



الخطة السنوية المقترحة للوحدة

2012\2011

التوقيت الزمنى	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج	لجنة التقويم الذاتى و السنوى
7\2011 3\2012	وجود وثيقة الدراسة الذاتية للكلية، معتمدة وموثقة ومعلنة	رئيس لجنة المراجعة الداخلية أصحاب المعايير	1- يحدد رئيس لجنة المراجعة الداخلية فريق العمل المسئول عن إنجاز مهمة تقرير الدراسة الذاتية و التقرير السنوى 2- يتم تكليف الأعضاء رسمياً بمهام المراجعة الداخلية وتحديد زمن التنفيذ 3- يجمع رئيس اللجنة من الأعضاء أجزاء التقرير ويقوم باعداد الصيغة النهائية للدراسة الذاتية و التقرير السنوى 4- تتم وضع اجراءات تصحيحية وخطط تحسين بناء على نتائج التقويم 5- يناقش رئيس اللجنة التقارير فى المجالس الرسمسة بالكلية وتؤخذ معلومات واقتراحات الأعضاء فى الاعتبار عند صياغة الصورة النهائية وخطط التحسن والتعزيز 6- يعتمد مجلس الكلية الوثيقة ويتم نشرها فى الكلية وإعلام أعضاء هيئة التدريس والإداريين بها واعلام الأطراف المجتمعية بها	وثيقة الدراسة الذاتية للكلية التقرير السنوى للكلية	

لجنة التدريب

التوقيت الزمني	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج
2012/1 2012/2	وجود وثائق ورش عمل منفذة في مجال المهارات التعليمية والتقويمية	رئيس وحدة التدريب أ.د/رابعة الأنور	<p>1- يعد رئيس وحدة التدريب الخطة التدريبية كل 3 شهور</p> <p>2- يتم اعتماد الخطة من مدير ورئيس مجلس إدارة وحدة الجودة</p> <p>3- يجرى رئيس وحدة التدريب الاتصالات اللازمة مع المدربين لتحديد المواعيد المتوافرة لديهم</p> <p>4- يتم ترشيح المتدربين من قبل الأقسام بناءً على خطابات رسمية موجهة من رئيس وحدة التدريب لرؤساء الأقسام العلمية</p> <p>5- يتم الإعلان عن تنفيذ الورشة بكافة الطرق المتاحة للمرشحين</p> <p>6- بعد التنفيذ يتم أخذ التغذية الراجعة من المتدربين لقياس أثر التدريب</p>	ورش عمل خاصة المهارات التعليمية والتقويمية لأعضاء هيئة التدريس
2012/2 2012/3	وجود وثائق ورش عمل منفذة في مجال الاحصاء البحثي			ورش عمل خاصة بتنمية المهارات البحثية وأصول الاحصاء البحثية
2011/11 2011/12	وجود وثائق ورش عمل عن الأزمات و الكوارث			ورش عمل عن الأزمات و الكوارث

لجنة الإعلام والتوعية

التوقيت الزمني	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج
4\2012 5\2012	وجود جدول زمني معتمد للزيارات المقترحة وجود محاضر رسمية للزيارات المنفذة	رئيس لجنة الإعلام والتوعية د/أيمن موسى	1- يعقد رئيس لجنة الإعلام ومدير وحدة الجودة اجتماعاً مع فريق العمل المسئول عن إنجاز مهمة زيارات التوعية 2- يتم تجهيز برنامج الزيارة والترتيبات مع الأقسام والمواد العلمية الداعمة بالتعاون بين جميع أعضاء الفريق 3- يتم تكليف الأعضاء رسمياً بمهام الزيارة وإعلامهم بالجدول الزمني ودور كل منهم 4- يقوم أعضاء الفريق الأساسي بتدريب مجموعة من منسقى الجودة لتوسيع قاعدة المشاركة وسرعة إنجاز العمل 5- يعتمد مدير وحدة الجودة الخطة من عميد الكلية ويتم إبلاغ الأقسام العلمية بها والتنويه لهم بإعفاء أعضاء الفريق القائم بالزيارات من مهامهم الروتينية أثناء جدول الزيارات 6- يتم تنفيذ الزيارات وتسجيل محاضر رسميه بها	زيارات توعوية للأقسام العلمية بمجال الجودة والاعتماد
طوال العام	وجود محاضر موثقة ومعتمدة للاجتماعات الأسبوعية و وجود التقارير الشهرية	رئيس لجنة الإعلام والتوعية	1- يحدد مدير وحدة الجودة بالتعاون مع رئيس مجلس الإدارة ميعاداً أسبوعياً ثابتاً للاجتماع بمنسقى الأقسام وتوعيتهم بفعاليات التطوير الجارية ودورهم كمنسقين والمطلوب من الأقسام العلمية 2- يتم إبلاغ المنسقين بالميعاد أسبوعياً بصورة رسمية 3- يكلف مدير الوحدة رئيس لجنة الإعلام إعداد جدول أعمال كل اجتماع كل اسبوعى والمواد العلمية التى سوف تطرح أثناءه 4- يتم عرض تقارير شهرية عن سير العمل بوحدة الجودة بواسطة المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة و الاعتماد فى مجلس الكلية على قيادات الكلية و رؤساء الأقسام.	ندوات توعية دورية لمنسقى الجودة ومنسقى المقررات ورؤساء الأقسام العلمية بالأقسام العلمية

لجنة مراجعة البرامج والمقررات

التوقيت الزمني	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج
2011/7 2011/9	وجود برنامج بكالوريوس مطور معتمد ومفعل ومعلن		<p>1- تعديل برنامج الكلية بناء على تعديلات المراجع الخارجي</p> <p>2- يعد رئيس لجنة البرامج والمقررات النسخة المعدلة من البرنامج وتتم مناقشتها على مستوى الأقسام العلمية ومجلس الكلية لتلقى أية اقتراحات أو تعديلات</p> <p>3- يعد رئيس لجنة البرامج والمقررات النسخة النهائية من البرنامج بناءً على ما سبق ويتم اعتمادها وإعلانها بكافة الطرق المتاحة</p>	برنامج بكالوريوس مطور
2012/1 2012/4	وجود برامج دراسات عليا موصفة ومراجعة	رئيس لجنة البرامج والمقررات	<p>1- يخاطب وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا والبحوث رؤساء الأقسام العلمية بصورة رسمية لترشيح عدد من أعضاء هيئة التدريس للتدريب على توصيف مقررات الدراسات العليا</p> <p>2- يتم عقد ورش عمل تدريبية بالتنسيق مع وحدة التدريب بالآليات المعتادة</p> <p>3- يكلف وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا والبحوث بصورة رسمية المتدربين ممن اجتازوا الدورات التدريبية بإعداد توصيف لبرامج ومقررات الدراسات العليا الخاصة بأقسامهم</p> <p>4- يكلف وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا والبحوث بصورة رسمية أعضاء هيئة التدريس الحائزين على جدارات في مجال توصيف المقررات بمراجعة مسودات التوصيف وتصحيحها</p> <p>5- يتم تسليم الصورة النهائية المعتمدة من توصيف مقررات وبرامج الدراسات العليا للوكيل</p>	برامج دراسات عليا موصفة ومراجعة

مراجعة البرامج و المقررات

التوقيت الزمني	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج
2011/7 2011/9	وجود تقارير مقررات البكالوريوس، معتمدة وموثقة من مجالس الأقسام		1- يكلف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب رؤساء الأقسام بإعداد تقارير المقررات بخطابات رسمية مرفق بها نموذج تقرير المقرر المعتمد وتحدد ميعاد زمني للتسليم 2- يقوم منسق الجودة بكل قسم بتسليم تقرير المقرر لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وكذا لسكرتارية وحدة الجودة	تقارير معتمدة لمقررات برنامج البكالوريوس
2011/8 2011/9	وجود تقرير موثق ومعتمد ومعلن لبرنامج البكالوريوس	رئيس لجنة مراجعة البرامج و المقررات أ.د/علا جابر حجاج	1- يكلف مدير وحدة إدارة الجودة رئيس لجنة إعداد التقارير بإعداد تقرير البرنامج بعد انتهاء تقارير المقررات 2- يسلم رئيس اللجنة تقرير البرنامج لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وكذا لمدير وحدة الجودة ويتم اعتماده بمجلس الكلية 3- تتم مناقشة التقرير على مستوى مجالس الأقسام ووحدة الجودة ومجلس الكلية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية	تقرير برنامج البكالوريوس عن عام 2010\2011

لجنة الإحصاءات والاستبيانات و التوثيق

التوقيت الزمني	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج
2011/7 2011/9	<p>نتائج تحليل إحصائي لاستبيانات تقارير المقررات والبرامج نتائج تحليل إحصائي لاستبيانات حقوق الملكية و النشر نتائج تحليل احصائي عن استبيانات التحليل البيئي نتائج تحليل احصائي عن رضا الطلاب عن المقرر الدراسي نتائج تحليل احصائي عن رضا الأطراف المجتمعية عن البرنامج الدراسي نتائج تحليل احصائي عن الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس و المعاونين و الإداريين</p>	<p>رئيس لجنة الإحصاءات والاستبيانات أ.د/محمود صالح</p>	<p>1- يكلف رئيس اللجنة الفريق المعاون له بتقديم الدعم الفني لمنسقى المقررات والبرامج والأعضاء المكلفين بإجراء أى استبيان ضمن أنشطة مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتداد 2- يتسلم رئيس اللجنة من معاونيه النتائج ويوجهها بخطابات رسمية لأعضاء هيئة التدريس المسنولين عن إجراء الاستبيان</p>	<p>نتائج تحليل إحصائي لاستبيانات تقارير المقررات والبرامج نتائج تحليل إحصائي لاستبيانات حقوق الملكية و النشر نتائج تحليل احصائي عن استبيانات التحليل البيئي نتائج تحليل احصائي عن رضا الطلاب عن المقرر الدراسي نتائج تحليل احصائي عن رضا الأطراف المجتمعية عن البرنامج الدراسي نتائج تحليل احصائي عن الرضا الوظيفي لأعضاء</p>
طوال العام				

				هيئة التدريس و المعاونين و الإداريين	
--	--	--	--	---	--

التوقيت الزمني	مؤشر النجاح	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة	المخرج	لجنة المراجعة الداخلية
كل 3 أشهر	تقارير الزيارات	رئيس لجنة المراجعة الداخلية	<p>1- القيام بزيارات دورية للأقسام كل 3 أشهر لمتابعة سير العملية التعليمية بالأقسام و اعداد تقارير بذلك</p> <p>2- ترسل وثائق تغذية راجعة الى الأقسام للاستفادة منها</p> <p>3- تناقش تقارير الزيارات في المجالس الرسمية</p> <p>3- تؤخذ اجراءات تصحيحية بناء على نتائج المراجعة الداخلية للأقسام</p>	الية مراجعة داخلية مفعلة	