



مهام واختصاصات اللجان الفنية بوحدة ضمان الجودة

تضم وحدة ضمان الجودة بالمعهد العالي للعلوم الإدارية عددًا من اللجان الفنية، لكل منها أهداف محددة وتشكيل واختصاصات واضحة، وذلك لضمان تطوير الأداء المؤسسي وتطبيق معايير الجودة الشاملة.

1. لجنة الدعم الفني

- **الهدف:** تقديم الدعم الفني وإجراء الزيارات الميدانية الدورية لوحدة ضمان الجودة.
- **التشكيل:** يتم تشكيلها باقتراح من المدير التنفيذي للوحدة.
- **الاختصاصات:**

1. تقديم الدعم الفني وإجراء الزيارات الدورية.
2. التوعية بأليات صياغة مقترحات مشروعات التطوير وتقديمها للجهات المانحة.
3. متابعة تفعيل الخطط التنفيذية لمشروعات التطوير.
4. إعداد تقارير الدعم الفني بشكل دوري.

2. لجنة المراجعة الداخلية

- **الهدف:** التقويم الذاتي للأداء المؤسسي والفردي بالمعهد، وقياس رضا الأعضاء والمستفيدين، وتطبيق إدارة الجودة الشاملة على كافة المستويات.
- **التشكيل:** يتم تشكيلها باقتراح من المدير التنفيذي للوحدة وبموافقة مجلس الإدارة.
- **الاختصاصات:**

1. إعداد خطة سنوية للمراجعة الداخلية.
2. متابعة أعمال اللجان الفنية في جميع أنشطة المعهد.
3. رفع تقارير تقييم ومتابعة تتضمن مقترحات وتوصيات.
4. تحويل عناصر التقويم إلى مقاييس رقمية وتحليل البيانات.
5. تحديد المجموع الكلي لدرجات التقويم وترتيب الأقسام.
6. إخطار الإدارة بالنتائج والانحرافات عن المعايير مع مقترحات للحلول.

3. لجنة القياس وتقويم الأداء (الاستبيانات)

- **الأهداف:**

1. متابعة أنشطة ضمان الجودة والتطوير المستمر للعملية التعليمية.
 2. رفع كفاءة العاملين بالوحدة من خلال الاستعانة بخبراء من أعضاء هيئة التدريس.
- **التشكيل:** باقتراح من المدير التنفيذي للوحدة وبموافقة مجلس الإدارة.
 - **الاختصاصات:**

1. إمداد المعهد بتقارير الدعم الفني والمراجعة الداخلية.
2. رفع نتائج هذه التقارير لمجلس إدارة مركز ضمان الجودة لاتخاذ القرارات اللازمة.
3. دراسة مؤشرات الاستجابة والمقاومة لتطبيق نتائج المتابعة والتقييم.

4. لجنة المطبوعات والنشر والإعلام

- **الهدف:** نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين، وتحديث بيانات وإنجازات المعهد.
- **التشكيل:** باقتراح من المدير التنفيذي للوحدة وبموافقة مجلس الإدارة.
- **الاختصاصات:**

- متابعة أنشطة الوحدة وتعريف الطلاب بالرؤية والرسالة.
- الإعلان عن أنشطة وإنجازات أعضاء هيئة التدريس والطلاب المتميزين.
- إعداد نشرات وملصقات لنشر ثقافة الجودة.
- متابعة الإعلانات داخل الأقسام العلمية بشأن الامتحانات والفعاليات.
- توثيق أليات التواصل بين المعهد والمستفيدين.
- تحديث دليل المعهد ودليل الطلاب ونشر حقوق الملكية الفكرية.
- إنشاء قاعدة بيانات للوحدة على موقع المعهد.



5. لجنة التدريب

الأهداف:

1. نشر الوعي بثقافة الجودة.
 2. وضع سياسات وخطط تدريبية وفق الاحتياجات الفعلية.
 3. عقد دورات وورش عمل وحلقات نقاش.
 4. متابعة تفعيل خطط التدريب وقياس أثرها.
 5. إنشاء قاعدة بيانات مركزية للتدريب في مجال الجودة.
- **التشكيل:** باقتراح من المدير التنفيذي للوحدة وبموافقة مجلس الإدارة.
- **الاختصاصات:**
1. تحديد الاحتياجات التدريبية لكل أعضاء هيئة التدريس والإداريين.
 2. وضع وتنفيذ خطط التدريب والتوعية.
 3. اختيار المدربين وفق معايير محددة.
 4. قياس رضا المستفيدين ومردود التدريب.
 5. تقييم الإمكانيات المتاحة للتدريب وخطط تطويرها.
 6. تقييم جودة البرامج التدريبية كمًّا وكيفًا.