



اختصاصات / مهام رئيس وحدة الجودة

وتتمثل في:

- الإشراف على متابعة تطبيق القرارات .
- الموافقة واعتماد التقارير المرفوعة لوكالة التطوير والجودة بالجامعة بعد اعتماد عميد الكلية .
- اعتماد النظام العام للعمل بالوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها.
- الإشراف على تنفيذ أهداف الوحدة ومراقبة سير العمل، وتلقي التقارير الدورية من رؤساء اللجان ومتابعة تنفيذ التوصيات
- متابعة تنفيذ السياسة العامة لموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف وكالة التطوير والجودة بالجامعة .
- الاجتماع دورياً بأعضاء الوحدة (هيئة التدريس، والإداريات، وممثلين عن الطالبات.
- الاجتماع دورياً مع مشرفة ضمان الجودة بالكلية .
- مراجعة التقارير الدورية لرؤساء اللجان بالجودة .
- الإشراف على حملات التوعية بثقافة الجودة على مستوى وجميع العاملين (أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والموظفات الإداريات، والطالبات) بالكلية .

اختصاصات / مهام فريق وحدة الجودة :

وتتمثل في :

- نشر ثقافة الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي في الكلية .
- وضع مقترح رؤية ورسالة وأهداف الوحدة .
- وضع مقترح الهيكل التنظيمي للوحدة .
- وضع مقترح اللائحة الداخلية للوحدة .
- مراجعة الخطط السنوية للجان الوحدة .
- وضع الخطة السنوية للوحدة .
- القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها الوحدة فيما يتعلق بالجودة وتطبيقها .

اختصاصات / مهام رئيس وحدة الجودة :

وتتمثل في :

- الإشراف على متابعة تطبيق القرارات .
- الموافقة واعتماد التقارير المرفوعة لوكالة التطوير والجودة بالجامعة بعد اعتماد عميد الكلية .
- اعتماد النظام العام للعمل بالوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها .
- الإشراف على تنفيذ أهداف الوحدة ومراقبة سير العمل، وتلقي التقارير الدورية من رؤساء اللجان ومتابعة تنفيذ التوصيات .
- متابعة تنفيذ السياسة العامة لموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف وكالة التطوير والجودة بالجامعة .

- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها فريق الوحدة .
- الاجتماع دورياً بأعضاء الوحدة (هيئة التدريس، والإداريات، وممثلين عن الطالبات).
- الاجتماع دورياً مع مشرفة ضمان الجودة بالكلية .
- مراجعة التقارير الدورية لرؤساء اللجان بالجودة .
- الإشراف على حملات التوعية بثقافة الجودة على مستوى وجميع العاملين (أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والموظفات الإداريات، والطالبات) بالكلية .

اختصاصات/ مهام مشرفة وحدة الجودة :

وتتمثل في :

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف وكالة التطوير والجودة بالجامعة .
- متابعة تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة وتحديد مهام اللجان الوحدة .
- تحديد أسماء المتميزات والترشيحات لورش العمل الخاصة بالجودة .
- الاجتماع دورياً بأعضاء الوحدة .
- الاجتماع الأسبوعي بمستشاري الوكالة لمناقشة الصعوبات والتحديات التي تواجه عمل اللجان .

اختصاصات/ مهام رؤساء اللجان لوحدة الجودة :

وتتمثل في :

- توزيع المهام على أعضاء اللجنة .
- المتابعة الدورية لتنفيذ مهام اللجنة وتقييم أداء الأعضاء .
- الدعوة لاجتماع دوري وتسجيل هذا الاجتماع ورفع له لمشرفة الوحدة بما يتضمنه من قرارات .