



وحدة الجودة

وتختص مهامها بالآتي:

- إعداد وتنفيذ خطة الجودة التشغيلية في الوحدة.
- المشاركة في وضع الخطط السنوية للقسم العلمي والتأكد من تحقيقها للجودة.
- تطبيق نظام مراقبة العملية التعليمية الصادر من عمادة التقويم والجودة في الجامعة.
- تقويم أداء البرنامج دورياً وسنوياً.
- إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية في القسم.
- جمع الشواهد والأدلة لجميع مؤشرات الأداء وممارسات معايير الجودة.
- الإشراف على تنفيذ ومتابعة نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي في القسم.
- الإشراف على متابعة إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية من قبل أعضاء هيئة التدريس
- متابعة إعداد وتجهيز كتيبات وأدلة القسم، وكذلك النشرات التعريفية بالقسم والخطط الدراسية
- الإشراف على استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة، والذين يقومون بزيارات للقسم من حين إلى آخر.
- الإشراف على متابعة توثيق جهود ونتائج إجراءات الاعتماد الأكاديمي في القسم ورفعها إلى رئيس القسم.
- الإشراف على جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن متطلبات الاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها في القسم.
- الإشراف على إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء في القسم ومقدار رضا المستفيدين في كل نشاط.
- الإشراف على عقد اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تطبيق متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.
- الإشراف على إعداد ملفات توصيف البرامج الأكاديمية.
- رفع جميع الأدلة والتقارير التي تخص القسم على نظام الجودة الإلكتروني.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات. من مجلس القسم أو رئيس القسم.
- رفع تقرير نصف سنوي عن أعمال اللجنة لمجلس القسم (يتضمن محاضر الاجتماعات+ المنجزات+ المعوقات/ الصعوبات+ المقترحات) وفق النموذج المحدد لذلك.