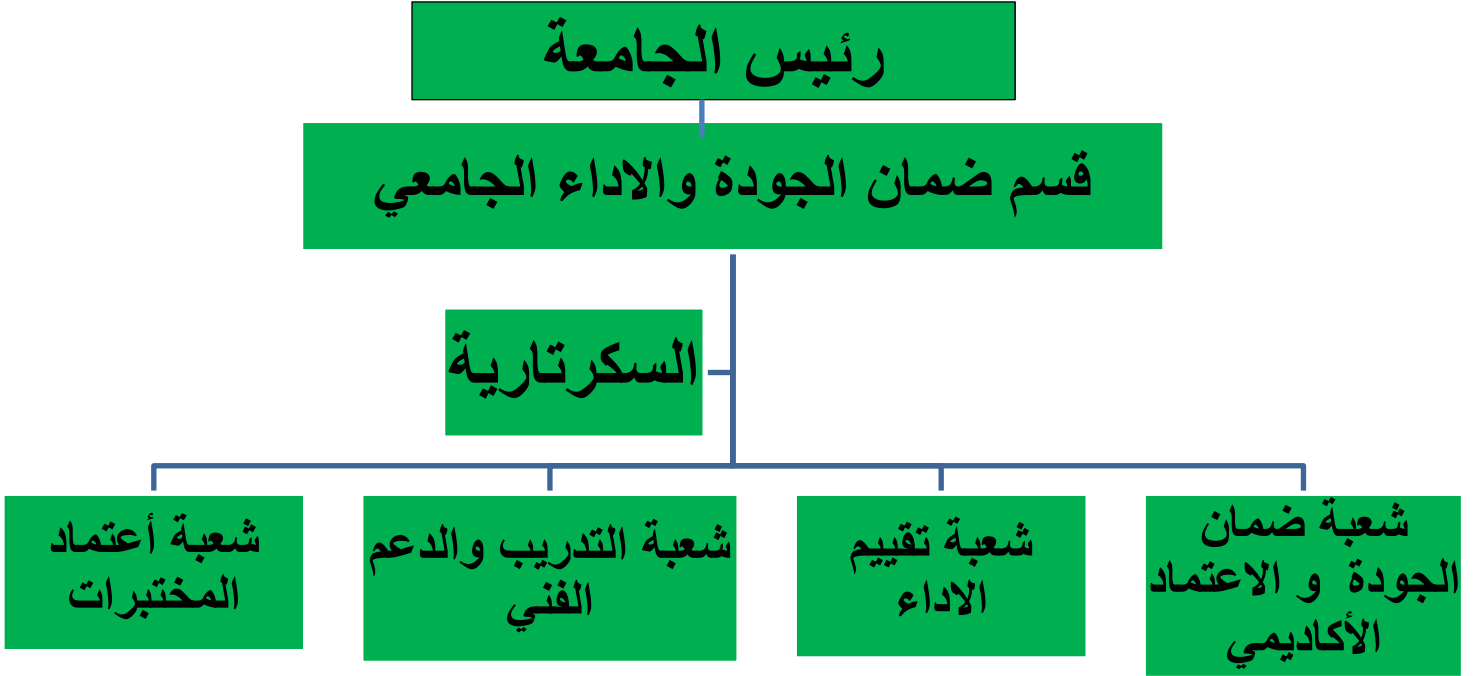


هيكلية قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي



قسم ضمان الجودة و الأداء الجامعي المهام والواجبات

١. صياغة الخطط والبرامج لعمل القسم.
٢. الاجابة على استفسارات الكليات والمعاهد فيما يتعلق بتطبيق معايير الجودة.
٣. اجراء زيارات ميدانية لكافة الكليات والمعاهد لأقامة ورش عمل أوندوات و تدقيق مدى تطبيقهم لمعايير الجودة.
٤. تحديد نقاط الخلل في اداء الكليات والمعاهد وتحديد حجم الفجوة في الاداء.
٥. مخاطبة الكليات والمعاهد وتحديد اطر عمل مطابقة للمعايير فيما يتعلق بإنجاز الحقائب التعليمية و التوصيف الوظيفي و غيرها.
٦. ألقاء المحاضرات على المنتسبين في ديوان الجامعة لإشاعة ثقافة الجودة بين المنتسبين.
٧. اعداد المطالعات اللازمة لتقديم المعلومات الى وزارة التعليم العالي و البحث العلمي في مختلف المجالات.
٨. ملء المحاور المتعلقة بدليل المؤشرات الكمية والنوعية وإرسالها الى الوزارة.
٩. متابعة انجاز قاعدة بيانات محدثة خاصة بالتدريسيين والفنيين والبنى التحتية لكليات ومعاهد الجامعة.
١٠. عضوية اللجان ذات العلاقة داخل الجامعة.
١١. اقامة دورات تدريبية وتطويرية للعاملين في وحدات الجودة والأداء الجامعي في كافة الكليات و المعاهد التابعة للجامعة.
١٢. متابعة مدى التزام الكليات والمعاهد وأقسام الجامعة بمعايير الجودة ورفع التقارير لمجلس الجودة في الجامعة.

شعبة ضمان الجودة المهام والواجبات

١. متابعة تنفيذ خطط الجودة داخل الجامعة فيما يتعلق بضمان الجودة من اجل بناء نظام داخلي للجودة مما يعزز جودة العملية التعليمية .
٢. نشر ثقافة الجودة بين أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وجميع العاملين بالجامعة والتوعية بأهمية تطبيق أنظمة الجودة والاعتماد الأكاديمي .
٣. متابعة تصنيف الجامعة الرتبي ضمن التصنيفات العالمية .
٤. متابعة انجاز الحقائق التعليمية المثالية لكافة المواد الدراسية .
٥. اعداد الدراسات التي تعكس واقع الجامعة ووضع خطة التحسين ضمن المعايير الدولية .
٦. تطبيق معايير الاعتماد الاكاديمي الدولية وحسب تخصص الكليات والمعاهد والمراكز للحصول على شهادة اعتماد من مؤسسات رصينة .
٧. اجراء الرقابة والمتابعة الدورية لتنفيذ معايير ضمان الجودة والاعتماد داخل الجامعة .
٨. أي مهام أخرى تكلف بها الشعبة من رئاسة القسم لتعزيز دور ضمان جودة العملية التعليمية في المستقبل .
٩. المشاركة في الندوات و المؤتمرات و ورش العمل التي تقيمها الجامعة و الجامعات الاخرى.

شعبة تقويم الاداء المهام والواجبات

- ١ . المتابعة لأستكمال الملفات التقويمية للقيادات العليا (السادة المساعدين و العمداء) في كافة تشكيلات الجامعة.
- ٢ . المتابعة لأستكمال الملفات التقويمية للتدريسيين الاداريين في كافة تشكيلات الجامعة .
- ٣ . متابعة تقييم اداء منتسبي رئاسة الجامعة.
- ٤ . المتابعة لأستكمال الملفات التقويمية للتدريسيين في كافة تشكيلات الجامعة .
- ٥ . المتابعة لأستكمال الملفات التقويمية للتدريسيي الباحث في كافة تشكيلات الجامعة .
- ٦ . المتابعة لأستكمال الملفات التقويمية للموظفين في كافة تشكيلات الجامعة .
- ٧ . مساعدة تشكيلات الجامعة من خلال شعب/ وحدات (ضمان الجودة و الاعتماد الكاديمي لملى الملفات التقويمية في الجامعة .
- ٨ . تزويد الجهات ذات العلاقة بالتقييمات السنوية لكفة المنتسبين (التدريسيين ، الفنيين و الاداريين)

شعبة التدريب والدعم الفني المهام والواجبات

١. اقامة الدورات التدريبية في مجالات الجودة والاعتماد.
٢. تصميم البرامج الحاسوبية بما يعزز بناء قواعد بيانات متطورة لكافة الانشطة في الكليات و المعاهد.
٣. انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة التدريسيين العاملين في كليات ومعاهد الجامعة.
٤. انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة الفنيين العاملين في كليات ومعاهد.
٥. انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة الاداريين العاملين في كليات ومعاهد.
٦. تزويد الجهات المستفيدة بكافة الاحصائيات الضرورية المتعلقة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الاداريين) .
٧. تزويد الوزارة بكافة الاحصائيات الخاصة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الاداريين) العاملين في كليات ومعاهد الجامعة.
٨. تزويد الجهات ذات العلاقة بمختلف البيانات الخاصة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الاداريين)
٩. اجراء تحديث يومي للبيانات الخاصة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الاداريين) وفقاً للأوامر الادارية التي تصدر من قبل ديوان الجامعة.

شعبة أعتاماد المختبرات المهام والواجبات

١. متابعة مواصفات المختبرات للتطابق مع متطلبات المواصفات القياسية المعتمدة.
٢. حصر الاجهزة والمعدات وترميزها وتوثيق بياناتها بالتنسيق من قبل مسؤولي المختبرات مع المختبرات ذات العلاقة في المؤسسة التعليمية.
٣. متابعة تنفيذ برامج المعايرة للاجهزة والمعدات مع الجهات ذات العلاقة.
٤. تدريب العاملين في المختبرات بحسب الاختصاصات وفق المواصفات الدولية والمعايير الوطنية.
٥. التنسيق مع قسم اعتاماد المختبرات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي/ جهاز الاشراف والتقويم العلمي لتطوير وتحسين اداء المختبرات لتحقيق اعتاماد المختبرات من قبل احد الجهات المتخصصة وذات العلاقة.
٦. تسمية مسؤول الجودة في كل مختبر بحسب التخصص والنوع على مستوى الجامعة.
٧. اتخاذ مايلزم لتفعيل الاجراءات والمتطلبات التي يحددها فريق اعتاماد المختبرات ميدانيا.
٨. التعاون ضمن الرقعة الجغرافية مع شعب أعتاماد المختبرات في المؤسسات التعليمية الاخرى لتبادل الخبرات التعليمية.
٩. التنسيق مع قسم اعتاماد المختبرات في الوزارة لتحقيق اعتاماد المختبرات من قبل احد الجهات المتخصصة.
١٠. فتح دورات تخصصية مع الجهات ذات العلاقة بالبلد لتخريج كوادر من مدققين وفاحصي جودة اعتاماد المختبرات.
١١. اجراء تدقيق داخلي فعلي لعينات عشوائية في المختبرات وبالجهود الذاتية للوقوف على نقاط القوة و الضعف.