



## **سادسا - لجنة التقييم المستمر و المراجعة الداخلية :**

### **أهداف عام :-**

- ١- توثيق الأنشطة وتسجيلها.
- ٢- التأكد من استيفاء المستندات واعتمادها من الجهات المطلوبة.
- ٣- تجهيز البيانات لإعداد التقارير المطلوبة في حينها.
- ٤- إعداد التقارير التي سيتم عرضها.
- ٥- المراجعة الداخلية المستمرة.

### **مهام عامة:-**

- متابعة تشكيل وأداء لجان المراجعة الداخلية داخل الأقسام العلمية المختلفة.
- دراسة وتحليل:-
  - تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين.
  - تقييم الطلاب للمقررات.
  - تقارير لجان تطوير المناهج بمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا
  - تقرير لجنة خدمة المجتمع.
  - تقرير لجنة متابعة الخريجين.
  - آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والإداريين.
- وضع نتائج الدراسات والتحليل في صورة يستفاد بها في وضع الخطط التنفيذية المستقبلية السنوية لتطوير البرامج التعليمية المختلفة وتطوير الكلية بصفة عامة.

### **كتابة التقارير:**

المشاركة في إعداد وكتابة التقارير الربع سنوية والسنوية طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.

### **١,٦ القيادة والإدارة والتعزيز:-**

### **أهداف اللجنة:-**

- ١- وضع معايير وضوابط موضوعية لتعيين القيادات الإدارية بالكلية.
- ٢- وضع معايير اختيار القيادات الأكاديمية بالكلية.
- ٣- تفعيل العلاقة بين الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.
- ٤- تفعيل التعاون بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ٥- وضع برنامج لقاعدة بيانات متكاملة لإدارة الكلية.
- ٦- وضع برنامج لقياس أداء العاملين بالكلية في الإدارات استبيانات لقاءات.
- وضع برنامج لتحديث العمل ورفع كفاءة الأداء بإدارات الكلية ورفع روع العمل في فريق.



- ٧- قاعدة بيانات تدريبية لزيادة الوعي بفكر الجودة لدي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين.
- ٨- محاولة إيجاد مصادر تمويل من المجتمع المحلي والمؤسسات العلمية لدعم البحوث العلمية.
- ٩- إعداد خطة للطوارئ وإدارة الأزمات تكفل العمل تبعاً لخطوات معلومة مسبقاً مرتبطة بالزمن لتحقيقها ومعايير لقياسها وضوابط لتحقيقها ومؤشرات لقياس نتائج ومناظرة هذه الخطة بنظيرتها ١٠- تهيئة وتعبئة القدرات البشرية وموارد الكلية وإعدادها وتدريبها لمواجهة أي طوارئ محتملة.

### **مهام اللجنة:-**

- وضع آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية لقيادات وموظفي الجهاز الإداري والفنيين .
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات الحاسب الآلي ، والتعامل الامثل والفعال مع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم واستخدام الأجهزة العلمية الحديثة.
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات اللغة والبحث العلمي وكتابة المشروعات التنافسية الممولة.
- وضع آلية لقياس اثر البرامج التدريبية علي أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.

### **٦,٢- تقييم وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.**

#### **أهداف اللجنة:-**

- ١- وضع معايير وضوابط موضوعية لتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
- ٢- تفعيل العلاقة بين الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
- ٣- وضع برنامج لقياس أداء وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
- ٤- قاعدة بيانات تدريبية لزيادة الوعي بفكر الجودة لدي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ٥- وضع برنامج للوصول إلي النسب العالمية ( أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب).

#### **مهام اللجنة:-**

- وضع آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات الحاسب الآلي والتعامل الامثل والفعال مع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم واستخدام الأجهزة العلمية الحديثة.
- وضع آلية لقياس اثر البرامج التدريبية علي أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال استبيانات ولقاءات مع الطلاب.

### **٦,٣- المصادقية والأخلاقيات:-**

#### **أهداف اللجنة:-**

- ١- تصميم دليل الميثاق الأخلاقي للكلية.
- ٢- متابعة مدى التزام الكلية بتطبيق الميثاق الأخلاقي.



- ٣- نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة (ندوات - لقاءات - مطبوعات).
- ٤- متابعة مدي تطبيق الممارسات العالية وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس - العاملين - الطلاب.
- ٥- متابعة صحة المعلومات ومصداقيتها.

### مهام اللجنة:

- ضمان التزام الكلية بالمصداقية والأخلاق.
- عمل دليل موثق ومعلن لأخلاقيات المهنة والوظائف المختلفة بالمؤسسة.
- عمل آليات متابعة مدي تطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس - العاملين - والطلاب وتشمل:-
  - أ- وثائق معتمدة لتوزع أعباء الإشراف والتدريس والحوافز والمكافآت والتعيينات لأعضاء هيئة التدريس.
  - ب- وثائق معتمدة لتوزيع أعباء العمل والحوافز بين الإداريين والعاملين.
  - ج- وثائق معتمدة للمساواة بين الطلاب في فرص التعليم والتقييم.
- آلية معتمدة ومعلنة لتلقي الشكاوى والمقترحات والاستجابة لها والقرارات المتخذة في شأن الشكاوى.
- نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة من خلال عقد ندوات - لقاءات وعمل المطبوعات.
- تقويم الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للالتزام بحقوق الملكية الفكرية (التأليف والنشر).