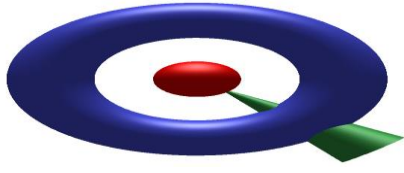


Q.A.U

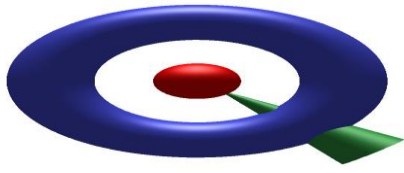




Q.A.U



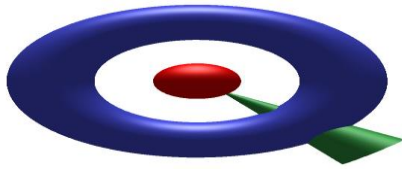
خطة عمل لجنة القياس و التقييم



Q.A.U



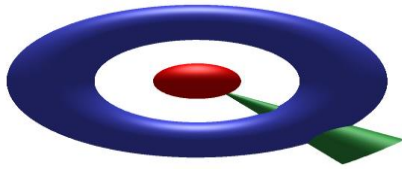
المسئول عن التنفيذ	مدة التنفيذ		العينة المطبق عليها الاستبيات	الأنشطة
	إلى	من		
الموظفين بشئون الطلاب	سبتمبر	أغسطس	الطلاب المحولين من وإلى الكلية	جمع البيانات.
أعضاء لجنة التقييم	أكتوبر	أكتوبر		تفريغ البيانات واستخلاص النتائج.
رئيس لجنة التقييم	نوفمبر	نوفمبر		كتابة التقرير عن أسباب التحويل من وإلى الكلية واعتماده من المجالس المختصة.
أعضاء لجنة التقييم	ديسمبر	ديسمبر	المقررات مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا – عينة من الطلاب واعضاء هيئة التدريس	جمع بيانات .
أعضاء لجنة التقييم	فبراير	فبراير		تفريغ بيانات واستخلاص النتائج .
رئيس لجنة التقييم	مارس	يناير		كتابة التقرير وإرسالها للأقسام العلمية
-مدير وحدة ضمان الجودة - نائب مدير وحدة الجودة				
أعضاء لجنة التقييم	أغسطس مارس	يوليو فبراير	-رئيس مجلس القسم- أعضاء هيئة التدريس العلمي	توزيع نموذج تقرير المقررات على أعضاء هيئة التدريس لاستيفائه وجمعه واستكمال ملف المقرر(لمرحلتي البكالوريوس – الدراسات العليا)
رئيس لجنة التقييم	أكتوبر إبريل	سبتمبر مارس		تجميع تقارير المقررات معتمدة من أعضاء هيئة التدريس واعتمادها من المجالس المختصة (طلاب – ودراسات عليا)



Q.A.U



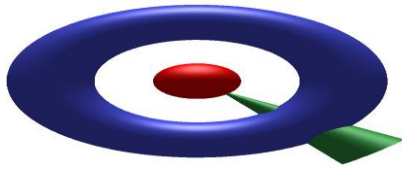
المسئول عن التنفيذ	مدة التنفيذ		العينة المطبق عليها الاستبيات	الانشطة	نوع التقييم
	إلى	من			
أعضاء لجنة التقييم	مايو	أبريل	عينة أصحاب الاعمال واصحاب المصلحة ذات علاقة بالكلية	توزيع إستبيان تقييم البرنامج	تقييم البرامج (البكالوريوس و دراسات عليا) من أصحاب العمل
رئيس لجنة التقييم	يوليو	يونيو		تفريغ البيانات واستخلاص النتائج	
مدير وحدة ضمان الجودة	أغسطس	أغسطس		كتابة التقرير وإرسال التقييمات للاطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس – رؤساء الاقسام) لمناقشتها.	
رئيس مجلس القسم العلمي ومدير وحدة الجودة	يناير	ديسمبر	المقيم الخارجي للبرنامج المعتمد من مجلس الكلية	توزيع نموذج التقييم على المقيم الخارجي وتجميعه بعد كتابته	تقرير المقيم الخارجي للبرامج (البكالوريوس – الدراسات العليا)
	يونيو	مايو			
أعضاء لجنة التقييم	مايو	أبريل	عينة من طلاب الكلية بالفرق الدراسية المختلفة	جمع البيانات	رضا الطلاب عن الخدمات والدعم
أعضاء لجنة التقييم	يوليو	يونيو		تفريغ البيانات واستخلاص النتائج	
رئيس لجنة التقييم	أغسطس	يوليو		كتابة تقرير واعتماده من المجالس المختصة	
أعضاء لجنة التقييم	يونيو	يونيو	أعضاء هيئة التدريس بالكلية	جمع بيانات	قياس رضا أعضاء هيئة التدريس
أعضاء لجنة التقييم	يوليو	يوليو		تفريغ البيانات واستخلاص النتائج	
رئيس لجنة التقييم	أغسطس	يوليو		كتابة تقرير واعتماده من المجالس المختصة	



Q.A.U



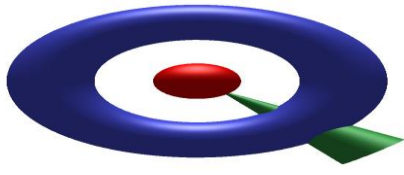
المسئول عن التنفيذ	مدة التنفيذ		العينة المطبق عليها الاستبيات	الأنشطة	نوع التقييم
	إلى	من			
أعضاء لجنة التقييم	مايو	مايو	مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا في عينة من طالب الكلية (طالب السنة النهائية)	توزيع إستبيان تقييم البرنامج	تقييم البرامج (البكالوريوس - الدراسات العليا) من قبل طلاب السنة النهائية
أعضاء لجنة التقييم	يونيو	يونيو		تفريغ بيانات وإستخلاص النتائج	
رئيس لجنة التقييم	يوليو	يوليو		كتابة التقرير	
مدير وحدة ضمان الجودة	يوليو	يوليو		إرسال التقييمات للأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس - رؤساء الأقسام - العميد) واعتماده	
أعضاء لجنة التقييم	أغسطس	أغسطس	عينه من خريجي كل برنامج	توزيع إستبيان على الخريجين لتقييم البرنامج	تقييم البرامج (البكالوريوس - الدراسات العليا) من قبل الخريجين
-مدير وحدة ضمان الجودة - رئيس لجنة التقييم	سبتمبر	سبتمبر		تفريغ البيانات وإستخلاص النتائج وإرسال التقييمات للأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس - ورؤساء الأقسام) لمناقشتها	



Q.A.U



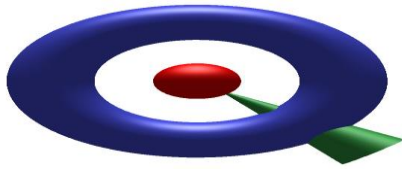
المسؤول عن التفويض	مدة التنفيذ		العينة المطبق عليها الاستبيان	الأنشطة	نوع التقييم
	من	إلى			
أعضاء لجنة التقييم	أكتوبر	سبتمبر	عينة من مؤسسات المجتمع ذات الصلة بالكلية مرض وامتياز	جمع البيانات تفريغ البيانات واستخلاص النتائج كتابة تقرير واعتماده من المجالس المختصة	رضا المجتمع عن خدمات الكلية والخريج
أعضاء لجنة التقييم	نوفمبر	أكتوبر			
رئيس مجلس القسم العلمي	ديسمبر	نوفمبر			
- أعضاء لجنة التقييم - رئيس مجلس القسم العلمي - مدير وحدة	سبتمبر	أغسطس	مبنى الكلية والقاعات الدراسية	جمع بيانات وكتابة تقرير عن المباني والمرافق اللازمة من المجالس المختصة وصالحيتها وتحديد الأعداد المناسبة لها والصيانة والقاعات والفصول الدراسية ومدى مناسبتها واعتماده	تقييم كفاءة المرافق والمباني
وحده ضمان الجودة	نوفمبر	نوفمبر	برامج الكلية المختلفة	إعداد وكتابة تقرير البرنامج واعتماده من المجالس المختصة	تقرير البرنامج
أعضاء لجنة التقييم	يونيو	يونيو	أعضاء الجهاز الإداري بالكلية	جمع بيانات تفريغ البيانات واستخلاص النتائج كتابة تقرير واعتماده من المجالس المختصة	قياس رضا العاملين
أعضاء لجنة التقييم	يوليو	يوليو			
رئيس لجنة التقييم	يوليو	يوليو			
رئيس كل إداره	يوليو	يونيو	الأقسام العلمية و مديري الإدارات	التدعيم بالأدلة والشواهد واعتماده من المجالس عن العاملين وفقاً لمعايير تقييم الجهاز الإداري مع كتابة تقرير من مديري الإدارات ورؤساء الأقسام المختصة	تقييم أداء العاملين
أعضاء لجنة التقييم	يناير	يناير	طلاب الدراسات العليا	جمع بيانات عن رضا طلاب الدراسات العليا	تقييم رضا طلاب الدراسات العليا
أعضاء لجنة التقييم	فبراير	فبراير			
أعضاء لجنة التقييم	مارس	مارس			
أعضاء لجنة التقييم	مايو	مايو	كل الفئات بالكلية	جمع البيانات عن الإدارة العليا والقيادات	الإدارة العليا والقيادات
أعضاء لجنة التقييم	يونيو	يونيو			
أعضاء لجنة التقييم	يوليو	يوليو			
أعضاء لجنة التقييم	فبراير	فبراير	أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	تقييم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	تقييم أعضاء هيئة التدريس
أعضاء لجنة التقييم	مارس	مارس			
أعضاء لجنة التقييم	أبريل	أبريل			



Q.A.U



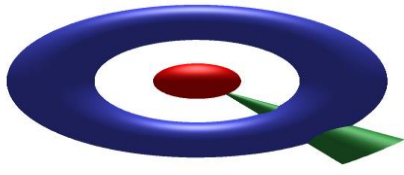
خطة عمل لجنة النشر و الإعلام



Q.A.U



المسئول عن التنفيذ	مدة التنفيذ		العينة المطبق عليها الاستبيان	الانشطة	نوع التقييم
	إلى	من			
لجنة النشر والاعلام بوحدة الجودة	نهاية كل عام دراسي	نهاية كل عام دراسي	توزع علي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والطلاب وبعض المؤسسات ذات الصلة بالكلية	نشرة سنوية توضح ما تم إنجازه	نشرة سنوية
لجنة النشر والاعلام بوحدة الجودة	نهاية كل سنة	نهاية كل سنة	يوزع علي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والطلاب وبعض المؤسسات ذات الصلة بالكلية	يتم عمل دليل عن التقرير السنوي للكلية في نهاية كل عام دراسي يشمل الانجازات والتغيرات بالكلية وملخص عن خطة التطوير للعام الجديد	دليل عن التقرير السنوي للكلية
وحدة الجودة	مارس	نوفمبر	يوزع علي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والطلاب وبعض المؤسسات ذات الصلة بالكلية	يتم عمل نشرة وملصقات دوريه عن تطبيق نظم الجودة بالكلية توزع في الندوات واللقاءات والمؤتمرات التي تعقد بالكلية.	مطويات (بروشور) وملصقات
وحدة IT	أسبوعيا	أسبوعيا	المجتمع الخارجي والداخلي للكلية	تحديث الموقع الإلكتروني للكلية ويتم من خلاله عرض اخبار وحدة ضمان الجودة والكلية وانشطتها ومراحل إنجازاتها ووضع الكلية الإعتاد	صفحة على موقع الكلية
وحدة الجودة	وقت الحاجة	وقت الحاجة	جميع الفئات داخل الكلية	إعداد لوحات وملصقات ووضعها في لوحات الإعلانات بالكلية عن الجودة وانشطتها	لوحات وملصقات وإعلانات
وحدة الجودة	أكتوبر فبراير يونيو	أكتوبر فبراير يونيو	يوزع على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والطلاب وبعض المؤسسات ذات الصلة بالكلية	يتم عمل إجتماعات مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب وبعض ذات الصلة بالكلية لتعريفهم بإنجازات وحدة ضمان الجودة وذلك خال بداية العام الدراسي	إجتماعات



Q.A.U

