

## مهام ومسئوليات أ.د/ عميد الكلية ( رئيس مجلس إدارة الوحدة)

- ١ - عقد الاجتماع الشهري لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية وإرسال صورة من المحضر بعد اعتماده إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة وتحتفظ الوحدة بالكلية بصورة من هذه المحاضر.
- ٢ - متابعة عملية إنجاز المهام المطلوبة من الأقسام العلمية والسادة الوكلاء والأقسام الإدارية بالكلية وذلك بالمتابعة المستمرة مع مدير الوحدة للوقوف على المشكلات والعقبات التي تواجه الوحدة واتخاذ الإجراءات الفورية لحلها تجنباً إلى حدوث أي تأخير في عملية إعداد المستندات والتقارير لتقديم التقرير السنوي/ الدراسة الذاتية وباقي التقارير والمستندات في الوقت المحدد.
- 3- اعتماد المستندات والتقارير ( الرسالة والرؤية بعد المراجعة ، توصيف البرامج ، توصيف المقررات ، تقارير المقررات والبرامج ، التقرير السنوي/ دراسة ذاتية ).
- 4- التنسيق مع وحدة الجودة بالكلية لوضع خطة تدريبية لعدد من الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات على مدار الفصل الدراسي للتأكد من إيضاح وفهم الجميع لنظم الجودة وتطبيقاتها في المؤسسة التعليمية ونشر لثقافة الجودة وأهداف الوحدة بين الطلاب ، العاملين، أعضاء هيئة التدريس وجميع الفئات المستهدفة ( داخلي/ خارجي).
- 5- المتابعة المستمرة للأقسام العلمية وإدارات الكلية لتطبيق خطط التطوير والتحسين التي وردت بتقارير البرامج والتقرير السنوي وإنها تتم فعليا وفقا لجدول زمني معن .
- ٦ - تسهيل زيارة المراجعين النظراء للكلية وفقا للجدول الزيارات المتفق عليه .