

(١) لجنة المتابعة والتخطيط الإستراتيجي

تتكون اللجنة من رئيس، وعدد من الأعضاء الممثلين من كليات الجامعة، ويكون اختيارهم من خلال رئيس اللجنة، ومدير المركز، ثم العرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

• مهام اللجنة:

- ١) تقديم الدعم الفني لكليات ومعاهد الجامعة في إعداد خططها الإستراتيجية.
- ٢) تنفيذ دورات تدريبية تخص التخطيط الإستراتيجي، والتحليل البيئي بين الأطراف المستفيدة داخل الجامعة وخارجها.
- ٣) متابعة تنفيذ الخطط الإستراتيجية للكليات.
- ٤) تقديم الدعم الفني في كتابة تقارير الخطة الإستراتيجية للجامعة والكليات.
- ٥) دعم لجان التخطيط الإستراتيجي لكليات الجامعة، ومتابعة أدائها.
- ٦) تحديد عناصر التحليل البيئي، وتحليل الفجوة للجامعة واعتمادها.
- ٧) وضع الرؤية، والرسالة، والغايات، والأهداف الإستراتيجية للجامعة، واعتمادها.
- ٨) وضع الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية، واعتمادها.
- ٩) متابعة وتحديث الخطة الإستراتيجية للجامعة.

• أهم الواجبات التي تخص اللجنة:

- ١) اجتماع اللجنة على الأقل مرة كل (٣) أشهر في العام.
- ٢) تقديم تقارير ربع سنوية عن الإنجازات إلى مدير المركز.
- ٣) تقديم محاضر اجتماعات اللجنة مع أعضاء الكليات التي تمت زيارتها.
- ٤) الاتساق بين خطة المركز وأنشطة اللجنة.

(٢) لجنة الدعم الفني والمراجعة الداخلية

تتكون اللجنة من رئيس، وعدد من الأعضاء الممثلين من كليات الجامعة، ويكون اختيارهم من خلال رئيس اللجنة، ومدير المركز، ثم العرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

• مهام اللجنة

- ١) دعم كليات الجامعة عن طريق إنشاء وحدات ضمان الجودة بها.
- ٢) دعم وحدات الجودة بالكليات عن طريق إنشاء نظام إدارة الجودة.
- ٣) تقديم الدعم الفني المطلوب لتجهيز ملفات الاعتماد للكليات من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ٤) مساعدة الكليات في إعداد الدراسة الذاتية، وتحليل البيانات.
- ٥) إعداد خطة الزيارات الميدانية للدعم الفني لكليات الجامعة.
- ٦) الدعم الفني، وتنفيذ زيارات ميدانية دورية لوحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة.
- ٧) تحديد الإجراءات التصحيحية المبنية على الزيارات الفصلية.
- ٨) إمداد وحدات ضمان الجودة بالوثائق الداعمة.
- ٩) إعداد تقارير الدعم الفني بصفة دورية.
- ١٠) إعداد خطة تنفيذية سنوية للمراجعة الداخلية؛ لتقييم أداء وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة.
- ١١) تنفيذ أنشطة المراجعة الداخلية وفقاً لخطة سنوية محددة لتقييم أداء وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة.
- ١٢) تنفيذ إجراءات تصحيحية مبنية على نتائج المراجعة الداخلية لوحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة.

- (١٣) متابعة مشروعات الجودة بالكليات، وكتابة التقارير الفنية المطلوبة.
- (١٤) وضع نظام لضمان استمرارية نظم الجودة بالكليات.
- (١٥) مراجعة سير العمل بالوحدات والمشروعات المنفذة الخاصة بضمان الجودة بالكليات.
- (١٦) متابعة أداء وحدات ضمان الجودة، ولجانها الفرعية بكليات الجامعة بناءً على خطة العمل الموضوعية، والمعتمدة من قِبَل مجالس الكليات.
- (١٧) متابعة الأداء بمركز ضمان الجودة، وأقسامه، ولجانه الفرعية.
- (١٨) رفع التقارير الخاصة بأعمال المتابعة والتقييم مصحوبة بالمقترحات والتوصيات إلى مدير مركز ضمان الجودة؛ حتى يتسنى عرضه على مجلس إدارة المركز للإحاطة، وإقرار الإجراءات اللازمة.
- (١٩) مراجعة استيفاء معايير جودة التعليم والاعتماد للوحدات الفرعية بالكليات.
- (٢٠) مراجعة توصيفات البرامج، والمقررات الدراسية بالكليات.

أهم الواجبات التي تخص اللجنة:

- اجتماع اللجنة على الأقل مرة كل (٣) أشهر في العام.
- تقديم تقارير ربع سنوية عن الإنجازات إلى مدير المركز.
- تقديم محاضر اجتماعات اللجنة مع أعضاء الكليات التي تمت زيارتها.
- الاتساق بين خطة المركز وأنشطة اللجنة.

(٣) لجنة التدريب والإعلام

تتكون اللجنة من رئيس، وعدد من الأعضاء الممثلين من كليات الجامعة، ويكون اختيارهم من خلال رئيس اللجنة، ومدير المركز، ثم العرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

• مهام اللجنة

- (١) وضع برامج التدريب الخاصة بنظم الجودة والاعتماد، والإشراف على تنفيذها.
- (٢) تنفيذ البرامج التدريبية، وتقديم الدعم الفني في مجالات الجودة والاعتماد للمؤسسات والهيئات في المجتمع المحيط بالجامعة حسب ما يسند للمركز من إدارة الجامعة.
- (٣) مساعدة الكليات المختلفة لعمل البرامج التدريبية الخاصة بها، والإشراف على تنفيذها.
- (٤) حث الكليات لتتقدم بمشروعات للجودة، ومراجعة سير العمل بمشروعات الجودة المنفذة بالكليات.
- (٥) نشر رسالة، وأهداف، ومجالات العمل بمركز ضمان الجودة داخل مجتمع الجامعة، والمجتمعات المحلية المحيطة بالجامعة.
- (٦) التعامل مع أجهزة الاعلام المختلفة لإبراز نشاطات الجامعة في مجال جودة التعليم.
- (٧) عمل برنامج للربط بين وحدات الجودة بكليات الجامعة ووحدات الجودة بكليات الجامعات الأخرى؛ لتبادل الخبرة، ومناقشة معوقات العمل، واقتراح الحلول لها.
- (٨) التنسيق بين مركز ضمان الجودة والمراكز المناظرة في الجامعات الأخرى، والعمل على إيجاد آلية للتواصل والتكامل بينهم.

٩) التنسيق بين كليات الجامعة، والسادة المراجعين والنظراء قبل الزيارة، وتذليل كافة العقبات أمامهم بالتعاون مع الأقسام واللجان الأخرى التابعة لمركز ضمان الجودة.

(٤) لجنة القياس والتقويم والمتابعة

تتكون اللجنة من رئيس، وعدد من الأعضاء الممثلين من كليات الجامعة، ويكون اختيارهم من خلال رئيس اللجنة، ومدير المركز، ثم العرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

• مهام اللجنة

١. إنشاء ومتابعة نظام تحليل نماذج تقييم الأداء.
٢. إنشاء نظام لجمع البيانات إلكترونياً وتحليلها.
٣. وضع نظام موحد للقياس والتقويم في ضوء متطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
٤. إعداد التقارير الدورية لكل الجهات المستفيدة.
٥. متابعة وتقييم خطط التطوير والتحسين لكليات الجامعة.
٦. إعداد دليل إدارة الامتحانات، يتضمن جميع القواعد، واللوائح، والقوانين المنظمة لعملية التقويم.
٧. التأكد من تحقيق النواتج التعليمية المستهدفة في البرنامج الدراسي ومقرراته خلال عملية القياس والتقويم.
٨. نشر التوعية اللازمة في الكلية من أجل الالتزام بالتنوع في أساليب القياس والتقويم بالمقررات الدراسية لمراعاة الفروق الفردية بين الطلاب (الامتحانات الشفهية، الامتحانات العملية، والامتحانات التحريرية التي يجب أن تشمل أسئلة مقالية، وأسئلة موضوعية).
٩. تحليل الورقة الامتحانية من الناحية الموضوعية والشكلية.

١٠. متابعة نتائج الامتحانات ، والتأكد من اتفاقها، والمنحنى الاعتمادي لنتائج الامتحانات.

١١. وضع إجراءات تصحيحية لتلافي السلبات في عملية الامتحانات بالكلية.

• أهم الواجبات التي تخص اللجنة:

- (١) اجتماع اللجنة على الأقل مرة كل (٣) أشهر في العام.
- (٢) تقديم تقارير ربع سنوية عن الإنجازات إلى مدير المركز.
- (٣) تقديم محاضر اجتماعات اللجنة مع أعضاء الكليات التي تمت زيارتها.
- (٤) الاتساق بين خطة المركز، وأنشطة اللجنة.

(٥) لجنة تطوير الأداء الإداري

تتكون اللجنة من رئيس، وعدد من الأعضاء الممثلين من كليات الجامعة، ويكون اختيارهم من خلال رئيس اللجنة، ومدير المركز، ثم العرض على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

• مهام اللجنة

- (١) العمل على رفع كفاءة الجهاز الإداري بالجامعة .
- (٢) وضع خطط تدريبية للعاملين بالجامعة على نظم الجودة، والتميز الحكومي.
- (٣) دمج إدارة الجودة بالجامعة مع باقي الإدارات وضمان استمراريتها

• أهم الواجبات التي تخص اللجنة:

- (٤) اجتماع اللجنة على الأقل مرة كل (٣) أشهر في العام.
- (٥) تقديم تقارير ربع سنوية عن الإنجازات إلى مدير المركز.
- (٦) تقديم محاضر اجتماعات اللجنة مع أعضاء الكليات التي تمت زيارتها.
- (٧) الاتساق بين خطة المركز وأنشطة اللجنة.