

خطة التعزيز والتطوير الثالثة لبرنامج الهندسة المعمارية لعام ٢٠٢٢

تشكيل فريق إعداد خطة التعزيز والتطوير

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.م. د. شيماء أحمد مجدي	<ul style="list-style-type: none"> قائم بأعمال رئيس قسم الهندسة المعمارية – رئيس وحدة ضمان الجودة شعبة الهندسة.
٢	د.م. محي الدين البطوط	<ul style="list-style-type: none"> مدرس العمارة وتكنولوجيا البناء.
٣	د.م. محمد عبديبه احمد عميرة	<ul style="list-style-type: none"> مدرس العمارة والتخطيط العمراني، ومنسق برنامج.
٤	د.م. سمر السيد أحمد محمود	<ul style="list-style-type: none"> مدرس العمارة وتكنولوجيا البناء.
٥	م.م. عزيز حسين عزيز	<ul style="list-style-type: none"> مدرس مساعد قسم العمارة.
٦	م.م. مايكل صبري قرياقص	<ul style="list-style-type: none"> مدرس مساعد قسم العمارة.
٧	م.م. تقي أحمد عابدين	<ul style="list-style-type: none"> مدرس مساعد قسم العمارة.
٨	م.م. ميار مجدي حسن	<ul style="list-style-type: none"> مدرس مساعد قسم العمارة.
٩	م. تقي حسام الدين حلمي	<ul style="list-style-type: none"> معيدة قسم العمارة.
١٠	أ. ياسين عبد الهادي محمد	<ul style="list-style-type: none"> الجهاز الإداري، مشرف عام المكنتبات.
١١	أ. منى يوسف عبد الرحمن	<ul style="list-style-type: none"> الجهاز الإداري، رئيس قسم السكرتارية – منسق إداري قسم جدة هندسة.
١٢		<ul style="list-style-type: none"> طالب / طالبة بالسنة النهائية.
١٣		<ul style="list-style-type: none"> طالب / طالبة بالسنة النهائية.
١٤		<ul style="list-style-type: none"> مهندس / مهندسة خريج عام من الأكاديمية.
١٥		<ul style="list-style-type: none"> مهندس / مهندسة خريج عام من الأكاديمية.

خطة التعزيز والتطوير لبرنامج الهندسة المعمارية لعام ٢٠٢٢

جاري التنفيذ
مع التنفيذ
الميزانية

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
المحور الأول: إدارة البرنامج:					
(١-١) الرسالة وأهداف البرنامج:					
(١-١-١) الرسالة:					
√	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	√	<p>عقد ندوات توعية مع مختلف الفئات بالبرنامج:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أعضاء هيئة التدريس- • الهيئة المعاونة – • الطلاب – • الجهاز الإداري – • أطراف مجتمعية وخريجين. 	أ- التطوير والتعزيز المستمر برسالة البرنامج
√	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مدير البرنامج • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	√	<p>عقد ندوات لدراسة أوجه التوافق:</p> <ul style="list-style-type: none"> • في المعايير القومية • تلبية احتياجات سوق العمل • مواكبة التقنيات التكنولوجية • المعايير البيئية • الممارسات التطبيقية • إجراء الأبحاث العلمية 	ب- مراجعة لتوافق رسالة البرنامج مع رسالة الشعبة والأكاديمية.
√	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. 	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	√	<ul style="list-style-type: none"> • مجلس البرنامج • مجلس الشعبة 	ج- إعادة النشر والإعلان للرسالة المطورة

Q1^١ = يناير – مارس، Q2 = إبريل – يونيو، Q3 = يوليو – سبتمبر، Q4 = أكتوبر – ديسمبر

* Q1 = يناير – مارس، Q2 = إبريل – يونيو، Q3 = يوليو – سبتمبر، Q4 = أكتوبر – ديسمبر.

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	الجدول الزمني للتقييم التقري	
						Q1	Q2
	<ul style="list-style-type: none"> العلاقات العامة بالأكاديمية للإعلان الجهاز الإداري (سكرتارية القسم). 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، 	<ul style="list-style-type: none"> إعلانات داخل الأكاديمية، إعلانات خارج الأكاديمية (وسائل التواصل الاجتماعي) 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	
د- تطوير وتحديث الرسالة:	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل مع: أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة - الطلاب - الجهاز الإداري - أطراف مجتمعية وخريجين. 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف الحضور، تحديث الرسالة واعتمادها 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	
١-١-٢) الأهداف:							
أ- التطوير والتعزيز المستمر بأهداف البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> عقد ندوات توعية مع مختلف الفئات بالبرنامج: أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة- الطلاب - الجهاز الإداري - أطراف مجتمعية والخريجين. 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> جدول بالندوات، كشوف الحضور، 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	
ب- إعادة النشر وإعلان أهداف البرنامج المطورة	<ul style="list-style-type: none"> عقد لقاءات مع الطلاب والمعنيين. طباعة ونشر ملصقات (رسالة البرنامج). نشر الأهداف (خارجيا) 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف الحضور، لافتات أهداف البرنامج معلنه داخليا، إعلان على مواقع التواصل الاجتماعي 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١ Q Q Q Q	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	
٣-١-١) السمات المميزة للبرنامج:						
أ- تجديد واستكشاف السمات المتجددة والتميز بالبرنامج	عقد ندوة لأوجه التميز من حيث: • ندرة التخصص، • توافقه مع احتياجات سوق العمل، • ارتباطه بأهداف المؤسسة، • الموقع الجغرافي المميز، • تفضيلات الطلاب الوافدين	√	• منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج،	• كشوف الحضور، • إعلان بالتميز في البرنامج داخليا وخارجيا	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√
٢-١) قيادة وتنظيم البرنامج:						
١-٢-١) القيادة الأكاديمية للبرنامج:						
١-١-٢-١) منسق البرنامج:						
أ- مراجعة معايير اختيار منسق البرنامج.	• عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس.	√	• مجلس إدارة البرنامج،	• كشوف الحضور، • معايير معتمدة،	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√
ب- إعادة إعلان المعايير	• عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وذوو الارتباط. • نشر ملصقات (معايير منسق البرنامج البرنامج). • نشر المعايير داخليا وخارجيا	√	• مجلس إدارة البرنامج، • أعضاء هيئة التدريس،	• كشوف الحضور، • لافتات معلنة داخليا، • إعلان على مواقع التواصل الاجتماعي	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√

* Q1 = يناير - مارس، Q2 = إبريل - يونيو، Q3 = يوليو - سبتمبر، Q4 = أكتوبر - ديسمبر.

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١			آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q4	Q3	Q2		
٢-١-٢-١) المجالس واللجان الرسمية للبرنامج:							
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> محاضر وكشوفات الحضور نتائج الاستبيان وتحليلات 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، 	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس. استبيان لتقييم أداء اللجان 	ج-إعادة تقييم أداء اللجان ومجالس البرنامج
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> بيان اللجان، قرار الاعتماد للجان ومسئوليتها 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، 	√	√	<ul style="list-style-type: none"> اجتماع مجلس إدارة البرنامج 	د- إعادة تشكيل المجالس واللجان المعنية وتحديد مسئوليتها
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد قرارات ومسئوليات المجالس، قرار الاعتماد 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، 	√	√	<ul style="list-style-type: none"> اجتماع مجلس إدارة البرنامج لتحديد اتخاذ قرار في: اختيار أعضاء هيئة التدريس - توصيف وتقارير المقررات - تقييم الأداء - نتائج الامتحانات... وغيرها 	هـ- تقييم مساهمات المجالس الرسمية بالأكاديمية (مجالس الأقسام - مجلس الشعبة - مجلس الأكاديمية) في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج:
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل اللجنة ومسئوليتها، نتائج الاستبيان وتحليلات 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج 	√	√	<ul style="list-style-type: none"> اجتماع مجلس إدارة البرنامج استبيان لتقييم أداء اللجان 	و- إعادة تقييم لجنة مراجعة وتطوير البرنامج
٢-١-٣) تقييم أداء القيادة الأكاديمية:							
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف الحضور، معايير معتمدة 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، 	√	√	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس. 	ز- مراجعة تطبيق معايير لاختيار القيادات الأكاديمية.

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q4	Q3	Q2	Q1		
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان وتحليل النتائج 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> طرح استبيانات لتقييم الأداء: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وذوو الارتباط. تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	ح-التقييم الدوري في أداء القيادة الأكاديمية
١-٢-٢ (٢-٢-١) الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:								
١-٢-٢-١ (١-٢-٢-١) الهيكل التنظيمي:								
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشف الحضور، هيكل تنظيمي محدد السلطات ومعتمدة، 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس. 	أ-مراجعة وتقييم وتحديث الهيكل التنظيمي لإدارة البرنامج
١-٢-٢-١ (٢-٢-٢-١) الجهاز الإداري:								
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان، نتائج الاستبيان وتحليلاته اعتماد التحليلات 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس إدارة البرنامج، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> طرح استبيانات لتقييم الأداء: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وذوو الارتباط. تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	ب- إعادة تقييم الجهاز الإداري
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> جداول تنظيم الدورات، اعتماد الدورات التدريبية 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> تحديد الدورات الدورية على مدار العام وفق الاحتياجات والخطة التدريبية. 	ج- عمل دورات تدريبية لتنمية وتطوير قدرات القيادات والجهاز الإداري

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١ Q Q Q Q	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
٣-٢-٢-١) الإدارات الداعمة للبرنامج:					
د- إعادة تقييم أداء الإدارات الداعمة للبرنامج	<ul style="list-style-type: none"> • طرح استبيانات لتقييم الأداء في إدارة التدريب – رعاية الشباب – وغيرهم على: • أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وذوو الارتباط 	√	<ul style="list-style-type: none"> • مجلس إدارة البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> • اعتماد التحليلات • نقاط بحاجة إلى تحسين • اتخاذ خطوات تصحيحية، 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٣-٢-١) نظم المعلومات والتوثيق:					
١-٣-٢-١) قواعد البيانات:					
أ- إعادة تقييم ومراجعة نظام ابن الهيثم (قواعد البيانات)	<ul style="list-style-type: none"> • طرح استبيانات لتقييم الأداء – تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	√	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> • قواعد محدثة تتضمن: 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٣-٢-١) حفظ المعلومات:					
ب- تحديث ومراجعة (حفظ المعلومات)	<ul style="list-style-type: none"> • طرح استبيانات لتقييم الأداء – تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	√	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> • ملفات حفظ ورقية لمدة عام • أسطوانات – USB – لحفظ الوثائق والمعلومات 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
٣-١) الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة					
١-٣-١) الموارد المالية:					
١-١-٣-١) مصادر وحجم التمويل:					
أ- تعظيم مصادر التمويل بالإضافة إلى المتاحة	<ul style="list-style-type: none"> ■ حصر وتحديد مصادر تمويل البرنامج ■ الجهاز الإداري والمالي للأكاديمية: جملة النفقات على البرنامج ومصارفيها ■ مصروفات الطلاب 	√	<ul style="list-style-type: none"> ● منسق المعيار ومعاونوه، 	<ul style="list-style-type: none"> ● الميزانية المالية للبرنامج، ● بنود الإنفاق، 	<ul style="list-style-type: none"> ● أ.د. مشرف الشعية. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-١-٣-١) بنود الإنفاق:					
ب- إعادة تحديد أوجه أولويات الإنفاق	<ul style="list-style-type: none"> ■ تحديد أوجه وألويات، ■ العملية، ■ المعامل ■ الجودة 	√	<ul style="list-style-type: none"> ● مجلس إدارة البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> ● ميزانية مقترحة، ● أولويات الإنفاق ● اعتماد الميزانية 	<ul style="list-style-type: none"> ● أ.د. مشرف الشعية. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٣-١) التسهيلات المادية الداعمة:					
١-٢-٣-١) قاعات التدريس:					
أ- تطوير القاعات والمدرجات والفصول الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> ■ أعمال الحصر للقاعات والمدرجات والفصول الدراسية، ■ معايير كفاءة القاعات ■ عدد الطلاب 	√	<ul style="list-style-type: none"> ● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> ● كشوفات أعمال الحصر، ● بيان العجز أو الكفاءة لتحقيق المعايير المطلوبة ● اتساق مع المعاملات المرجعية 	<ul style="list-style-type: none"> ● أ.د. مشرف الشعية. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q1	Q2	Q3	Q4		
✓	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • كشوفات أعمال الحصر، • بيان العجز أو الكفاءة لتحقيق المعايير المطلوبة 	<ul style="list-style-type: none"> • الإدارة الهندسية، • أمين شعبة الهندسة، 	✓		<ul style="list-style-type: none"> ■ تحديث المدرجات والمعامل وتركيب إنترنت وأجهزة الحاسب الآلي، ■ تركيب أجهزة الداتا شو وأنظمة ووسائل التعليمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ب- التوسعات في المدرجات والقاعات واستكمال التجهيزات 	
						١-٢-٣ (المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة):		
✓	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • كشوفات أعمال الحصر، • بيانات بالعجز ومتطلبات الفنية الداعمة • كشوفات بالتجهيزات الجديدة، 	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	✓		<ul style="list-style-type: none"> ■ حصر المعامل - المكتبة ■ المركز الطبي - ■ الأمن والسلامة- ■ أنترنت - ■ عدد أجهزة الحاسب الآلي - معدلات الأجهزة إلى عدد الطلاب - ■ وسائل الاتصال وتكنولوجيا المعلومات - ■ أية وحدات ذات طابع خاص. 	<ul style="list-style-type: none"> ج- مراجعة قاعدة بيانات لما تم حصرة 	
✓	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • اتساق أو عدم اتساق 	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	✓		<ul style="list-style-type: none"> ■ تحقيق ملائمة المكان للمعدلات - تحقيق المساحات المطلوبة- ■ قياس المعدلات بالنسبة لعدد الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> د- إعادة تقييم مدى تحقيق استيفاء المعدلات والمعايير المطلوبة. 	
✓	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • كشوفات بتحديث استكمال المتطلبات، 	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	✓		<ul style="list-style-type: none"> ■ تحديث واستيفاء النواقص، وإحلال وتجديد المستهلك والقديم. 	<ul style="list-style-type: none"> ه- تقدير النواقص والعجز في المتطلبات الأكاديمية والتجهيزات - ان وجدت. 	

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١ □ □ □ □	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	التقديري	
						الجدول	الزمني
و- تطوير المركز الطبي، واستحداث شركات تأمين طبي.	■ وضع خطة لزيادة كفاءة وتطوير المركز الطبي	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● خطة معتمدة لتطوير المركز الطبي	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√	
ز- تقييم كفاءة التعامل في حالة الطوارئ،	■ عمل دورات تدريبية في خط الإخلاء، الإسعافات الأولية، التعامل في حالة الحوادث ، وغيرها	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● وضع العلامات الإرشادية المختلفة بمختلف الأماكن ● تفعيل خطط التدريبية في مواجهة الكوارث ● تركيب أجهزة إنذار حرائق بالمباني ● عقد ورش عمل ودورات تدريبية دورية لمواجهة الكوارث	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√	
١-٣-٢-٣) المناخ الصحي:							
ح- تقييم مدى تحقيق المناخ الصحي:	■ تحديث المدرجات والمعامل وزيادة كفاءتها في التهوية والإضاءة الطبيعية والنظافة... الخ.	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● زيادة التهوية الطبيعية، والإنارة،	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√	
١-٣-٢-٤) المكتبة:							
ط- تنمية وتطوير المكتبة وزيادة الكتب والمراجع	■ وضع خطة لزيادة المصادر والمكتبة الإلكترونية	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● خطة معتمدة لتطوير المكتبة ● مراجع دوريات - كتب	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة	√	

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
٣-٣-١) البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:					
١-٣-٣-١) الحاسبات الآلية:					
أ- تقييم وحصر معمل الحاسب الآلي.	■ وضع خطة لاستيفاء متطلبات المعدلات بالنسبة للطلاب	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● خطة معتمدة لتطوير معمل الحاسب الآلي	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٣-٣-١) وسائل الاتصال وتكنولوجيا المعلومات:					
ب- تقييم ومراجعة وسائل الاتصال المتاحة للطلاب	■ وضع خطة لاستيفاء متطلبات المعدلات بالنسبة للطلاب تحديث المدرجات والمعامل وتركيب إنترنت وأجهزة الحاسب الآلي،	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● خطة معتمدة لتطوير معمل الحاسب الآلي	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة
المحور الثاني: الفاعلية التعليمية للبرنامج:					
١-٢) المعايير الأكاديمية وتصميم البرامج					
١-١-٢) مواصفات الخريج					
١-١-١-٢) معايير مواصفات الخريج					
أ- متابعة ونشر الوعي لمواصفات للخريج	● عقد دورات وورش عمل مع: ● أعضاء هيئة التدريس- ● الهيئة المعاونة – ● الطلاب – ● أطراف مجتمعية ● وخريجين.	√	● مجالس الأقسام	● توافر قائمة بالندوات وأسماء المشاركين. ● مواصفات	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة
ب- استبيان قياس مدى متطلب مواصفات الخريج لاحتياجات المجتمع	● طرح استبيان ومناقشتها بندوات ● مراجعة وتحليل الاستبيانات	√	● منسق المعيار ومعاونوه، ● منسق البرنامج،	● الاستبيان التحليل، ● تلبية رغبة المجتمع،	● أ.د. مشرف الشعبة. ● أ.م.د. مدير وحدة الجودة

* Q1 = يناير – مارس، Q2 = إبريل – يونيو، Q3 = يوليو – سبتمبر، Q4 = أكتوبر – ديسمبر.

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١ □ □ □ □	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	العملية التنفيذية التي يجري تنفيذها	
						✓	□
٢-١-١-٢) مراجعة وتحديث مواصفات الخريج							
ج- مراجعة وتحديث مواصفات الخريج	<ul style="list-style-type: none"> • طرح استبيان ومناقشتها • بنودات NARS • مراجعة وتحليل الاستبيانات 	✓	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> • مواصفات طبقا لما جاء في NARS 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	✓	
٢-١-٢) المعايير الأكاديمية في البرنامج:							
٢-١-٢-١) المعايير الأكاديمية القومية:							
أ- تقييم تبني الأكاديمية للمعايير القومية ٢٠١٨، وقرار مجلس الشعبة	<ul style="list-style-type: none"> • عقد ندوات عمل دراسة توافق المعايير القومية المتبناة في البرنامج مع: أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة – الطلاب – الجهاز الإداري – أطراف مجتمعية وخريجين. 	✓	<ul style="list-style-type: none"> • مجلس القسم، 	<ul style="list-style-type: none"> • توافر قائمة بالندوات وأسماء المشاركين. 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	✓	
ب- تقييم توافق المعايير القومية مع رسالة وأهداف البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> • عقد ندوات عمل دراسة توافق المعايير القومية المتبناة مع رسالة وأهداف البرنامج. 	✓	<ul style="list-style-type: none"> • مجلس القسم، 	<ul style="list-style-type: none"> • توافر قائمة بالندوات وأسماء المشاركين. 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	✓	
ج- تأكيد ونشر الوعي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطالبات الجدد بالمعايير الأكاديمية	<ul style="list-style-type: none"> • عقد ندوات ولقاءات وورش عمل عن المعايير الأكاديمية. 	✓	<ul style="list-style-type: none"> • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> • توافر قائمة بالندوات وأسماء المشاركين. 	<ul style="list-style-type: none"> • أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	✓	

المرحلة الأولى التقييم	المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
				Q3	Q2	Q1	Q4		
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> توصيف برنامج محدث يغطي NARS 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√				<ul style="list-style-type: none"> عمل استبيان وتحليله 	<ul style="list-style-type: none"> د- مراجعة وتطوير تطبيق المعايير الأكاديمية في البرنامج
									٢-٢) تصميم البرنامج
									١-٢-٢) هيكل البرنامج:
									١-٢-٢) مكونات البرنامج:
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> هيكل برنامج يحقق مواصفات الخريج 	<ul style="list-style-type: none"> مجالس الأقسام، أعضاء هيئة التدريس، 	√				<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> أ- مراجعة وتقييم مكونات هيكل البرنامج
									١-٢-٢) توصيف البرنامج
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بالدورات أسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين توافر شهادات التدريب التقارير الإيجابية عن جودة التوصيف للبرامج 	<ul style="list-style-type: none"> مجالس الأقسام، أعضاء هيئة التدريس، لجنة التدريب بوحة إدارة الجودة منسق المعيار ومعاونوه، 	√				<ul style="list-style-type: none"> عقد دورات تدريبية وورش عمل لتوصيف البرنامج بحضور: أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة - الطلاب - الجهاز الإداري - أطراف مجتمعية وخريجين. 	<ul style="list-style-type: none"> ب- مراجعة وتقييم توصيف البرنامج

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	التوقيت	
						Q3	Q4
٢-٢-٢ (المشاركة في تصميم البرنامج):							
٢-٢-٢ (أ) أنواع المشاركة:							
٢-٢-٢ (ب) وسائل المشاركة:							
ج- تقييم الأطراف ذوو الصلة في توصيف البرنامج	عقد ورش عمل أو الاتصال عبر الوسائل الإلكترونية مع: • أعضاء هيئة التدريس- • الهيئة المعاونة- • الطلاب - • الجهاز الإداري - • أطراف مجتمعية • والخريجين.	✓	• مدير البرنامج • منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج،	• قائمة بأسماء المشاركين • التقارير الإيجابية عن جودة التوصيف للبرامج • فاعلية وسائل المشاركة	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	✓	
٢-٢-٢ (ج) الاستفادة من نتائج المشاركة:							
د- توسيع مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف	• طرح استبيانات لتقييم وتحليل المشاركات والنتائج.		• منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج،	• الإستبيان، • تحليل ونتاج، • توصيات	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	✓	
٢-٢-٣ (المقررات الدراسية):							
٢-٢-٣ (أ) توصيف المقررات:							
هـ- مراجعة وتنشيط وعمل دورات تدريبية لتوصيف وتقرير المقررات الدراسية	• عقد دورات تدريبية وورش عمل. • إعداد توصيفات وتقارير المقررات الدراسية	✓	• لجنة التدريب بوحدة إدارة الجودة • منسق المعيار ومعاونوه،	• قائمة بالدورات وأسماء أعضاء هيئة التدريس • التقارير الإيجابية عن جودة التوصيف والمقررات	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	✓	

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			☐	☐	☐	☐		
							٢-٢-٣ (ب) المقررات	
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> اعتماد اختيار المراجع الداخلي للمقررات بمجلس إدارة البرنامج والمجلس الاستشاري 	<ul style="list-style-type: none"> لجنة التدريب بوحدة إدارة الجودة منسق المعيار ومعاونوه، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> تكاليف مراجع داخلي لتقييم المقررات مع المستهدف 	<ul style="list-style-type: none"> و- تقييم توافق المقررات مع مخرجات التعلم، ز- مجالات التطوير
							٢-٢-٣ (ج) تقويم المقررات	
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان، التحليل، التوصيات 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> طرح استبيانات لتقييم المقررات في نهاية الفصل الدراسي، للطلاب 	ح- تقييم المقررات
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف أسماء، تحليل ونتائج، توصيات 	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء الأقسام. منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> إرسال نتائج للأساتذة، عقد ورشة عمل لتقييم والاستفادة من التقييم 	ط- الاستفادة من نتائج الاستبيان
							٢-٢-٤) مراجعة وتطوير البرنامج:	
							٢-٢-٤ (أ) مراجعة البرنامج:	
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> اختيار المراجع الخارجي للبرنامج بمجلس إدارة البرنامج والمجلس الاستشاري 	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء الأقسام. منسق المعيار ومعاونوه، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> اختيار المراجعين الخارجيين للبرامج 	ي- المراجعة الخارجية الثانية للبرنامج
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> تقارير المراجعين الخارجيين 	<ul style="list-style-type: none"> مدير البرنامج منسق المعيار ومعاونوه، 	✓			<ul style="list-style-type: none"> إرسال البرنامج والمقررات الدراسية للمراجعة الخارجية 	

المرحلة الثانية التقييم التفصيلي	المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١			آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
				Q3	Q2	Q1		
√	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	• تحليل الاستبيانات، • إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. • توصيات واعتمادها	• منسق المعيار ومعاونوه، • منسق البرنامج،	√			• طرح استبيانات لتقييم الأداء: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وذوو الارتباط.	ج-إعادة تقييم السياسات وإجراءات قبول الطلاب
							٢-٣-١) مراجعة سياسات القبول والتحويلات:	
√	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	• صور من التظلمات تحليلها، • والإعلان عن النتائج تقييمها	• الجهاز الإداري - شئون الطلاب • فريق عمل المعيار • منسق البرنامج	√			• تلقي طلبات التظلمات من الطلاب، • تحليلها، والإعلان عن النتائج	د- إعادة تقييم الإجراءات لمراجعة سياسات القبول والتحويلات
√	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	• الاستبيان، • نتيجة التحليلات وإعلانها	• فريق عمل المعيار • منسق البرنامج	√			• استيفاء استبيان سياسات القبول والتحويلات	ه- تحديث وتطوير المراجعات والسياسات وإجراءات القبول والتحويلات
							٢-٣-٢) الإرشاد الأكاديمي:	
							٢-٣-١) نظام الإرشاد الأكاديمي:	
√	• أ.د. مشرف الشعبة. • أ.م.د. مدير وحدة الجودة	• الإعلان عن أسماء المرشدين الأكاديميين وأماكن وأوقات تواجدهم	• فريق عمل المعيار • منسق البرنامج	√			• ورشة عمل مع المرشدين الأكاديميين	أ- توزيع الإرشاد الأكاديمي

مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q4	Q3	Q2	Q1		
							٢-٢-٣-٢) تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي:	
• صورة من الاستبيان وتحليل النتائج	• أ.د. مشرف الشعبة.	• فريق عمل المعيار	✓			استبيان لتقييم الإرشاد الأكاديمي مع: • هيئة التدريس – • الهيئة المعاونة – • الإدارات الداعمة – • وحدة إدارة الجودة)	ب- إعادة تقييم الإرشاد الأكاديمي	
• قرارات إجراءات التحديث	• أ.م.د. مدير وحدة الجودة	• منسق البرنامج						
							٣-٣-٢) الدعم الأكاديمي والمادي:	
							١-٣-٣-٢) الطلاب المتميزين	
• مقترح البرامج، اعتماد البرامج، الإعلان عن أسماء الطلاب بالبرامج الداعمة.	• أ.د. مشرف الشعبة.	• فريق عمل المعيار	✓			عقد ورشة عمل مع: • أعضاء هيئة التدريس- • الهيئة المعاونة – • الطلاب – • وخريجين.	أ- تطوير وإعداد واقتراح برامج دراسية للطلاب المتميزين	
• شروط الاختيار، الإعلان عن أسماء الطلاب.	• أ.د. مشرف الشعبة.	• فريق عمل المعيار	✓			عقد ورشة عمل مع: • أعضاء هيئة التدريس- • الهيئة المعاونة – • وخريجين.	ب- تجديد وتحديد آليات لاختيار الطلاب المتميزين	
• شروط الاختيار، إخطار الطلاب،	• أ.د. مشرف الشعبة.	• فريق عمل المعيار	✓			عقد ورشة عمل مع: • أعضاء هيئة التدريس- • الهيئة المعاونة – • وخريجين.	ج- تقييم تحديد آليات لتعريف الطلاب المتميزين	
• إعلان البرامج الداعمة للطلاب المتميزين، إخطار الطلاب بالبرامج المقترحة،	• أ.د. مشرف الشعبة.	• فريق عمل المعيار	✓			عقد ورشة عمل مع: • أعضاء هيئة التدريس- • الهيئة المعاونة – • وخريجين.	د- تقييم إعداد برامج دراسية للطلاب المتميزين	

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١ Q Q Q Q	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
٣-٣-٣-٢) الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:				طبيعة الدراسة لا تقبل طلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة:	
٤-٣-٢) رضا الطلاب عن البرنامج:					
١-٤-٣-٢) أساليب قياس رضا الطلاب:	عمل استبيان لقياس رضا الطلاب: <ul style="list-style-type: none"> سياسة القبول والتحويل- الإرشاد الأكاديمي- الدعم الطلابي- أساليب التعليم والتعلم- التسهيلات المادية- الأنشطة الطلابية- التدريب الميداني- أسلوب المعاملة- طرق التقويم- (...) وغيرها. 	√	<ul style="list-style-type: none"> فريق عمل المعيار منسق البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> صورة من الاستبيان، نتائج تحليل الاستبيان توصيات بالتحديث والتطوير 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٤-٣-٢) نتائج قياس رضا الطلاب:					
ب- دراسة نتائج قياس رضا الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> عقد ندوة مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. 	√	<ul style="list-style-type: none"> فريق عمل المعيار منسق البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> استخلاص نتائج وقرارات، استحداث وتصويب قرارات 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
					٢-٤) أعضاء هيئة التدريس
					٢-٤-١) كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة
					٢-٤-١-١) الكفاية:
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> استكمال العجز إن وجد - في عدد أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة. قبول تعيينات / انتداب لأعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> إدارة الأكاديمية الجهاز الإداري لشئون هيئة التدريس / الهيئة المعاونة - 	<ul style="list-style-type: none"> بيان بتحديد العجز إن وجد - أو الزيادة في إعداد هيئة التدريس / الهيئة المعاونة. 	<ul style="list-style-type: none"> أ- إعادة حصر أعداد أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة - مستوفي المعدلات والمعايير المطلوبة
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> قبول تعيينات / انتداب لأعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> إدارة الأكاديمية الجهاز الإداري لشئون هيئة التدريس / الهيئة المعاونة - 	<ul style="list-style-type: none"> العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة 	<ul style="list-style-type: none"> ب- تحديد العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة،
					٢-٤-١-٢) الكفاءة:
✓	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> ترشيح للاستيفاء العجز وتلبية الاحتياجات 	<ul style="list-style-type: none"> مجلس الشعبة، مجلس البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> دراسة التخصصات وإعداد بيان بالتخصصات المتوفرة والتخصصات المطلوب توافرها. 	<ul style="list-style-type: none"> ج- مدى ملاءمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس د- مدى تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت				مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
		Q1	Q2	Q3	Q4			
هـ - إعادة تقييم المعايير الأكاديمية لاختيار أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع: رؤساء الأقسام - أعضاء هيئة التدريس 	✓				<ul style="list-style-type: none"> مجلس الشعبة، مجلس البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> معايير لاختيار أعضاء هيئة التدريس، معتمدة. 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
و - تفاعل ونشاط عضو هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع وسوق العمل	<ul style="list-style-type: none"> طلب سيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس / والهيئة المعاونة 	✓				<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> الأعمال / أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة مع قطاعات المجتمع وسوق العمل 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٤-١-٣) تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:								
ز - تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	<ul style="list-style-type: none"> تحديث ومراجعة خطة التدريب بناءً على حصر الاحتياجات التدريبية، عمل دورات تدريبية، تقييم فاعلية التدريب 	✓				<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، لجنة التدريب بوحدة إدارة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> خطة تدريبية معتمدة كشوف حضور الدورات نماذج من الشهادات 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٤-١-٤) التحفيز والمحاسبة:								
ح - تطوير سياسة التحفيز المقترحة	<ul style="list-style-type: none"> اجتماع رؤساء الأقسام والإدارة الأكاديمية لوضع سياسة للتحفيز 	✓				<ul style="list-style-type: none"> إدارة الأكاديمية، رؤساء الأقسام 	<ul style="list-style-type: none"> قرارات سياسات التحفيز 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
ط - مراجعة آليات المحاسبة والمساءلة	<ul style="list-style-type: none"> لقاءات واجتماعات بين الإدارة العليا ورؤساء الأقسام لمراجعة آليات المساءلة والمحاسبة. اجتماعات ولقاءات مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتعريف المستمر بهذه الآليات. 	✓				<ul style="list-style-type: none"> إدارة الكلية رؤساء الأقسام 	<ul style="list-style-type: none"> وجود آليات محدثة زيادة لوعي لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بهذه الآليات 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة

* Q1 = يناير - مارس، Q2 = إبريل - يونيو، Q3 = يوليو - سبتمبر، Q4 = أكتوبر - ديسمبر.

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١ Q Q Q Q	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	مخرجات التنفيذ	
						جاري التنفيذ	مخرجات
٢-٤-٢) تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:							
١-٢-٤-٢) آليات ومعايير التقييم:							
أ- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.	<ul style="list-style-type: none"> طرح نماذج تقييم الأداء الذاتي لأعضاء هيئة التدريس. طرح نماذج تقييم الأداء من قبل رؤساء الأقسام. طرح نماذج تقييم الطلاب للمحاضرين 	√	<ul style="list-style-type: none"> إدارة الكلية رؤساء الأقسام 	<ul style="list-style-type: none"> نماذج التقييم، التقييم، تحليلات، تقارير تقييم الأداء 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	
٢-٢-٤-٢) رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:							
ب- قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	<ul style="list-style-type: none"> طرح الاستبيانات عرض ومناقشة 		<ul style="list-style-type: none"> رؤساء الأقسام، الفريق التنفيذي لمعيار أعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> نتائج تحليل الاستبيان. اتخاذ الإجراءات التصحيحية 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	
٢-٥) التعليم والتعلم:							
١-٥-٢) سياسات التعليم والتعلم:							
١-١-٥-٢) توافر سياسات للتعليم والتعلم:							
أ- إعادة تقييم سياسة التعليم والتعلم لتتفق وطبيعة البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> عقد ندوة وورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف الحضور، سياسة للتعليم والتعلم معتمدة 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	√	

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
٢-٥-١ (مراجعة سياسات التعليم والتعلم)					
ب- مراجعة سياسات التعليم والتعلم في ضوء نتائج الامتحانات / نتائج استبيان آراء الطلاب / أعضاء هيئة التدريس / ومعاونيهم / والأطراف المجتمعية ذات الصلة	<ul style="list-style-type: none"> عقد لقاءات واجتماعات لدراسة تطوير سياسات التعليم والتعلم في ضوء نتائج الامتحانات واستبيانات آراء الطلاب / أعضاء هيئة التدريس / ومعاونيهم / والأطراف المجتمعية ذات الصلة 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> الإجراءات التصحيحية لتطوير سياسات التعليم والتعلم 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
ج-مراجعة سياسات التعليم والتعلم في ضوء التطورات الحديثة في طرق التعليم والتعلم	<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل لتدريب أعضاء هيئة التدريس على استخدام أنماط حديثة في التعليم والتعلم وتشجيع التعلم الذاتي والمقررات الإلكترونية 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> سجلات حضور ورش العمل التدريبية توافر قوائم بأنماط التعلم الغير تقليدي حوافز معنوية (شهادات) لمن قاموا بطرق مستحدثة 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٥-٣ (سياسات التعامل مع المشاكل المؤثر في فاعلية التعلم:					
د-مراجعة وتحديد المشكلات التي تؤثر على فاعلية التعلم	<ul style="list-style-type: none"> عمل لقاءات لدراسة مشكلات التعلم ، واستبيانات آراء الطلاب / أعضاء هيئة التدريس / ومعاونيهم / والأطراف المجتمعية ذات الصلة 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> التقارير المبيّن فيها المشكلات وأسبابها 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
هـ- اقتراح إجراءات حل المشكلات التي تؤثر على فاعلية التعلم	<ul style="list-style-type: none"> ندوات مع أعضاء هيئة التدريس والأطراف ذات الصلة 	√	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> إجراءات حل المشكلات 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q1	Q2	Q3	Q4		
							٢-٥-٢) التعلم الذاتي:	
							١-٢-٥-٢) الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:	
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشف الحضور، مجالات لتنمية التعلم الذاتي، طرق التدريس ووسائل تحفيز الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√			<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل لدراسة التعلم الذاتي وتقديم طرق التدريس وأسلوب تحفيز الطلاب والوسائل المستخدمة 	<ul style="list-style-type: none"> أ- تقييم اقتراحات لتنمية التعلم الذاتي، تتضمن طرق التدريس وأسلوب تحفيز الطلاب والوسائل المستخدمة
							٣-٥-٢) التدريب وتنمية مهارات الطلاب:	
							١-٣-٥-٢) التدريب الميداني:	
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشف الحضور، خطة معتمدة للتدريب الميداني 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√			<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل مع أعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> ب- تقييم خطة واقتراح برامج للتدريب الميداني الطلاب
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> نتائج الاستبيان ومقترحات التصحيح 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√			<ul style="list-style-type: none"> طرح استبيانات لتقييم الأداء - تحليل الاستبيانات - إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	<ul style="list-style-type: none"> ج- تقييم البرامج وفق الاحتياجات الفعلية للطلاب.
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> شكل التقرير واعتماده 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√			<ul style="list-style-type: none"> عقد ورشة عمل مع أعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> د- اقتراح نماذج للتقارير من المتدربين، ومراجعتها
							٢-٣-٥-٢) المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج:	
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> نتائج الاستبيان ومقترحات التصحيح 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√			<ul style="list-style-type: none"> طرح استبيانات لتقييم الأداء - تحليل الاستبيانات - إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	<ul style="list-style-type: none"> ه- تقييم فاعلية التدريب في تحقيق مخرجات التعلم (ذهنية - مهنية - عامة).

* Q1 = يناير - مارس، Q2 = إبريل - يونيو، Q3 = يوليو - سبتمبر، Q4 = أكتوبر - ديسمبر.

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت ^١		مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة
		☐	☐			
و- تطوير التدريب الميداني	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة توصيف التدريب الميداني وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة. تطبيق آليات متابعة التدريب الميداني باستمرار. 	☐	☐	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس المشرفين على التدريب. جهات التدريب الخارجية 	<ul style="list-style-type: none"> التقارير الواردة من المشرفين على التدريب وجهات التدريب الخارجية 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
	<ul style="list-style-type: none"> التقييم المستمر لكفاءة التدريب وتحقيقه لأهداف البرنامج 	☐	☐	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> الإجراءات التصحيحية لتطوير التدريب 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة
٢-٦) تقويم مخرجات التعلم:						
٢-٦-١) نظام وأساليب التقويم:						
٢-١-٦-٢) نظام التقويم:						
أ- مراجعة وتقييم نظام تقييم مخرجات التعلم	<ul style="list-style-type: none"> ندوة وورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس، طرح استبيانات لتقييم الأداء - تحليل الاستبيانات - إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة. 	☐	☐	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان وتحليل النتائج 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.د. رئيس القسم. أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.
ب- استمرار الإعلان ونشر تقويم مخرجات التعلم	<ul style="list-style-type: none"> طباعة ونشر تقييم الطلاب إعلان (خارجياً) على مواقع التواصل الاجتماعي 	☐	☐	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> الإعلان وكشوف تقييم الطلاب وتحليل النتائج 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. رئيس القسم. أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.
٢-١-٦-٢) أساليب التقويم:						

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	التوقيت	
						Q3	Q4
ج- قياس مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج	ورش عمل تدريبية لأعضاء هيئة التدريس علي آلية قياس تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.	✓	لجنة التدريب بوحدرة إدارة الجودة.	■ نماذج تطبيقية من نسب تحقق مخرجات التعلم المستهدفة للمقررات.	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
د- تغطية التقييم بالاختبارات المختلفة	ندوة وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس لدراسة اختبارات متنوعة لقياس وتقويم الطلاب	✓	■ أعضاء هيئة التدريس ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ أشكال التقييم / الاختبارات المختلفة	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
هـ- متابعة أداء الطلاب	■ نتائج الاختبارات التحريرية، الشفوية، العملية، مشروع التخرج، نتائج التدريب الصيفي، وغيرها	✓	■ أعضاء هيئة التدريس ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ أشكال الاختبارات المختلفة	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
و- تقييم معايير اختيار مسئول لاستيفاء ملف التقويم	■ ورشة عمل أعضاء هيئة التدريس	✓	■ أعضاء هيئة التدريس ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ معايير الاختيار، واعتمادها	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
٢-٦-٢) مراجعة واستثمار نتائج نظام التقييم:							
(١-٢-٦-٢) المراجعة المستمرة							
أ- مراجعة وتحليل نظام تقويم مخرجات التعلم	■ نتائج الاختبارات وتحقيقها مع نواتج التعلم، مجالس الأقسام، أعضاء هيئة التدريس	✓	■ أعضاء هيئة التدريس ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ نتائج وتحليلات	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
ب- مراجعة وتقييم تظلمات الطلاب	■ دراسة التظلمات ومدى تحقيقها	✓	■ شئون الطلاب ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ نتائج وتحليلات	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	

مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير	آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	التقويم	
						✓	✓
(٢-٢-٦-٢) استثمار نتائج التقويم:							
ج- مساهمة تطوير نظام تقويم الطلاب وتظلماتهم في تطوير البرنامج وأساليب التعلم	■ ورشة عمل أعضاء هيئة التدريس	✓	■ أعضاء هيئة التدريس ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ نتائج وتحليلات	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
د- مشاركة الأطراف ذات العلاقة في تعديل والتطوير البرنامج	■ ورشة عمل مع الأطراف ذوو العلاقة	✓	■ أعضاء هيئة التدريس ■ منسق المعيار ومعاونوه	■ الاقتراحات والتوصيات	■ أ.د. رئيس القسم. ■ أ.م.د. رئيس وحدة الجودة.	✓	
(٧-٢) التعزيز والتطوير							
(١-٧-٢) خطة التعزيز والتطوير:							
(١-١-٧-٢) إجراءات ومصادر معلومات الخطة:							
أ- تقييم خطة التعزيز والتطوير للبرنامج، وفق معايير ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	■ عقد ورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الطلاب، الجهاز الإداري، أطراف مجتمعية وخريجين.	✓	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه، ■ منسق البرنامج،	■ كشوف الحضور، ■ خطة معتمدة	■ أ.د. مشرف الشعبة. ■ أ.م.د. مدير وحدة الجودة	✓	
ب- إعلان المستمر لخطة التعزيز والتطوير	■ عقد محاضرات مع جهات ذات العلاقة لإعلان بالخطة	✓	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه، ■ منسق البرنامج،	■ إعلانات داخليا وخارجيا (شبكة التواصل الاجتماعي).	■ أ.د. مشرف الشعبة. ■ أ.م.د. مدير وحدة الجودة	✓	
ج-مراجعة خطة التعزيز والتطوير بمراجع خارجي	■ تكليف مراجع معتمد خارجي لمراجعة الخطة وإبداء الملاحظات والتوجيهات فعليه.	✓	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه،	■ خطاب التكليف، و تقرير من المراجع الخارجي	■ أ.د. مشرف الشعبة. ■ أ.م.د. مدير وحدة الجودة	✓	

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q3	Q2	Q1	Q4		
							٢-٧-١-٢ مجالات التعزيز والتطوير:	
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشوفات الحضور، تقرير بالأهداف ومجالاتها، اعتماده. 	<ul style="list-style-type: none"> مدير البرنامج، منسق المعيار ومعاونوه، 	√			<ul style="list-style-type: none"> ورشة عمل مع أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام ومديري البرامج 	د- تحديث أهداف التعزيز والتطوير وتحديد المجالات الأساسية المستهدفة
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> الإجراءات اللازمة لإدارة وتعزز البرنامج، اعتماده. 	<ul style="list-style-type: none"> مدير البرنامج، منسق المعيار ومعاونوه، 	√			<ul style="list-style-type: none"> ورشة عمل مع أعضاء هيئة التدريس 	هـ- تحديث أسلوب وإجراءات إدارة وتعزيز الجودة في البرنامج
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> تقرير من المراجع، اعتماده. 	<ul style="list-style-type: none"> مدير البرنامج، منسق المعيار ومعاونوه، 	√			<ul style="list-style-type: none"> تكليف مراجع خارجي لإعداد تقارير 	و- مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية

المرحلة الثانية التطويرية	المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
				Q4	Q3	Q2	Q1		
√	أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة	■ نموذج الممارسات التطبيقية الفعالة، ■ اعتماده.	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه،	√				■ ورشة عمل مع أعضاء هيئة التدريس ومجلس البرنامج	ز- تقييم النموذج للممارسات التطبيقية الفعالة لتعزيز وتطوير البرنامج
√	أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة	■ الاستبيان وتحليل النتائج	■ منسق المعيار ومعاونوه، ■ منسق البرنامج،	√				■ طرح استبيانات لتقييم الأداء – تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة.	ح-تقييم مردود عملية التعزيز وتطوير البرنامج
								٢-٧-٢ إدارة الجودة في البرنامج:	
								١-٢-٧-٢ عناصر الجودة في البرنامج:	
√	أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة	■ برامج توعية بمفاهيم وعناصر الجودة، ■ معتمدة.	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه،	√				■ عقد ورش عمل مع: ■ أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة – الطلاب – الجهاز الإداري – ■ أطراف مجتمعية وخريجين.	أ- تقييم البرامج الهادفة التي تدعو إلى التوعية بمفاهيم وعناصر الجودة
√	أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة	■ الاستبيان وتحليل النتائج	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه،	√				■ طرح استبيانات لتقييم الأداء – تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة.	ب- تقييم مستوى جودة البرنامج
√	أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة	■ عناصر الجودة المتميزة ■ اعتمادها.	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه،	√				■ عقد ورش عمل مع: ■ أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة	ج- استحداث عناصر جودة متميزة عن البرامج الأخرى بالأكاديمية
√	أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة	■ مؤشرات لتقييم جودة الأداء ■ اعتمادها.	■ مدير البرنامج، ■ منسق المعيار ومعاونوه،	√				■ عقد ورش عمل مع: ■ أعضاء هيئة التدريس- الهيئة المعاونة	د- تحديث مؤشرات متنوعه لتقييم جودة الأداء.

* Q1 = يناير – مارس، Q2 = إبريل – يونيو، Q3 = يوليو – سبتمبر، Q4 = أكتوبر – ديسمبر.

مؤشرات التقييم والأداء	المتابعة	مسئولية التنفيذ	التوقيت				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q1	Q2	Q3	Q4		
<ul style="list-style-type: none"> إجراءات تعزيز عناصر التميز بالبرنامج واعتمادها. 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> مدير البرنامج، منسق المعيار ومعاونوه، 	√			<ul style="list-style-type: none"> ورشة عمل مع أعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الإجراءات للمحافظة وتعزيز عناصر التميز بالبرنامج 	
<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان وتحليل النتائج 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> مدير البرنامج، منسق المعيار ومعاونوه، 	√			<ul style="list-style-type: none"> طرح استبيانات لتقييم الأداء – تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم للفئات المستهدفة: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والخريجين وذوو الارتباط. 	<ul style="list-style-type: none"> دراسة تأثير نتائج التقويم الذاتي على نظام الأداء للمؤسسة 	
٢-٨) مؤشرات نجاح البرنامج:								
٢-٨-١) أساليب التقويم غير المباشرة								
<ul style="list-style-type: none"> إحصائية أعداد المحولين ونسبهم، الدلالات وتحليلات، أسبابها. 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> شئون الطلاب، منسق المعيار ومعاونوه، 	√			<ul style="list-style-type: none"> حصر أعداد التحويل من إجمالي الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> أ- معدلات التحويل من البرنامج 	
<ul style="list-style-type: none"> إحصائية معدلات التخرج سنويا من البرنامج، تحليلات مستويات التخرج ودلالات. 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> شئون الطلاب، منسق المعيار ومعاونوه، 				<ul style="list-style-type: none"> حصر أعداد طلاب التخرج. 	<ul style="list-style-type: none"> ب- معدلات التخرج من البرنامج 	
<ul style="list-style-type: none"> كشوف بالأسماء، أنواع المؤسسات التي وظفت الخريجين 	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 				<ul style="list-style-type: none"> حصر أعداد الخريجين وجهات التوظيف 	<ul style="list-style-type: none"> ج-معدلات التوظيف من خريجي البرنامج 	

* Q1 = يناير – مارس، Q2 = إبريل – يونيو، Q3 = يوليو – سبتمبر، Q4 = أكتوبر – ديسمبر.

المرحلة الثانية للتقييم	المرحلة الأولى للتقييم	المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
					Q4	Q3	Q2	Q1		
√		<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان، تحليلات ونتائج 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√				<ul style="list-style-type: none"> استطلاع الراي باستبيانات لاتجاهات وآراء المستفيدين ذوو العلاقة – تحليل الاستبيانات – إرسال النتائج للتقييم. 	د- تقييم وصياغة استبيان لقياس آراء المستفيدين
٢-٨-٢) أساليب تقويم إضافية للتميز / دعم القدرة التنافسية للبرنامج:										
√		<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف بالأسماء، جهات التسجيل 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√				<ul style="list-style-type: none"> إحصائيات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج، وجهات الدراسة 	أ- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج (دبلوم -الماجستير - الدكتوراه)
√		<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> مكون التدريب الميداني، معتمد 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√				<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس لصياغة مكون ميداني. 	ب- تحديث مكونات التدريب الميداني في البرنامج
√		<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> المقررات المهاريه، معتمد 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√				<ul style="list-style-type: none"> عقد ورش عمل مع: أعضاء هيئة التدريس لدعم وتحديد المقررات المهاريه (لإعداد مشروع التخرج). 	ج-تحديث ودعم مقررات مهاريه لتنمية القدرات الابتكاريه في التطبيق العملي
√		<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف بالأسماء، أنواع المؤسسات للموظفين من الخريجين، آراء المؤسسات في الخريجين، والتحليلات 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√				<ul style="list-style-type: none"> استقصاء مستوى كفاءة الخريجين بالمؤسسات التي يعملوا بها 	د- تقييم مستوى كفاءة الخريجين بالمؤسسات التي يعملوا بها،

المتابعة	مؤشرات التقييم والأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت ^١				آليات التنفيذ (الأنشطة والمهام)	مقترحات التعزيز والتطوير مجال التعزيز والتطوير
			Q1	Q2	Q3	Q4		
√	<ul style="list-style-type: none"> أ.د. مشرف الشعبة. أ.م.د. مدير وحدة الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> كشوف بالأسماء، أنواع الشهادات آراء الخريجين، والتحليلات 	<ul style="list-style-type: none"> منسق المعيار ومعاونوه، منسق البرنامج، 	√			<ul style="list-style-type: none"> حصص أعداد الخريجين الحاصلين على شهادات: (CPA/MBA/PE/RN) 	<ul style="list-style-type: none"> هـ- أعداد الحاصلين على شهادات مهنية من خريجي البرنامج

تاريخ الاعتماد: / /

منسق لجنة مراجعة وإدارة البرنامج الدراسي: د. محي الدين ابراهيم

منسق البرنامج : د. محمد عبدربه عميرة

عميد شعبة الهندسة : أ.د سعيد محمد أمين الحلفاوي