**مركز الجودة:**

**تعريف:**

**يهتم مركز الجودة بقيادة ودعم وتنسيق عمليات توكيد الجودة و الاعتماد الأكاديمي في  جميع وحداتها**

**ادارة مركز الجودة:**

**مدير المركز: د. خالد السيد إبراهيم.**

**سكرتير المركز: محمد العنزي**

**- تعريف:**

**يقوم بالإشراف على سير  العمل في وحدات المركز، و يكون مدير المركز مسؤولا إدارياً أمام العميد و وكيل الكلية للتطوير و الجودة.**

**- الارتباط:**

**يرتبط رئيس مركز الجودة بوكيل الكلية للتطوير والجودة.**

**- المهام التفصيلية لمدير مركز الجودة:**

**- المشاركة في صياغة مشروع الخطة الاستراتيجية من خلال تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعدادها أو تطويرها   وتقييم الخطط والبرامج في الكلية وفق الآلية المعتمدة.**

**. - إعداد الخطة الاستراتيجية لوحدة الجودة والعمل على تنفيذها واقتراح بدائل التطوير.**

**- اقتراح جهات الاعتماد الأكاديمي الملائمة للكلية بعد الدراسة المستفيضة والموازنة بين كافة البدائل المتاحة في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.**

**- اقتراح معايير وأدوات تقييم أداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة ومتابعة اعتمادها وفق الآلية المقرة.**

**- المتابعة المستمرة لأداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة وإعداد تقارير وتضمينها للمقترحات.**

**- اقتراح بناء قاعدة بيانات متكاملة للاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة إدخال البيانات اللازمة ومعالجتها وتحديثها بشكل مستمر وفق الآلية المعتمدة.**

**- التنسيق مع عمادة الجودة والاعتماد في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقيق مستويات عالية في مجال الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة من خلال وكيل الكلية.**

**-المشاركة في تطوير معايير وأدوات وآليات تقييم الأداء وقياس الانجازات وفق الآلية المعتمدة.**

**-المشاركة في إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية وفق الآلية المعتمدة.**

**- اقتراح برامج التطوير والتدريب للفئات العاملة في الكلية ومتابعة إقرارها وتنفيذها وفق الآلية المعتمدة.**

**- المشاركة في تحديد الاحتياج التدريبي لمنسوبي الكلية واقتراح البرامج التدريبية وفق الآلية المعتمدة.**

**-المشاركة في تطوير سياسة ومعايير وأدوات تقييم الأداء لمنسوبي الكلية بالتنسيق مع قسم الأداء والقياس وفق الآلية المعتمدة.**

**-  متابعة تنفيذ الخطة الإستراتجية للكلية وتقييم مستويات الانجاز خلال فترة التنفيذ وإعداد التقارير الدورية وفق الآلية المعتمدة.**

**- إعداد ورفع تقارير دورية عن أعمال التطوير وتضمينها للمقترحات التطويرية.**

**- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق الاعمال التطويرية وفق الآلية المعتمدة**

**- الوحدات التابعة لمركز الجودة:**

**1- وحدة ضمان الجودة**

**2- وحدة  الاعتماد الأكاديمي**

**3- وحدة التوثيق المعلومات**