



## لجنة الجودة – قسم الحاسب الآلي

رئيس اللجنة : د. شهد عطوان المالكي .

منسق اللجنة: د. نهير طه حسن

الأعضاء: د. بثينة إبراهيم عثمان حمود – أ. أروى محمد أحمد بالزاوية – أ. جميلة عبدالله سعيد حسان – أ. فاطمة بلغيث علي الشريف – أ. عائشة مفرح عبده الأسمرى – أ. سمية الفضلي .

### اعمال اللجنة

- رسم السياسات العامة لضمان الجودة في القسم، والإشراف على تنفيذها.
- رسم وإقرار السياسة العامة لنشر ثقافة الجودة داخل القسم.
- دعم ومساندة الجهود المبذولة لتطبيق الجودة في القسم، والتعاون مع الجهات الخارجية ذات العلاقة.
- اقتراح برامج لتحفيز ومكافئة الفرق والأفراد المتميزين في تطبيق الجودة بالقسم.
- إقرار التقرير السنوي لإدارة الجودة بالقسم.
- تكريس مفهوم الجودة ونشر ثقافتها على مستوى القسم.
- متابعة نتائج تقييم الأداء في القسم.
- متابعة عمليات تنفيذ برنامج التقييم والاعتماد الأكاديمي.
- متابعة إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والاستراتيجية للقسم.
- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في القسم، والتنسيق مع عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية في تنفيذها.
- حث وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في حضور الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تقدمها لهم عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية، وكذلك الجهات الأخرى داخل الجامعة وخارجها.
- ما يحال إليها من مواضيع ذات اختصاص بالتطوير والجودة.
- كتابة التقارير الختامية للجنة

### مهام لجنة الجودة على مستوى البرنامج:

- تعريف المنسويين بالممارسات الجيدة لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد.
- توفير الأدلة والوثائق الخاصة بالمعايير.
- إعداد الملفات للمعايير وتوثيقها وتصنيفها وترتيبها وفق الممارسات المتضمنة.
- استخدام أدوات التحقق والقياس بالمعايير.
- تخطيط وإجراء الدراسة الذاتية للبرنامج بواسطة لجان المعايير.
- استكمال وثيقة المقاييس الخاصة بالمعايير.



- كتابة تقرير الدراسة الذاتية. كتابة التقرير السنوي للبرنامج.
- التأكد من إعداد توصيفات البرامج والمقررات وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- التأكد من إعداد تقارير المقررات واستيفائها.
- تحديد واقتراح المؤشرات الخاصة بالمعايير.
- إعداد المقارنات المرجعية للمؤشرات.
- رفع التوصيات إلى مجلس القسم في ضوء التقارير وما أسفرت عنه من نتائج.
- التأكد من تنفيذ التوصيات.
- وضع وتنفيذ خطط التحسين والتطوير.
- الإعداد والمشاركة في زيارات المراجعة الداخلية والخارجية.
- إنجاز ما يستند إليها من أعمال في إطار اختصاص اللجنة.

#### اجتماعات اللجنة:

١. تعقد اللجنة اجتماعها بشكل دوري في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماع واحد شهريا.
٢. لرئيس اللجنة دعوة أعضاء القسم الى اجتماعين طارئة وفق الحاجة.
٣. توثيق اجتماعين اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات والتوصيات والقرارات.