



جامعة أم القرى
كلية التهاميم والفنون

الدليل التعريفي

للجان وكالة التطوير والجودة
بكلية التهاميم والفنون

الاجبان



— لجنة —

التطوير والجودة

مهام اللجنة

- تقديم الاستشارات العلمية والمقترحات المدروسة لمجلس الكلية في كل ما يتصل بالتطوير والجودة بالكلية.
- مراجعة الخطط الدراسية والتوصيفات الواردة من الاقسام العلمية بالكلية من توافقها مع متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد الأكاديمي واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.
- إعداد التقارير عن البرامج والخطط الدراسية في أقسام الكلية ورفعها لسعادة عميد الكلية لإقرارها بمجلس الكلية.
- التنسيق مع لجان التطوير والجودة بأقسام الكلية ولجنة التدقيق والجودة بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- رسم السياسات العامة لضمان الجودة في الكلية والإشراف على تنفيذها.

وكالة كلية التحاميم والفنون للتطوير والجودة
إحراجيه صب الصيامه.



— لجنة —

التطوير والجودة

مهام اللجنة

- إقرار التقرير السنوي لوحة الجودة بالكلية.
- ترسيخ مفهوم الجودة ونشر ثقافتها على مستوى الكلية.
- متابعة نتائج تقويم الأداء في الكلية.
- متابعة عمليات تنفيذ التقويم والاعتماد الأكاديمي ببرامج الكلية.
- تحديد الاحتياجات التدريسية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية بالكلية والتنسيق مع عمادة التطوير والجودة في تنفيذها.
- حث وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في حضور الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تقدمها لهم عمادة التطوير والتطوير والجودة وكذلك الجهات الأخرى داخل الجامعة وخارجها.
- تنفيذ ما يحال إليها من مواضيع ذات اختصاص بالتطوير والجودة.

— لجنة —

التخطيط الاستراتيجي

مهام اللجنة

- تحليل البيئة الخارجية والبيئة الداخلية.
- صياغة الغايات والأهداف والمبادرات الاستراتيجية.
- مراجعة هوية الكلية (القيم والرؤية والرسالة).
- تصميم البطاقات التنفيذية للمبادرات.
- وضع الخطط التنفيذية للمبادرات.
- المتابعة والتقييم.
- إعداد تقرير سنوي بكافة الإنجازات.



لجنة الخريج

مهام اللجنة

- التشجيع على التنظيم الدوري لقاعدة بيانات الخريجين لتحفيز على إيجاد صلة وثيقة بين الخريج والكلية.
- العمل على إعلام وتنشيط الخريجين للمشاركة في دورات وندوات وورش عمل من خلال برامج التعليم المستمر.
- فتح قنوات اتصال بين الكلية وأصحاب المنشآت والهيئات الصناعية المحيطة لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين.
- إعلام الطلاب المتوقع تخرجهم وأصحاب المنشآت والهيئات الصناعية المحيطة والمجتمع المحلي من الوظائف المناسبة لتخصصاتهم.
- إنشاء قاعدة بيانات لأرباب العمل وجميع القطاعات ذات الصلة بالخريجين.
- التواصل مع خريجي الكلية ببرامجها المختلفة وتوفير بيانات المواصلة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل.

لجنة الأنشطة الطلابية

مهام اللجنة

- إعداد خطة زمنية للأنشطة الطلابية (العلمية، والثقافية والرياضية والترفيهية والاجتماعية والتطوعية) بالكلية وتنفيذها بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية والنادي الطلابي.
- التنسيق مع عمادة شؤون الطلاب بالجامعة للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة.
- الترتيب والتنسيق لمناسبات الكلية، مثل لقاءات الطلاب المستجدين، لقاءات الطلاب مع مسؤولي الكلية.
- تشجيع المبادرات الطلابية وتبنيها والعمل على تنفيذها بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب.
- تنظيم الحفل الختامي للأنشطة الطلابية بالكلية في نهاية كل عام دراسي.
- كتابة التقرير النهائي المصور لأعمال اللجنة.

لجنة الفعاليات والمعارض

مهام اللجنة

- التخطيط والتنظيم وضع خطط تفصيلية للفعاليات والمعارض، بما في ذلك تحديد الأهداف والميزانية والجدول الزمني.
 - التنسيق: التنسيق مع الجهات المختلفة، لضمان سير الفعالية بسلاسة.
 - التسويق والترويج: إعداد اعلانات تسويقية لجذب الجمهور والمشاركين، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي والإعلانات.
 - الإدارة اللوجستية: تنظيم الأمور اللوجستية مثل حجز الأماكن، تجهيز الأدوات والاحتياجات وتوفير الخدمات الضرورية.
 - التقييم والمتابعة: تقييم نجاح الفعالية من خلال جمع الملاحظات والبيانات واستخدامها لتحسين الفعاليات المستقبلية وإعداد تقرير سنوي بكافة الإنجازات.
- وكالة كلية التحاميم والفنون للتطوير والجودة



— لجنة — التدريب الطلابي

مهام اللجنة

- تحديد احتياجات طلبة الكلية من الفرص التدريبية.
- اعتماد قوائم الطلبة المتوقع تدريبهم بشكل دوري.
- اعتماد دليل التدريب التعاوني للأقسام بالكلية بالتنسيق مع مكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية، بالإضافة إلى عقد شراكات مهنية مع جهات التدريب في حال الحاجة إليها.
- إعداد وتنفيذ خطة التهيئة القبلية لطلبة الكلية بالتنسيق مع لجان التدريب على مستوى الأقسام.
- اعتماد نتائج تحليل التغذية الراجعة من لجان التدريب للأقسام والرفع بالتوصيات والاقتراحات لمكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية لاعتمادها وإقرارها.
- اعتماد التقرير السنوي المتعلق بنشاطات التدريب التعاوني وإنجازاته للأقسام والرفع به لمكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية.

اللجنة الإشرافية العليا لبرنامج التصميم الجرافيكي

مهام اللجنة

- التوضيحية بإقرار الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرامج الأكاديمية لبرامج الكلية.
- رفع الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرامج الأكاديمية لبرامج الكلية إلى عمادة التطوير والجودة.
- المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط للبرامج الأكاديمية لبرامج الكلية.
- رفع تقارير المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط للبرامج الأكاديمية لبرامج الكلية إلى عمادة التطوير والجودة.
- الموافقة على تقارير رفع الشروط المقدمة من البرامج الأكاديمية لبرامج الكلية.
- رفع تقارير رفع الشروط المقدمة من البرامج الأكاديمية لبرامج الكلية إلى عمادة التطوير والجودة.

اللجنة الإشرافية لبرنامج التصميم الجرافيكي

مهام اللجنة

- وضع الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرنامج.
- رفع الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرنامج إلى عمادة الكلية.
- الإشراف المباشر على أعمال رفع الشروط للبرنامج.
- رفع تقارير المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط إلى عمادة الكلية.
- إعداد التقرير النهائي الموحد لجميع شروط البرنامج باستخدام القالب الرسمي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- رفع تقرير رفع شروط البرنامج إلى عمادة الكلية.
- لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة.

تم بحمد الله

وكالة كلية التماميم والفنون للتطوير والجودة