**محضر اجتماع وكالة الكلية للجودة والتطوير**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **موضوع الاجتماع** | **توزيع مهام العمل في الوكالة للفصل الدراسي الأول 1436-1437** | **التاريخ** | **23/11/1436** |
| **رقم الاجتماع** | **1** | **الوقت** | **11:30-12:15 ظهرا** |

أولا: الحضور

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | **الاسم** | **المسمى الوظيفي** | **التوقيع** |
| 1 | د. صلاح الفروان | وكيل الكلية للجودة والتطوير |  |
| 2 | د. مشرف عبد الله المشرف | رئيس قسم إدارة الأعمال |  |
| 3 | أ. سامي حداد | رئيس وحدة التدريب ومنسق اللجنة |  |
| 4 | د. أنور جرادات | رئيس وحدة الجودة |  |
| 5 | د. حاتم بو سمة | رئيس وحدة التخطيط والتطوير |  |
| 6 | د. وسيم عبد الحليم | مساعد وكيل الكلية للجودة والتطوير |  |
| 7 | أ. زيزي إبراهيم مشالي | مساعدة الوكيلة للجودة والتطوير |  |
| 8 | د. منى محمد النقيب | مسئولة الجودة في قسم الدراسات الإسلامية |  |
| 9 | أ. هاجر سيد | منسقة قسم إدارة الأعمال ومسئولة الجودة |  |
| 10 | أ. منيرة الحصان | موظفة وحدة التدريب |  |
| 11 | أ. جهير محمد السبيعي | موظفة وحدة الجودة والاعتماد الاكاديمي |  |

**ثانيا: الغائبون**

1. اعتذر الدكتور عبد الله حبجر رئيس قسم الدراسات الإسلامية نظرا لانشغاله باجتماع مع العميد
2. لم يحضر منسق قسم الدراسات الإسلامية بدون إبداء الأسباب.

**ثالثا: المناقشات**

1. الاتفاق على خطة العمل الخاصة بالعام الدراسي 1436-1437
2. مناقشة تقرير زيارة لجنة الجودة إلى الكلية
3. تحديد المهام المسندة إلى وحدات ولجان الجودة
4. مناقشة التكليفات الخاصة بوحدات الوكالة المختلفة
5. التأكيد على التنسيق بين وحدات الوكالة المختلفة وبخاصة ضرورة التنسيق بين وحدتي ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
6. تنسيق العمل في الدراسة الذاتية الخاصة بالأقسام وبالكلية ككل.

**رابعا التوصيات**

1. لا بد أن تخضع خطة العمل للعام الجامعي الجديد لإجراء تحسينات بناء على تقرير زيارة لجنة الجودة للكلية في الفصل الدراسي الفائت
2. تأجيل مناقشة تقرير زيارة لجنة الجودة للكلية إلى موعد لاحق من أجل إتاحة الفرصة لأعضاء اللجان ومنسقي الأقسام لدراسته، وتم تحديد يوم الاثنين القادم الموافق 1/12/1436 لعقد اجتماع لمناقشة التقرير في تمام الساعة 11:45 صباحا على أن يقوم مسئولو الجودة في الأقسام بدراسة التقرير وإعداد تقرير يتضمن جوانب التحسين والأعمال المراد تنفيذها.
3. صدور تكليفات جديدة في الفترة المقبلة من أجل تحسين حالة العمل وتنفيذ البرامج والخطط
4. ضروة توزيع العمل في الدراسة الذاتية بشكل منظم لضمان الانتهاء من المهام المطلوبة في وقت قياسي
5. تأكيد أهمية الاستبانات وضروة تحليلها إحصائيا، مع التأكيد على الحصول على أحدث الاستبانات وآخرها
6. وضع جدول متكامل لإجراء الاستبانات يتضمن مواعيد تفصيلية
7. وضع خطة تنفيذية شاملة للعمل في إعداد تقارير الدراسة الذاتية وإجراء الاستبانات
8. ضرورة مخاطبة الإدارة لتلبية المتطلبات اللوجستية مثل ضرورة وجود قاعات للتدريب لتحفيز أعضاء هيئة التدريس على العمل والإنجاز
9. ضرورة الاتفاق على علامة مرجعية خارجية وداخلية وذاتية لوضع معايير مناسبة للعمل
10. التنسيق مع مستشار الجودة في الجامعة المكلف بمتابعة الكلية د. المتولي إسماعيل بدير ودعوته لحضور الاجتماع المخصص لمناقشة التقرير والاتفاق على خطة العمل المستقبلية.
11. ضرورة تقرير ما إذا كان يجب أن تتم تعبئة نماذج الجودة بنفس اللغة لجميع الأقسام.

**وكيل الكلية للجودة والتطوير**

 **د. صلاح الفروان**