

وكيلة الكلية للتطوير والجودة

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بعميد الكلية كما أنها أحد أعضاء مجلس الكلية.

المهام والمسؤوليات:

- ١- تكريس مفهوم الجودة ونشر ثقافتها على مستوى الكلية.
- ٢- الإشراف على تطبيق برنامج الجودة بالكلية.
- ٣- الإشراف على تقييم الأداء في الكلية.
- ٤- الإشراف على تنفيذ برنامج التقييم والاعتماد الأكاديمي.
- ٥- إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والاستراتيجية للكلية.
- ٦- دراسة الصعوبات أو المشكلات التي تواجه برامج التطوير والجودة واقتراح الحلول لها.
- ٧- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية بالكلية والتنسيق مع عمادة تطوير المهارات في تنفيذها .
- ٨- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في حضور الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تقدمها لهم عمادة التطوير والجودة .
- ٩- التنسيق مع عمادة البحث العلمي في الجامعة والمؤسسات البحثية الأخرى فيما يتعلق بإجراء البحوث والحصول على دعم لها.
- ١٠- الإشراف على إعداد خطة لتطوير مهارات منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة.
- ١١- المشاركة في عضوية إعداد التقرير السنوي للكلية .
- ١٢- تقديم تقارير دورية لعميد الكلية عن تطور العمل بالوحدات التابعة للوكالة وفقاً للمهام المناطة بها، والصعوبات التي تواجهها.
- ١٣- وضع النظام الداخلي للعمل في وكالة التطوير والجودة والاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها وكيفية التنسيق بين الوحدات التابعة لها.
- ١٤- الإشراف على الشؤون المالية والعهد المخصصة للوكالة وبرامجها وفق اللوائح والأنظمة.
- ١٥- الإشراف على تنفيذ ما يحال إلى الوكالة من مواضيع ذات اختصاص بالتطوير والجودة.
- ١٦- تنفيذ ومتابعة نشاطات جوائز الإبداع والتميز في الأداء الأكاديمي والبحثي والوظيفي في الكلية.
- ١٧- وضع الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية بالكلية

- ١٨- وضع آلية للتعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا عملاء الكلية (الداخليين والخارجيين) وإبلاغها إلى كل الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية ذات العلاقة.
- ١٩- متابعة تقويم وتطوير الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس، ومساعدته لتحقيق التميز المهني والعلمي.
- ٢٠- متابعة تحديث موقع الكلية فيما يخص الوكالة والوحدات الإدارية التابعة لها.
- ٢١- التوصية بتعيين مشرفي الوحدات والأقسام التابعة للوكالة .
- ٢٢- مخاطبة الجهات ذات العلاقة داخل وخارج الكلية في اختصاص عمل الوكالة ونطاقها مع إحاطة عميد الكلية بصور من هذه الخطابات .
- ٢٣- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل في الوكالة ووحداتها وفقاً للأنظمة واللوائح.
- ٢٤- تقويم أداء منسوبات الوكالة ورفعها الى عميد الكلية للاعتماد.
- ٢٥- إقرار الصرف من ميزانية وعهدة الوكالة وفقاً للوائح المنظمة.
- ٢٦- اعتماد الإجازة الاعتيادية والاضطرارية لمنسوبي الوحدات التابعة للوكالة.
- ٢٧- القيام بما يفوض إليه/ها من صلاحيات من قبل عميد الكلية.