

محضر اجتماع وكالة الكلية للجودة والتطوير

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

أولاً: 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 الوكيل 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 الأكاديمي	

ثانياً: الغائبون

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

ثالثاً: 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 التكاليف 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.

#### رابعاً 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 1436/12/1 لعقد اجتماع لمناقشة

التقرير في تمام الساعة 11:45 صباحاً على أن يقوم مسئولو الجودة في الأقسام بدراسة التقرير وإعداد

تقرير يتضمن جوانب التحسين والأعمال المراد تنفيذها.

3- صدور تكاليف جديدة في الفترة المقبلة من أجل تحسين حالة العمل وتنفيذ البرامج والخطط

4- ضرورة توزيع العمل في الدراسة الذاتية بشكل منظم لضمان الانتهاء من المهام المطلوبة في وقت قياسي

5- تأكيد أهمية الاستبانات وضرورة تحليلها إحصائياً، 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