

دور وحدة ضمان الجودة بالكلية والقيم التي يجب ان يتحلى بها مدير الوحدة

- 1- نشر ثقافة الجودة داخل وخارج مجتمع الكلية :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).
- 2- متابعه تنفيذ الخطه الإستراتيجيه للكلية : القيام بالمتابعه الدوريه (نهایه كل فصل دراسي) لما تم تنفيذه من الخطه التنفيذيه للخطه الإستراتيجيه للكلية ، ومناقشة المشاكل والصعوبات التي تعوق من تحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية ، ومناقشه تقرير المتابعه مع الإدارة العليا ومجلس الكلية.
- 3- مراجعة المستندات والوثائق والتقارير الدوريه (التوصيف والتقارير الخاصة بالمقررات والبرامج والتقارير السنوى والدراسه الذاتيه،... وغيرها) من قبل لجنة المراجعه الداخليه بالوحده للتأكد من إعدادها وفقا لمتطلبات ونماذج الهيئه القومية لضمان الجودة والاعتماد واستيفاء جميع البنود الواردة بالنموذج والاستفادة من نتائج تقييم الطلاب للمقرر والبرنامج في وضع وتفعيل خطط التحسين المقترحة من قبل الأقسام العلميه.
- 4- النشر والإعلان: أعداد النشرات والملصقات والإعلانات والكتيبات فيما يتعلق بنشر وتعزيز ثقافة الجودة بالكلية.
- 5- تقديم الدعم الفني : التعريف برؤية ورسالة الكلية ، تقديم الاستشارات والدعم الفني الذي تحتاج إليه الأقسام العلميه و الإدارية بالكلية في مجال تطبيق نظم ضمان الجودة وتحقيق خطط التطوير.
- 6- تقييم دورى للأداء المؤسسى وللفاعليه التعليميه : إعداد الاستبيانات الخاصه بعملية قياس الأداء الدورى لجميع المستفيدين(الطلاب ، صاحب العمل ، الخريج) والتي تتطلبها عملية التقويم الدورى للمقررات الدراسيه و البرنامج ، واستمارات تقييم الأداء الدورى للعاملين بالجهاز الإدارى والأعضاء هيئه التدريس والقيادات الأكاديميه والإداريه.

7- الإشراف على عملية توزيع الاستبيانات: استبيان تقييم الطلاب للمقرر والبرنامج ومتابعة إعداد أعضاء هيئة التدريس لنموذج تقرير المقرر والأقسام العلمية لنموذج تقرير البرامج، قياس الرضا المستفيدين داخل وخارج مجتمع الكلية .

8- وضع معايير اختيار المقيم الخارجي للبرنامج والمقررات (جميع مجالات التخصص) : والاستفادة من آراء المقيم في عمليات التحسين والتطوير.

9- التواصل الجيد مع مركز ضمان الجودة بالجامعة: حضور مدير الوحدة لل اجتماعات الدوريه التي تعقد بالمركز للوقوف على كل ما هو جديد في مجال تطبيق نظم ضمان الجودة ومناقشه المشاكل والصعوبات التي تواجه الوحدة وطلب الدعم الفني والدورات التدريبية التي تحتاجها الكلية.

10- وضع خطة عمل موثقه ومعلنه لوحدة ضمان الجودة ومتابعه تنفيذها: ضمانا لعدم التأخر في انجاز المهام وإعداد المستندات والتقارير الدوريه المطلوبة كلا في حينه واستيفاء ملفات الاعتماد ومراجعه الوثائق من مركز ضمان الجودة وتحديد موعد التقدم للإعتماد للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. على ان تكون الخطه معلنة للجميع 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.

11- تمثيل مدير وحدة ضمان الجودة للكلية : يمثل مدير وحدة ضمان الجودة الكليه لدى مركز ضمان الجودة والهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد ومتابعة تنفيذ خطط التطوير والتحسين بالكلية.

12- متابعه تفعيل دور اللجان الفنيه المشكله بالوحده ولجان الجوده بالأقسام العلميه : متابعه دوريه لما تقوم به اللجان الفنيه المشكله بالوحدة والأقسام العلميه ومناقشه تقارير المتابعه في مجلس ادارة الوحدة المنعقد دوريا وفي مجلس الكلية لتقييم ادائهم من واقع المسئوليات المحدده لهم.

13- الإستفادة من تحليل نتائج تقييم الطلاب وتقييم الورقه الإمتحانيه : مناقشه نتائج تقييم الطلاب ونتائج تقييم الورقه الإمتحانيه التي تتم في ضوء توصيف المقررات والبرامج في وضع خطط التحسين بالأقسام العلميه.

