

دور وحدة ضمان الجودة بالكلية

- 1- تنظيم وعقد ورش العمل ، الدورات التدريبية، اجتماعات ولقاءات مع الطلاب ، العاملين ، أعضاء هيئة التدريس، المسؤولين في إدارة الكلية (القيادات) وأصحاب المصلحة في المجتمع الخارجي (أصحاب العمل ، النقابات ، الهيئات ، الخريج):
*لنشر ثقافة الجودة ، مناقشة المشاكل والصعوبات التي تعوق من تحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية ، التعريف برؤية ورسالة الكلية ، تقديم الاستشارات والدعم الفني الذي تحتاج إليه الأقسام العلمية و الإدارية بالكلية في مجال تطبيق نظم ضمان الجودة وتحقيق خطط التطوير.
- 2- مراجعة المستندات (التوصيف والتقارير الخاصة بالمقررات والبرامج) للتأكد من إعدادها وفقا لمتطلبات ونماذج الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد واستيفاء جميع البنود الواردة بالنموذج والاستفادة من نتائج تقييم الطلاب للمقرر والبرنامج وتفعيل خطط التحسين المقترحة.
- 3- أعداد النشرات والملصقات والإعلانات والكتيبات فيما يتعلق بنشر وتعزيز ثقافة الجودة بالكلية.
- 4- إعداد الاستبيانات لجميع المستفيدين (الطلاب ، صاحب العمل ، الخريج) التي تحتاجها عملية التقويم الدوري المقررات الدراسية و البرنامج .
- 5- توزيع استبيان تقييم الطلاب للمقرر والبرنامج ومتابعة إعداد أعضاء هيئة التدريس لنموذج تقرير المقرر والأقسام العلمية لنموذج تقرير البرامج .
- 6- تفعيل دور المقيم الخارجي للبرنامج والمقررات (جميع مجالات التخصص) والاستفادة من آراء المقيم في عمليات التحسين والتطوير.
- 7- تجميع نتائج استبيان الطلاب للمقررات الدراسية وإرسالها إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة مع نهاية كل فصل دراسي.
- 8- وضع خطة تنفيذية لأعمال الوحدة معلنة ليسهل قيام كل من القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية بدورهم وتحقيق للمهام والمسئوليات التي تقع في مجال اختصاصاتهم وفقا للإطار الزمني المحدد بالخطة وضمانا لعدم التأخر في انجاز المهام وإعداد المستندات المطلوبة كلا في حينه حتى يمكن تقديم المستندات وملف الاعتماد للمراجعة من مركز ضمان الجودة بالجامعة تمهيدا لتقديمه للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 9- تجميع بنود التقرير السنوي بعد استكمالها من الأقسام العلمية والسادة الوكلاء وأمين الكلية لتجهيز التقرير وفقا لنموذج الهيئة القومية ووضعه في الصورة النهائية ومراجعته من قبل لجنة المراجعة الداخلية ، وتقديمه ليعتمد من مجلس الكلية وإرساله لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- 10- تحضير كافة المستندات والتقارير (معتمدة وموثقة) في مقر الوحدة استعدادا لزيارة المراجعين النظراء للكلية.
- 11- تمثيل مدير وحدة ضمان الجودة الكلية لدى مركز ضمان الجودة والهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد ومتابعة تنفيذ خطط التطوير بالكلية.
- 12- تفعيل دور لجان المراجعة الداخلية (بالأقسام العلمية ووحدة ضمان الجودة) وتوثيق تقارير المراجعة وإرسالها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.