلبات الاعتماد. - وضع المعايير والنماذج اللازمة للتأكد من تطبيق الخطط الدراسية ومفردات المناهج ومخرجاتها بعد اعتمادها. - متابعة تطوير البرامج الأكاديمية (تحسين-استحداث-دمج) مع اعداد تقرير عن مدى الالتزام بتوجهات وزارة التعليم واعتماد التطوير الجامعي. - متابعة تطوير وتحديث الخطط الدراسية بالبرامج الأكاديمية بالقسم - اعداد تقرير عن مدى اتساق البرامج الأكاديمية بالقسم مع الإطار الوطني للمؤهلات. - دراسة واقع الوظائف لكل برنامج بالقسم من خلال تقارير وزارة الخدمة المدنية. - التواصل مع لجان تطوير البرامج بالأقسام الأخرى داخل الكلية والتنسيق مع وحدة تطوير البرامج بعمادة التطوير.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تطوير واستحداث الخطط والبرامج الدراسية للقسم وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل. - متابعة تطبيق تلك الخطط بعد اعتمادها ووضع المعايير والنماذج اللازمة للتأكد من تطبيق الخطط الدراسية ومفردات المناهج ومخرجاتها. - تقديم رئيس اللجنة لرئيس القسم ووكيل الكلية تقريرا عن اعمال اللجنة في نهاية كل فصل دراسي. ويكلف من بين اعضاء هيئة التدريس المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من عميد الكلية بناء على ترشيح رئيس القسم ويكون التكليف لمدة سنة قابلة للتجديد.

منهجية عمل اللجنة :	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها والية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-01	Students' evaluation of quality of learning experience in the program
KPI-P-02	Students' evaluation of the quality of the courses
KPI-P-07	Employers' evaluation of the program graduates' proficiency
KPI-P-08	Ratio of students to teaching staff
KPI-P-14	Proportion of teaching staff leaving the program

لجنة قياس مخرجات التعلم ومؤشرات الاداء

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة قسام مخرجات التعلم و مؤشرات الاداء إداريا برئيس القسم وفنيا بوحدة جودة البرامج بالكلية.
التعريف:
هي لجنة تهدف لقياس مستوى مخرجات التعلم و مؤشرات الأداء و التي تعتبر من الأدوات الفاعلة لمعرفة مدي التقدم المنجز من قبل برنامج علوم الأشعة لضمان سيره على الطريق الصحيح، وذلك بتحديد مؤشرات الأداء وفق معايير مؤشرات الأداء لكلية العلوم الطبية التطبيقية التي تتسق مع مؤشرات الأداء لجامعة الطائف.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - التحقق من توافق مخرجات التعلم لتتوافق مع مخرجات البرنامج. - التحقق من توافق مخرجات التعلم لتتوافق مع متطلبات المركز الوطني لتقويم التعليم و الاعتماد الاكاديمي. - المشاركة في تحديد المؤشرات الرئيسية لقياس الأداء ووضع الإطار الزمني للتقييم. - القيام بتجميع، تقييم وتحليل البيانات المتعلقة بأداء برنامج علوم الأشعة والمؤشرات المحددة. - الرفع بتوصيات وإرشادات لتحسين أداء البرنامج وتحقيق الأهداف المحددة. - العمل على تطوير أدوات وطرق قياس فعالة للمؤشرات المحددة. - تقديم تقارير منتظمة للجنة تلخص النتائج والتوصيات المستندة إلى التحليلات.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - تحديد المؤشرات التي تعكس الأهداف والنتائج المرجوة لبرنامج علوم الأشعة. - جمع البيانات من خلال تدقيق تقارير وتوصيفات المقررات وتقارير اللجان ومن ثم تحليل البيانات المتاحة. - تحليل البيانات واستخلاص النتائج المهمة باستخدام أدوات التحليل المختلفة مثل الإحصاءات، المقارنات المرجعية، تقنيات الرسوم البيانية لتفسير البيانات واستنتاج النتائج. - تقييم الأداء باستخدام النتائج المحللة لأداء البرنامج ومؤشراته ومقارنة الأداء بالمعايير المحددة، وتحديد النقاط القوية والضعف في الأداء. - التوصيات والتحسين و ذلك استنادا إلى تقييم الأداء، و يتم تقديم توصيات لتحسين أداء برنامج علوم الأشعة. كما يمكن أن تشمل هذه التوصيات تغييرات في العمليات والسياسات والتدريب وكيفية إدارة البرنامج. - تكون عملية قياس مؤشرات الأداء ثابتة ومستمرة، مع تحديث ومراجعة المؤشرات وطرق القياس بشكل دوري لضمان استمرارية تحقيق الأهداف وتحسين الأداء.
منهجية عمل اللجنة:
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و الية التنفيذ.

<ul style="list-style-type: none"> - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
<p>يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.</p>	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-P-06	Graduates' employability and enrolment in postgraduate programs

لجنة التدريب الإكلينيكي

الارتباط التنظيمي:
ترتبط لجنة التدريب الإكلينيكي إدارياً برئيس القسم وفنياً بوحدة التدريب بالكلية.
التعريف:
تعتبر لجنة التدريب الإكلينيكي اللجنة المسؤولة عن كل ما يتعلق بالتدريب الميداني لطلاب وطالبات البرنامج في المستشفيات، ويشمل ذلك مواد الممارسة الإكلينيكية (بداية من المستوى الخامس وحتى المستوى الثامن) وطلاب التدريب أثناء فترة الامتياز.
الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> - الخطة التشغيلية. - مؤشرات الأداء للبرنامج. - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تدريب الطلاب (ما قبل الامتياز - امتياز) في مراكز التدريب المختلفة. - العمل على تحقيق الكفاءة القصوى لمواد التدريب بالقسم. - تهيئة الطلاب والطالبات على رفع مهاراتهم الإكلينيكية وخبراتهم النظرية في بيئة عمل واقعية. - التأكيد على ما تعلمه الطلاب والطالبات من أخلاقيات المهنة.
المهام:
<ul style="list-style-type: none"> - توزيع الطلاب (أقبل الامتياز - الامتياز) في مراكز تدريب مختلفة. - عمل محاضرات تعريفية للطلاب عن أهمية التدريب وكيفية الاستفادة منه. - إعداد آلية العمل والتدريب في مستشفيات مختلفة، ولطلاب وطالبات من مستويات مختلفة. - المتابعة الدائمة للطلاب والطالبات المتدربين. - متابعة مشرفي التدريب من منسوبي القسم في جميع المستشفيات. - التعامل مع المشاكل والمعوقات تطراً أثناء التدريب. - التحقق من توفير وسائل السلامة خلال فترة التدريب. - حث الطلاب على الالتزام بأخلاقيات المهنة وإبراز قسم علوم الأشعة والجامعة بشكل لائق. - إعداد التقييمات وآلياتها لجميع مستويات التدريب. - الرفع بالتقرير الفصلي لكل مادة تدريب إكلينيكي لرئيس القسم.
منهجية عمل اللجنة:
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية للجنة عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - تحديد مؤشرات الأداء الخاصة باللجنة والمرتبطة بمؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية.
التقرير الفصلي والسنوي:
يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت اللجنة ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.

مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة باللجنة:	
KPI-O-02	The level of students' performance in professional exams.
KPI-O-03	The level of students' performance in exit exams.
KPI-O-05	Satisfaction of beneficiaries (students and faculty members) with the exam's organization.

المجلس الاستشاري الطلابي

الارتباط التنظيمي:
يرتبط المجلس برئيس القسم.
التعريف:
هي هيئة استشارية تهتم بتحقيق المشاركة الفعالة في القرارات مع الطلاب والطالبات بالقسم بما يتوافق مع أنظمة ولوائح الجامعة.
الأدوات:
- نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج.
الأهداف:
- تعزيز التعاون بين الطلاب أنفسهم. - تعزيز الروح القيادية للطلبة من خلال إتاحة المشاركة وإبداء الرأي والاحتياجات. - المساهمة في معرفة التحديات والصعوبات التي يواجهها الطلبة بالقسم والعمل على طرح الحلول الممكنة. - تعزيز ثقافة المعرفة للحقوق والواجبات الخاصة بالطلبة. - المساهمة في دعم الطلبة علميا وثقافيا واجتماعيا ورياضيا.
المهام:
تمثيل الطلبة والعمل على دعم وتشجيعهم ومعرفة الصعوبات التي يواجهونها وطرح الحلول وتنفيذها وفق أنظمة ولوائح الجامعة.
منهجية عمل المجلس :
- تحقيق الأهداف الرئيسية للمجلس عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية.
التقرير الفصلي والسنوي:
يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت المجلس ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة بالمجلس:
لا يوجد

المجلس الاستشاري المهني

الارتباط التنظيمي:	
يرتبط المجلس برئيس القسم.	
التعريف:	
هي هيئة استشارية من الأفراد ذوي الخبرة في مجال الأشعة يقدمون المشورة والتوصية لأعضاء هيئة التدريس وتعمل الهيئة بما يتوافق مع أنظمة ولوائح الجامعة. ويشكل المجلس من عميد الكلية ورئيس القسم وعدد اثنين من أعضاء وعضوات هيئة التدريس وسكرتير للمجلس وعدد أربعة من المتخصصين في الأشعة من خارج الجامعة.	
الأدوات:	
<ul style="list-style-type: none"> - نظام إدارة الجودة (QMS). - دليل السياسات والإجراءات بالبرنامج. 	
الأهداف:	
<ul style="list-style-type: none"> - تعزيز التعاون المشترك مع القطاع العام والعسكري والخاص. - تعزيز روح التعاون بين المتخصصين من خارج الجامعة من خلال إتاحة المشاركة وإبداء الرأي والاحتياجات. - العمل على معرفة توجهات القطاعات المختلفة لمستقبل الأشعة واحتياجاتهم. 	
المهام:	
المساهمة الفاعلة في تطوير العملية التعليمية والتدريبية والمهنية لمستقبل الأشعة في المنطقة من خلال معرفة الواقع وطرح المبادرات.	
منهجية عمل المجلس:	
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الأهداف الرئيسية المجلس عن طريق عقد اجتماعات دورية يتم خلالها تحديد المواضيع التي تمت مناقشتها و آلية التنفيذ. - التعاون مع أعضاء ولجان القسم ووحدات الكلية المعنية. 	
التقرير الفصلي والسنوي:	
يتم الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي يوضح كافة المهام والأنشطة المنجزة وأهم الصعوبات والعقبات التي واجهت المجلس ومدى تحقيق مؤشرات الأداء وخطط التحسين.	
مؤشرات الأداء (البرنامج والخطة التشغيلية) المرتبطة بالمجلس:	
KPI-P-07	Employers' evaluation of the program graduates' proficiency.

College of Applied Medical Sciences
Radiological Sciences Department
Development and Academic Accreditation
Committee

Committees Manual
دليل اللجان

Introduction

In order to achieve the department's mission, and in an effort by the department's management to control the quality of work and spread a culture of public awareness of the department's tasks and what goes on in all department committees, and to facilitate the work of the committee in the event of change, and out of our belief in the importance of continuous development and improvement. Thankfully, the preparation of the second version of this guide for the department Radiological Sciences committees has been completed. Since the first version was the basic building block in this work, it went through four stages of preparation. This version came to improve and develop the work of the committees in accordance with what is consistent and compatible with the system of the College of Applied Medical Sciences and the regulations of Taif University.

Head of the Radiological Sciences Department

Committees of the Department of Radiological Sciences:

1. Admission and Registration Committee
2. Study Plans and Programs Committee
3. Academic Advising Committee
4. Examinations Committee
5. Laboratories and Safety Committee
6. Clinical Training Committee
7. Postgraduate Studies and Scientific Research Committee
8. Development and Academic Accreditation Committee
9. Student Activities and Community Services Committee
10. Alumni Committee
11. Learning outcomes and KPIs assessment committee
12. Student Advisory Council
13. Professional Advisory Council

1- Admission and Registration Committee

Organizational affiliation:
The Admissions and Registration Committee is administratively affiliated with the department head and functionally linked to the central admission and registration unit at the college.
Definition:
The committee, in coordination with the Admissions and Registration Unit, specializes in arranging study schedules for the program's students and reviewing all related details. This includes monitoring student numbers in classrooms, allocating study rooms, dividing oversized classrooms, and assigning faculty members.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Ensure efficient and high-quality registration services for all department stakeholders. - Enforce and execute the College Council's academic policies on admissions and registration. - Maintain a continues coordination with the Admission and Registration Unit to swiftly resolve any registration issues across both male and female sections.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Prepare and optimize study schedules for department courses. - Manage course registrations, section modifications, and classroom allocations for students. - Monitor class sizes to ensure optimal student distributions and address any variances. - Evaluate and recommend student admission quotas for department programs. - Generate periodic reports and statistics each semester to support departmental planning and decision-making. - Process and oversee equivalency applications for students seeking department transfers from within or outside the university.
Operational framework:

<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-P-03	Completion rate.
KPI-P-04	First-year students' retention rate.
KPI-P-13	Percentage of teaching staff distribution.

2- Study Plans and Programs Committee

Organizational affiliation:	
The Study Plans and Programs Committee is administratively linked to the department head and technically to the program coordinator.	
Definition:	
It is a committee that aims to develop and create study plans and programs for the department and update them periodically so that they keep pace with scientific development and the requirements of the jobs market, as well as following up on the application of those plans after their approval and setting the necessary standards and models to ensure the application of the study plan, curriculum vocabulary and its outputs, in addition to the fulfilment of the curricula and programs to the requirements of academic accreditation and academic structuring plans.	
Tools:	
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. 	

<ul style="list-style-type: none"> - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Develop, update, and maintain study plans and programs to meet evolving academic, market, and accreditation requirements. - Enhance the quality and relevance of educational offerings in alignment with university and national standards.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Periodically review and revise study plans to align with the latest university requirements, scientific developments, and job market needs, ensuring compliance with academic accreditation standards. - Coordinate the procurement and provision of textbooks and educational resources essential for the department's courses. - Oversee the design and production of educational packages, and ensure they are updated and relevant to the curriculum. - Implement and monitor academic accreditation standards across all courses and report on compliance to relevant accreditation bodies. - Develop standards and models for the implementation of study plans, assessing curricular components and learning outcomes to ensure they meet established guidelines. - Conduct regular assessments of academic programs to measure adherence to the Ministry of Education's directives and the university's development plans. - Evaluate the department's academic programs against the National Qualifications Framework and suggest necessary adjustments. - Analyze job market trends and outcomes for program graduates using reports from the Ministry of Civil Service to guide curriculum updates. - Facilitate communication and coordination with program development committees across other departments and with the Program Development Unit in the Deanship of Development.
Operational framework:
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units.
Regular and annual reports:

<p>The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.</p>	
<p>Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:</p>	
KPI-P-01	Students' evaluation of quality of learning experience in the program
KPI-P-02	Students' evaluation of the quality of the courses
KPI-P-07	Employers' evaluation of the program graduates' proficiency
KPI-P-08	Ratio of students to teaching staff
KPI-P-14	Proportion of teaching staff leaving the program

3- Academic Advising Committee

<p>Organizational affiliation:</p>
<p>The Academic Advising Committee is linked administratively to the head of the department and technically to the Central Academic Advising Unit.</p>
<p>Definition:</p>
<p>It is a committee formed by a decision of the department head, whose members are chosen from the department's faculty members. All faculty members must participate in the academic advising process without exception, as the academic advising process is considered at the core of the faculty member's work according to the university's approved regulations and must be familiar with all its aspects. Applied to provide high quality service. One of the committee's duties is to directly determine the number of regular and new students for each academic advisor.</p>
<p>Tools:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
<p>Objectives:</p>

- Prepare the new students for university life through comprehensive orientation and ongoing support to ensure successful academic progression.
- Enhance student understanding of university policies, goals, and the educational environment to foster academic success and personal development.
- Support academically struggling students and recognize outstanding achievements to promote excellence and address challenges.
- Tasks:

Tasks:

- Implement and monitor the academic advising schedule to ensure effective delivery of guidance programs.
- Coordinate and conduct orientation sessions, workshops, and courses like "Preparing for University Life" and exam preparation to introduce students to university resources and study strategies.
- Maintain a consistent presence in designated advising areas during committee hours to provide immediate student assistance.
- Instruct academic advisors to hold regular meetings with their advisees, at least monthly, to assess progress, address concerns, and update student records.
- Guide academic advisors in recognizing and supporting outstanding students, informing them of benefits and opportunities for further achievements.
- Direct advisors to identify students facing academic, social, health, or psychological difficulties, providing necessary support and referrals to appropriate university services.
- Organize individual counseling sessions for students in need, focusing on tailored academic recovery plans.
- Collect and review feedback from advisors to continually improve the advising process.
- Lead the development of technology-enhanced learning methods, incorporating digital tools into e-learning and distance education initiatives.

Operational framework:

- Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined.
- Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators.
- Cooperating with members and committees of the department and relevant college units.

Regular and annual reports:

The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-O-04	Student satisfaction with the quality of academic advising services

4- Examinations Committee

Organizational affiliation:
The Examinations Committee is administratively linked to the department head and technically to the college's central examinations unit.
Definition:
It is a committee directed to follow up on the implementation of procedures related to all types of exams
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Ensure that all departmental examinations adhere to the college and university regulations. - Maintain and enhance the quality and integrity of examinations. - Facilitate the efficient administration of exams and support students with exam-related issues.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Develop and manage schedules for midterm, final, practical, and alternative exams, ensuring they accommodate all department students. - Regularly review and audit exam papers to uphold academic standards and ensure consistency across tests. - Collaborate with course professors and coordinators to formulate exam questions, ensuring fair and comprehensive assessments.

- Prepare detailed proctoring schedules for exams, including managing attendance, monitoring for misconduct, and handling any detected cases of cheating.
- Conduct frequent inspections of examination halls to ensure exams are conducted smoothly and securely.
- Handle requests for exam re-evaluations and make decisions on re-correction petitions.
- Process and evaluate excuses from students for absences during midterms and finals, recommending actions to the department council.
- Implement random checks on the correction of final exams to ensure grading fairness and accuracy.
- Train new department members on the exams questions writing and examination process.
- Analyze examination results to identify trends and areas for improvement, reporting findings to department leadership.
- Oversee the organization and supervision of the comprehensive graduation exam (exit exam).

Operational framework:

- Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined.
- Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators.
- Cooperating with members and committees of the department and relevant college units.

Regular and annual reports:

The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.

Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:

KPI-P-05	Students' performance in the professional and/or national examinations.
KPI-O-02	The level of students' performance in professional exams.
KPI-O-03	The level of students' performance in exit exams.
KPI-O-05	Satisfaction of beneficiaries (students and faculty members) with the exam's organizations.

5- Laboratories and Safety Committee

Organizational affiliation:
The Laboratories and Safety committee is administratively linked to the department head and technically to the central laboratories' unit.
Definition:
The Laboratory and Safety Committee in the Department of Radiological Sciences is a committee concerned with bringing all the department's laboratories to the highest level of scientific equipment by developing the applied aspect of the educational process and organizing the use of the department's technical and laboratory capabilities and expertise to interact with current and future needs.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Equip laboratories with state-of-the-art tools and ensure they meet academic accreditation standards. - Ensure the safety and security of all laboratory users. - Optimize the use of laboratory resources to enhance educational outcomes and research capabilities.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Generate and review periodic reports detailing laboratory activities and developments. - Conduct regular inspections of the laboratories to ensure they meet safety and operational standards. - Catalogue laboratory materials, devices, and tools, creating specialized databases for efficient management. - Monitor and manage the disposal process of medical and laboratory waste. - Oversee the maintenance and functionality of security and safety systems in the laboratories.

<ul style="list-style-type: none"> - Collaborate on studies to assess the department’s laboratory needs, including equipment and consumables, in coordination with the committee chair. - Contribute to the strategic development plans for laboratory upgrades and expansions. - Verify that new equipment purchases meet specified requirements before finalization. - Create and periodically update a comprehensive safety inspection report for all laboratories. 	
Operational framework:	
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Determine the committee’s performance indicators that are linked to the program’s operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
<p>The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.</p>	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-O-06	Student satisfaction with the quality of the laboratories

6- Clinical Training Committee

Organizational affiliation:
The Clinical Training Committee is administratively linked to the department head and technically to the college training unit.
Definition:
The Clinical Training Committee is the committee responsible for everything related to field training for male and female students of the program in hospitals,

and this includes clinical practice subjects (from the fifth level to the eighth level) and training students during the internship year.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Ensure the comprehensive development of clinical skills among pre-internship and internship students in realistic work environments. - Maintain high standards of clinical ethics and training efficiency in the Radiological Sciences Department.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Supervise and allocate pre-internship and internship students across various training centers. - Conduct introductory lectures emphasizing the significance and benefits of clinical training. - Develop and standardize training procedures in partnership with multiple hospitals to cater to students at different levels. - Provide ongoing monitoring and support to both male and female trainees, as well as training supervisors in all partner hospitals. - Address and resolve any issues or obstacles that emerge during training sessions. - Ensure all training activities adhere to safety standards. - Promote strict adherence to professional ethics among students, ensuring they represent the Department of Radiology and the University appropriately. - Manage the preparation, implementation, and assessment of evaluations for all training levels. - Compile and submit quarterly reports on clinical training to the department head.
Operational framework:
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units.

Regular and annual reports:	
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-O-02	The level of students' performance in professional exams.
KPI-O-03	The level of students' performance in exit exams.
KPI-O-05	Satisfaction of beneficiaries (students and faculty members) with the exam's organization.

7- Postgraduate Studies and Scientific Research Committee

Organizational affiliation:	
The Postgraduate Studies and Scientific Research Committee is linked administratively to the head of the department and technically to the central scientific research unit.	
Definition:	
It is a committee concerned with developing and studying all plans related to graduate studies, scientific research, and scholarships in the department, and it makes the necessary recommendations.	
Tools:	
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual. 	
Objectives:	
<ul style="list-style-type: none"> - Promoting excellence in graduate studies and scientific research. - Enhancing and evaluating the quality of existing graduate programs. - Developing and enhancing scientific research in the department by providing a scientific environment that supports research achievements within the college. 	
Tasks:	
First: Postgraduate studies:	

- Develop a future plan for postgraduate programs in various fields of radiology specialities.
- Follow up on academic supervision reports for postgraduate students.
- Proposing, implementing and supervising the foundations for admission to postgraduate studies.
- Evaluating postgraduate programs on a periodic basis.

Second: Scientific research:

- Determining the priorities and topics of scientific research for graduate students in the department.
- Distributing research supervision among faculty members according to pre-determined controls.
- Limiting published research and research needs to suit the specializations of faculty members.
- Preparing the department's annual scientific research report.
- Coordinating with the college's Scientific Research Committee and informing all faculty members of all developments related to scientific research.
- Study and identify the obstacles facing the conduct of scientific research in the department and ways to solve and overcome them in coordination with the relevant authorities.
- Encouraging faculty members and students at the college to engage in scientific research at the individual and collective levels and publish in distinguished international publishing outlets.
- Organizing seminars and seminars in the field of scientific research at the department level.
- Encouraging the scientific research movement by adopting research excellence awards at the department level.

Third: Scholarships and promotions:

- Reviewing scholarship applications for teaching assistants and lecturers and verifying the accreditation of the programs they wish to join.
- Guiding and educating scholarship students about the scholarship program and assisting them in meeting the external scholarship requirements.
- Studying academic promotion files and submitting recommendations to the Department Council.

Operational framework:

- Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined.

<ul style="list-style-type: none"> - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-P-09	Percentage of publications of faculty members rate of published research per faculty members.
KPI-P-10	
KPI-P-11	Citations rate in refereed journals per faculty member.
KPI-O-07	Researchers' satisfaction with scientific research support activities.

8- Development and Academic Accreditation Committee

Organizational affiliation:
The Development and Academic Accreditation Committee is administratively affiliated to the department head and technically to the program coordinator.
Definition:
It is a committee that directs academic development and accreditation work at the program level, and contributes, along with the subcommittees emanating from it, to obtaining programmatic accreditation for the Radiology Sciences Program, and the provision of evidence related to accreditation standards.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:

- Encourage and implement a culture of quality within the department and support initiatives aimed at enhancing work quality.
- Achieve and maintain academic accreditation.

Tasks:

- Develop and submit a comprehensive draft of the operational plan for review and approval by institutional leadership.
- Review development proposals from faculty members, advisory committees, students, and graduates; keep abreast of field advancements and job market trends; and prepare corresponding reports.
- Conduct regular evaluations and periodic reviews of academic programs.
- Coordinate with the Executive Office for Programmatic Transformation in the Deanship of Development and Quality through all design and development stages of academic programs.
- Educate department staff about the standards of the National Commission for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) and ensure adherence.
- Compile, document, classify, and arrange evidence and documentation for accreditation standards.
- Utilize verification and measurement tools in accordance with standards.
- Plan and oversee the program self-study by the standards committees.
- Prepare and finalize standards documentation and self-study reports, including the program's annual report.
- Ensure the preparation of program and course descriptions aligns with the templates of the National Authority for Academic Accreditation and Evaluation.
- Oversee the preparation and completion of course reports and manage peer reviews.
- Identify and propose performance indicators for standards, and prepare benchmark comparisons.
- Submit recommendations to the Department Council based on report findings and ensure the implementation of these recommendations.
- Develop and execute plans for continuous improvement and development.
- Organize and participate in both internal and external audit visits.

Operational framework:

- Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined.
- Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators.
- Cooperating with members and committees of the department and relevant college units.

Regular and annual reports:	
is submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-P-07	Employers' evaluation of the program graduates' proficiency.
KPI-P-08	Ratio of students to teaching staff.
KPI-O-01	Student satisfaction with the quality of the program (education).
KPI-O-08	Beneficiaries' satisfaction (students and faculty members) with learning resources.
KPI-O-017	Faculty members' attendance rate in the professional development activities.
KPI-O-018	Benefits of faculty members about the provided professional development activities.

9- Students Activities and Community Service Committee

Organizational affiliation:
The Students Activities and Community Service Committee is administratively linked to the department head and technically to the central community service unit.
Definition:
The Community Service and Students Activities Committee is considered one of the most important committees of the department, which is concerned with serving the community by developing guidance and health extracurricular plans and providing and implementing many training programs and educational and awareness lectures in the health field for individuals and various groups of society. It is also concerned with developing executive plans for extracurricular student activities and following up. Implementing, evaluating, improving, and

preparing reports related to the activities that have been implemented, and encouraging students to participate in all activities.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Deliver community-oriented programs that align with the university's mission and respond to the aspirations and needs of the community. - Create an engaging and innovative atmosphere that nurtures the development of students' interpersonal skills, teamwork abilities, and leadership potential. - Promote active collaboration and participation in community services among students, faculty, and staff to enhance solidarity with external sectors.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinate and participate in national events and public awareness campaigns. - Prepare and implement the department's annual plan for community service. - Support the initiatives of the department's Strategic and Academic Plan Committee. - Assess beneficiary satisfaction with community service activities and develop improvement plans. - Raise awareness among faculty and students about the importance of participating in community service. - Research and respond to the specific needs of the community in Taif through targeted programs and activities. - Organize and conduct cultural, sports, technical, scientific, and leadership activities for students. - Document all student activities and prepare the committee's annual report for submission to the department. - Encourage student participation in various committees to cultivate active engagement and leadership skills.
Operational framework:
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined.

<ul style="list-style-type: none"> - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-O-09	Rate of students' participation in scientific activities.
KPI-O-10	Participants' satisfaction with activities supporting volunteering and community.
KPI-O-11	Number of volunteering / community activities.
KPI-O-12	Number of partnership activities.
KPI-O-13	Number of participants in partnership activities
KPI-O-14	Satisfaction of community members with the program activities

10- Alumni Committee

Organizational affiliation:
The Alumni Committee is administratively linked to the department head and technically to the college's graduate unit.
Definition:
It is a committee that aims to strengthen the relationship between graduates and the program.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:

<ul style="list-style-type: none"> - Establish and maintain a comprehensive database of alumni to facilitate ongoing communication and engagement. - Support alumni professional development through access to consultations, certifications, and training opportunities. - Strengthen connections between the alumni, the department, and community institutions through organized events like career days and seminars. 	
Tasks:	
<ul style="list-style-type: none"> - Develop and maintain an alumni portal that reflects current scientific and job market trends, updating it regularly. - Gather and analyze feedback from alumni on program satisfaction using designated questionnaires. - Organize events to honor outstanding recent graduates and feature successful alumni to inspire current and future graduates. - Compile and update statistics on alumni for departmental use. - Facilitate communication between alumni and community agencies to align educational outcomes with job market needs. - Submit bi-semester reports on committee activities to the department head and college dean. 	
Operational framework:	
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
<p>The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.</p>	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-P-06	Graduates' employment and enrolment in postgraduate programmes.
KPI-O-015	Graduates' satisfaction with the program activities.
KPI-O-016	Number of meetings with graduates.

11- Learning outcomes and KPIs assessment Committee

Organizational affiliation:
The Committee is linked administratively to the head of the department and technically to the Program Quality Unit at the college.
Definition:
The Learning outcomes and KPIs assessment committee aims to measure the level of learning outcomes and key performance indicators, which are considered one of the effective tools to know the extent of progress achieved by the radiological sciences program to ensure that it is on the right path, by determining performance indicators according to the performance indicator standards of the College that are consistent with the University performance indicators.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Operational plan. - Program performance indicators. - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Ensure that learning outcomes align with both program objectives and the standards of National Commission for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) - Develop and implement effective tools and methods for measuring key performance indicators (KPIs), ensuring continuous improvement of the radiological sciences program.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Conduct regular reviews and evaluations of the operational plan and assess its effectiveness in achieving educational goals. - Identify and define key performance indicators that accurately reflect the goals and outcomes of the radiology program. - Collect and analyze data from various sources such as reports, course descriptions, and committee feedback to evaluate program performance. - Use statistical tools, benchmark comparisons, and graphical techniques to analyze data, interpret results, and identify performance strengths and weaknesses.

<ul style="list-style-type: none"> - Based on the analysis, provide targeted recommendations for program enhancements, including potential changes in processes, policies, training, or management approaches. - Ensure the continuous assessment and updating of performance indicators and measurement methods to maintain relevance and effectiveness in meeting program goals. - Prepare and submit periodic reports to the department summarizing findings, conclusions, and recommendations derived from performance analyses. 	
Operational framework:	
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the committee by holding periodic meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Determine the committee's performance indicators that are linked to the program's operational plan indicators. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles faced by the committee, and the extent to which performance indicators and improvement plans have been achieved.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-P-06	Graduates' employment and enrolment in postgraduate programs

12- Student Advisory Council

Organizational affiliation:
The Student Advisory council is linked to the department head.
Definition:
It is an advisory body concerned with achieving effective participation in decisions with male and female students in the department in accordance with the university's rules and regulations. The council consists of the head of the

department, two male and female faculty members, a secretary of the council, and a male and female student from each academic level.
Tools:
<ul style="list-style-type: none"> - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual.
Objectives:
<ul style="list-style-type: none"> - Improve cooperation and enhance leadership skills among students by promoting active participation and expression. - Address student challenges by understanding their needs and advocating for effective solutions. - Cultivate an understanding of student rights and responsibilities.
Tasks:
<ul style="list-style-type: none"> - Represent student interests by supporting, encouraging, and addressing their academic, cultural, social, and athletic needs. - Gather feedback on difficulties faced by students, develop solutions, and implement these solutions in accordance with university policies. - Educate students about their rights and duties within the university setting to promote a responsible and informed student body.
Operational framework:
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the main objectives of the Council by holding regular meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units.
Regular and annual reports:
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles facing the council, and the extent of achieving performance indicators and improvement plans.
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:
Non

13- Professional Advisory Council

Organizational affiliation:

The Professional Advisory council is linked to the department head.	
Definition:	
The council is an advisory body of individuals with experience in the field of radiology provides advice and recommendations to faculty members and the body works in accordance with the university's rules and regulations. The council consists of the dean of the college, the head of the department, two male and female faculty members, a secretary of the council, and four radiology specialists from outside the university.	
Tools:	
<ul style="list-style-type: none"> - Quality Management System (QMS). - Program policies and procedures manual. 	
Objectives:	
<ul style="list-style-type: none"> - Enhance collaboration with public, military, and private hospitals. - Encourage active participation and dialogue among external specialists to integrate diverse perspectives in radiology. - Understand and adapt to the evolving needs and trends of various sectors in the radiology field. 	
Tasks:	
<ul style="list-style-type: none"> - Actively contribute to the development of the educational, training, and professional framework for radiology in the region by engaging with current practices and initiating innovative projects. 	
Operational framework:	
<ul style="list-style-type: none"> - Achieving the Council's main objectives by holding regular meetings during which the topics discussed, and the implementation mechanism are determined. - Cooperating with members and committees of the department and relevant college units. 	
Regular and annual reports:	
The reports are submitted to the head of the department explaining all tasks and activities completed, the most important difficulties and obstacles facing the council, and the extent of achieving performance indicators and improvement plans.	
Performance indicators (program and operational plan) related to the committee:	
KPI-P-07	Employers' evaluation of the program graduates' proficiency.

