

QU

Saudi Arabia

Qassim
University



جامعة القصيم

عمادة ضمان الجودة والاعتماد

دليل الجودة في كليات جامعة القصيم



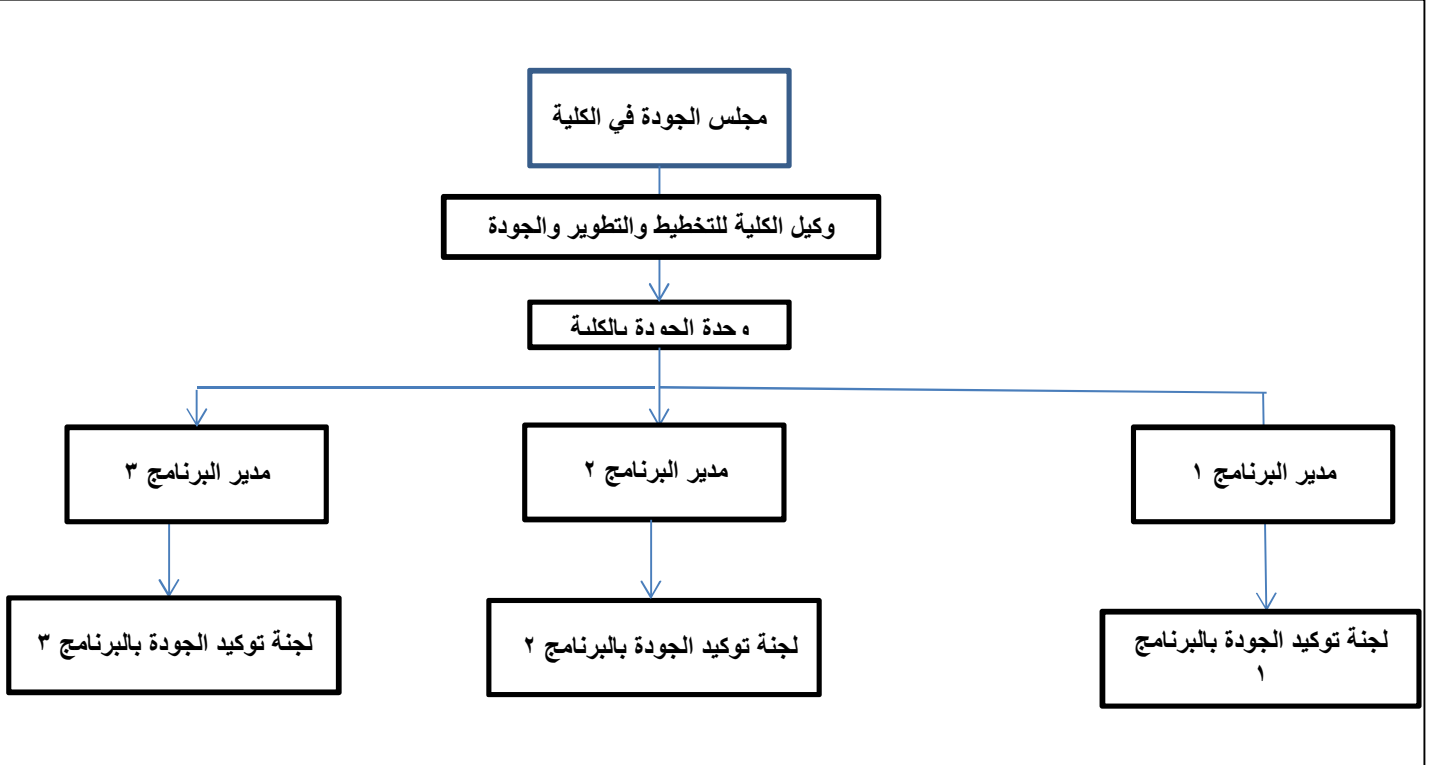
www.qu.edu.sa

الفهرس

١	صفحة المحتويات
٢	-المقدمة
٣	-الهيكل التنظيمي للجودة في الكليات
٤	-اللجنة الرئيسية للجودة بالكلية
٦	-الوحدة التنظيمية: وكيل الكلية للتخطيط والتطوير والجودة
٨	-وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
١١	-مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
١٢	-مديرو البرامج الأكاديمية
١٤	-لجان الجودة بالبرامج

المقدمة

الهيكل التنظيمي للجودة في الكليات



اللجنة الرئيسية للجودة بالكلية

العلاقة التنظيمية:

يرتبط مجلس الجودة بعميد الكلية

الهدف العام للمجلس:

مجلس الجودة بالكلية يعمل على تخطيط ومتابعة أداء وحدة الجودة بالكلية ولجان الجودة بالأقسام وعليه تقديم المشورة والتوصيات المناسبة في مختلف المواضيع والقضايا المرتبطة بتوكيد الجودة في الكلية ، إضافة إلى قيامه بالدور القيادي في تبني مبادرات وبرامج ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي في الكلية. يُشكل مجلس الجودة بالكلية علي النحو التالي:

- عميد الكلية
- وكيل الكلية للتخطيط والتطوير والجودة
- وكيل الكلية للشؤون التعليمية
- وكيلة الكلية لشطر الطالبات
- مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد
- مدير مركز البحوث بالكلية
- عدد (٢) أعضاء هيئة تدريس يتم اختيارهم من قبل العميد
- مدير الشؤون الإدارية بالكلية
- رئيساً
- نائباً
- عضواً
- عضواً
- مقررأ
- عضواً
- عضواً
- عضواً

مهام مجلس الجودة

- ١- رسم سياسة الجودة والاعتماد في الكلية واعتماد الخطة الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة في الكلية.
- ٢- اعتماد خطة نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية ومتابعة الأنشطة الداعمة لها.
- ٣- اعتماد الخطط التنفيذية لوحدة الجودة بالكلية ولجان الجودة بالأقسام، ودعمها في كافة الجوانب.
- ٤- اعتماد خطط التطوير والتدريب لأعضاء هيئة التدريس والتي تسهم في تطبيق آليات الجودة الداخلية تحقيقاً للنمو المهني لهيئة التدريس.
- ٥- مناقشة التقارير التي تقدمها وحدة الجودة بشكل دوري عن مراحل عملها.
- ٦- مراجعة واعتماد خطط الجودة للأقسام والوحدات الإدارية ، وإيجاد الحلول للمشكلات والمعوقات التي تواجهها.
- ٧- تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة لتوكيد الجودة الشاملة والاعتماد لأقسام الكلية ووحداتها .
- ٨- متابعة لجان الجودة في الأقسام الأكاديمية ومساعدتها علي القيام بمهامها.
- ٩- التواصل الفعال مع الهيئات المعنية بالجودة والتفويض والاعتماد الأكاديمي علي المستويين الوطني والدولي لتبادل الخبرات .
- ١٠- التخطيط لزيارة المراجعين الداخليين و الخارجيين.
- ١١- اعتماد تقارير الجودة التي تصدرها وحدة الجودة ورفعها إلى كل من عمادة ضمان الجودة والاعتماد ووكالة الجامعة للتطوير والتخطيط والجودة.
- ١٢- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء

- ١ . فعالية متابعة الخطط التنفيذية لوحدة الجودة بالكلية ولجان الجودة بالأقسام.
- ٢ . الجودة في مراجعة خطط الجودة للأقسام والوحدات الإدارية، وفعالية ما يقدم من حلول للمشكلات والمعوقات التي تواجهها.
- ٣ . فعالية نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية، والدقة في متابعة الأنشطة الداعمة لها.
- ٤ . فعالية متابعة لجان الجودة في الأقسام الأكاديمية ومساعدتها علي القيام بمهامها.

٥. جودة ما يقدم من التوصيات والمقترحات اللازمة لتوكيد الجودة الشاملة والاعتماد لأقسام الكلية ووحداتها .
٦. الدقة عند مناقشة واعتماد التقارير التي تقدمها وحدة الجودة بشكل دوري عن مراحل عملها.
٧. الدقة في متابعة الخبرات التدريبية والمشروعات التطويرية والتي تسهم في تطبيق آليات الجودة الداخلية تحقيقا للنمو المهني لهيئة التدريس.
٨. فعالية التواصل مع الهيئات المعنية بالجودة والتقييم والاعتماد الأكاديمي علي المستويين الوطني والدولي.
٩. دقة التخطيط لزيارة المراجعين الداخليين و الخارجيين.
١٠. اكتمال ودقة التقرير السنوي للجودة والذي تصدره وحدة الجودة وتوقيت رفعة إلى كل من عمادة ضمان الجودة والاعتماد و وكالة الجامعة للتطوير والتخطيط والجودة.

وكيل الكلية للتخطيط والتطوير والجودة

العلاقة التنظيمية:

- يكون وكيل الكلية للتخطيط والتطوير والجودة مسؤولاً أمام عميد الكلية.
- يكون وكيل الكلية للتخطيط والتطوير والجودة مسؤولاً عن:
 - وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي واللجان الفرعية المنبثقة منها.

الهدف العام:

المساهمة في تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال الإشراف المباشر على ترسيخ هويتها العلمية والبحثية؛ وتعزيز إمكانياتها وقدراتها وتنمية مواردها الذاتية للحصول على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه في كافة أقسامها العلمية؛ وتطبيق أعلى معايير الجودة المحلية والدولية في المجالات العلمية والبحثية والتعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية.

المهام التفصيلية:

١. المشاركة في إعداد وصياغة الرؤية الاستراتيجية للكلية، والعمل على تحقيقها بعد اعتمادها في حدود اختصاصه.
٢. المشاركة في إعداد الخطط وبرامج العمل والموازنات التخطيطية على مستوى الكلية، وتنفيذها بعد اعتمادها في حدود اختصاصاته.
٣. الإشراف المباشر على تنفيذ الخطة الخمسية للكلية وإعداد تقارير دورية رفعها لعميد وتضمينها للمقترحات والتوصيات اللازمة وذلك وفق الآلية المعتمدة.
٤. إعداد برامج العمل التنفيذية التفصيلية لتنفيذ المشاريع الواردة بالخطة الخمسية للكلية في مجال الدراسات والتطوير.
٥. الإشراف المباشر على عملية تطوير البرامج والمسارات التعليمية في الأقسام العلمية بالكلية وفق الآلية المعتمدة.
٦. الإشراف المباشر على كافة الأعمال المتعلقة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وتوفير مقومات المحافظة عليه في الأقسام العلمية بالكلية وفق الآلية المعتمدة.
٧. الإشراف المباشر على كافة الأعمال المتعلقة بقياس الأداء في الكلية وتوفير مقومات الانتفاع من ذلك في تطوير البرامج والخدمات في الكلية وفق الآلية المعتمدة.
٨. الإشراف على عملية مشاركة الكلية في المعارض العلمية والمهنية وفق الآلية المقررة.
٩. إعداد مشروع التقرير السنوي للكلية وضمان جودة أعمال التنسيق بين الوحدات التعليمية والإدارية بشأن الحصول على كافة البيانات والمعلومات المطلوبة بدقة ويسر ورفع المسودة للعميد للاطلاع والاعتماد وفق الآلية المعتمدة.
١٠. التتبع لما ينشر في مواضيع ذات العلاقة بالتخطيط والتطوير والجودة، ودراساتها وتحليلها، وتحديد مجالات انعكاساتها وتأثيرها على رسالة الكلية وخططها الاستراتيجية وبرامجها التعليمية وتنفيذها بعد اعتمادها.
١١. التعاون مع وكيل الكلية للشئون التعليمية بشأن الجوانب التطويرية ذات العلاقة.
١٢. بالبرامج والشئون التعليمية، بما يضمن تكامل جهود التطوير والتحديث في الكلية.
١٣. متابعة التزام الوحدات الإدارية بالوكالة بالتعليمات والقرارات واللوائح والتأكد من جودة وفعالية تطبيقها.
١٤. متابعة وتحليل الممارسات الإدارية لمديري الوحدات الإدارية بالوكالة والتأكد من توافقها مع أهداف ومكونات التنظيم الإداري المعتمد للكلية.

١٥. إعداد التقارير الدورية والاستثنائية عن أعمال الوكالة وتضمينها الاقتراحات التطويرية ورفعها لعميد الكلية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
١٦. التقييم الدوري لأداء وانجازات الوحدات الإدارية بالوكالة و مقارنتها بأهدافها وخططها المعتمدة ، والعمل على تحسين الأداء وتحسين انجازاتها .
١٧. القيام بأي مهام أخرى يكلفه بها عميد الكلية وتقع في نطاق عمله..

معايير قياس وتقييم الأداء:

- جودة الخطة الاستراتيجية الخمسية للكلية .
- جودة وفعالية تنفيذ الخطة الاستراتيجية الخمسية للكلية .
- جودة عمليات تطوير البرامج والمسارات التعليمية .
- الجودة في استحداث وتطوير برامج ومسارات تعليمية جديدة في ضوء احتياجات السوق .
- حصول الأقسام العلمية بالكلية على الاعتماد الأكاديمي من جهات الاعتماد المرموقة.
- الفعالية في توفير مقومات المحافظة على الاعتماد الأكاديمي.
- جودة وفعالية عمليات قياس إنجاز الوحدات التعليمية في الكلية.
- جودة وفعالية عمليات قياس إنجاز الوحدات الإدارية في الكلية..
- جودة وفعالية التنسيق بين وحدات الوكالة .
- جودة وتوقيت التقرير السنوي للكلية .
- جودة وتوقيت التقارير المرفوعة عن الدراسات والتطوير .

وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

العلاقة التنظيمية:

ترتبط وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بعميد الكلية أو أحد وكلاء الكلية.

الهدف العام للوحدة:

المساهمة في تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال ضمان الجودة وتوفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامجها الأكاديمية المختلفة والمحافظة عليه وفق أعلى معايير الجودة المحلية والعالمية في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية بما يعزز قدرات الكلية لتحقيق مزايا تنافسية مستدامة وفق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.

تُشكل وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية علي النحو التالي:

- مدير الوحدة ويتم اختياره من قبل العميد من الأساتذة ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- مديرو البرامج الأكاديمية بالكلية.
- ممثل عن الشؤون الإدارية في الكلية.

المهام التفصيلية للوحدة :

- ١- المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعداد وتطوير وتقويم الخطط والبرامج في الكلية.
- ٢- المشاركة في إعداد وتطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية.
- ٣- تطبيق أنظمة وضوابط وإجراءات ومعايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
- ٤- التحقق من تطبيق أنظمة وضوابط ومعايير ضمان الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
- ٥- إعداد دليل متكامل لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية في ضوء التجارب المحلية والدولية الرائدة بما يضمن حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه وتطبيق معايير ومتطلبات الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية.
- ٦- الرصد والتتبع المستمر للتجارب المميزة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بما في ذلك السياسات والأنظمة والضوابط والمعايير والأدوات والتقنيات المستخدمة وإعداد تقارير مع تضمينها للاقتراحات التطويرية في الكلية.
- ٧- اقتراح أسماء المؤسسات والجامعات والكليات التي يمكن التعاون والتحالف والشراكة معها في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ٨- اقتراح أسماء المراكز المتخصصة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي التي يمكن الاستفادة من خبراتها وخدماتها لحصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي.
- ٩- اقتراح هيئات الاعتماد الأكاديمي الملائمة للكلية بعد الدراسة المستفيضة والموازنة بين كافة البدائل المتاحة في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.
- ١٠- اقتراح معايير وأدوات وآليات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ومتابعة اعتمادها.
- ١١- المتابعة المستمرة لأداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي وإعداد التقارير وتضمينها للمقترحات التطويرية.

- ١٢-بناء قاعدة بيانات متكاملة لضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي وإدخال البيانات اللازمة ومعالجتها وتحديثها بشكل مستمر .
- ١٣-إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية.
- ١٤-الرفع بتقارير نصف سنوية لعمادة ضمان الجودة والاعتماد عن جميع أنشطة وإنجازات الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ١٥-تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء للوحدة :

- ١ . الفعالية في تطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية.
- ٢ . نوعية ودرجة الاستفادة من التجارب المميزة في مجال ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي.
- ٣ . الحصول على الاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً والمحافظة عليه.
- ٤ . جودة واكتمال الدليل الخاص بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي.
- ٥ . جودة جهات الاعتماد المقترح الحصول على الاعتماد الأكاديمي منها.
- ٦ . جودة الاستشارات والخدمات التي تحصل عليها الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ٧ . جودة معايير وأدوات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ٨ . جودة وانتظام تقويم أداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ٩ . جودة المقترحات المقدمة لحوسبة الأعمال الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ١٠ . جودة واكتمال قواعد البيانات الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ١١ . الفعالية في تطوير معايير وأدوات وآليات تقييم الأداء وقياس الإنجازات للوحدات التعليمية والإدارية في الكلية.
- ١٢ . الفعالية في نشر ثقافة الجودة في الكلية.
- ١٣ . جودة التنسيق والتفاعل مع عمادة ضمان الجودة والاعتماد في الجامعة.
- ١٤ . جودة التقارير ودوريتها.
- ١٥ . دقة واكتمال المعلومات عن الوحدة في موقع الكلية.

مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

العلاقة التنظيمية:

يرتبط مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بعميد الكلية أو أحد وكلاء الكلية.

الهدف العام:

يشرف مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي علي جميع الأعمال الإدارية الخاصة بالوحدة ويتابع تنفيذ قرارات لجنة الجودة بالكلية.

مهام مدير الوحدة:

- 1- التأكد من أن سياسات وإجراءات نظام ضمان الجودة مطبقة ومحافظ معايير وفعالة ومكتملة.
- 2- متابعة تنفيذ قرارات لجنة الجودة بالكلية مع مديري البرامج بشأن تطبيق الجودة ونظام توكيد الجودة للبرامج الأكاديمية بالجامعة.
- 3- وضع التنظيم الإداري لوحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي المحدد لاختصاصاتها وتوزيع المهام والمسؤوليات على الأعضاء.
- 4- تمثيل لجان الجودة بالأقسام في مجلس الجودة بالكلية.
- 5- الإشراف العام على أعمال وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- 6- التنسيق بين أقسام الكلية المختلفة وإدارتها في كل ما يتعلق بأعمال الجودة.
- 7- التنسيق من خلال العميد مع عمادة ضمان الجودة والاعتماد في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقيق مستويات عالية في مجال ضمان الجودة واعتماد الأكاديمي.
- 8- تنفيذ أي مهام أخرى في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء لمدير الوحدة:

1. دقة التأكد من أن معايير الجودة وإجراءات نظام توكيد الجودة للبرامج الأكاديمية مطبقة ومحافظ عليها وفعالة ومكتملة.
2. فعالية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة الرئيسية للجودة بالكلية مع مديري البرامج بشأن تطبيق معايير الجودة ونظام توكيد الجودة للبرامج الأكاديمية بالجامعة.
3. جودة التنظيم الإداري لوحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي المحدد لاختصاصاتها والدقة في توزيع المهام والمسؤوليات على الأعضاء.
4. فعالية تمثيل لجان الجودة بالأقسام في مجلس الجودة بالكلية.
5. فعالية الإشراف على أعمال وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.
6. جودة التنسيق بين أقسام الكلية المختلفة وإدارتها في كل ما يتعلق بأعمال الجودة.
7. فعالية التنسيق مع عمادة ضمان الجودة والاعتماد في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقيق مستويات عالية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

مديرو البرامج الأكاديمية

العلاقة التنظيمية:

يرتبط مدير البرنامج برئيس القسم الذي يتبعه البرنامج.

الهدف العام:

يتولى أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم مسؤولية مدير البرنامج ويكون له المهام التالية أثناء قيامه بواجبات هذا العمل.

مهام مديرو البرامج:

- 1- المشاركة في إعداد توصيف البرنامج و المقررات وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ورفع هذه التوصيفات إلى (مجلس القسم/اللجنة المرجعية) للمراجعة والاعتماد. وتوزيع التوصيف الموحد والمعتمد من قبل (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- 2-مراجعة مؤشرات الأداء (KPIs) الخاصة بالبرنامج والتأكد من اعتمادها من (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) والعمل علي جمعها سنوياً وإعداد تقرير مؤشرات الأداء وتوصيات التحسين.
- 3-المشاركة في إعداد تقرير المقارنات المرجعية للبرنامج وتوصيات التحسين.
- 4-التأكد من إعداد تقارير تحليل الاستبانات الخاصة بالبرنامج وتوصيات التحسين اللازمة، وتوزيعها علي أعضاء هيئة التدريس.
- 5-العمل على تجميع تقارير المقررات الخاصة بالبرنامج ومتابعة مراجعتها مع اللجان المختصة بالقسم واعتمادها ورفعها إلي (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية للبرنامج) و متابعة إعداد التقرير الموحد لكل مقرر.
- 6-حفظ جميع التطورات والتحسينات التي تنتج من أعمال المراجعة الدورية من خلال تقارير المقررات والبرنامج الدورية في نموذج التطورات للبرنامج (يحتفظ فيه كدليل على التطور المستمر للبرنامج).
- 7-التأكد من متابعة تنفيذ توصيات التحسين للمقررات والبرنامج.
- 8-المشاركة في إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج .
- 9-تنفيذ أي مهام أخرى في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء

١. فعالية المشاركة في إعداد توصيف البرنامج و المقررات ومتابعة ورفع هذه التوصيفات إلى(مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) للمراجعة والاعتماد.
٢. دقة متابعة توزيع التوصيف الموحد والمعتمد من قبل (مجلس القسم/اللجنة المرجعية) على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
٣. جودة مراجعة تقارير مؤشرات الأداء (KPIs) الخاصة بالبرنامج في جميع الأقسام المشاركة في تدريس البرنامج ومتابعة تنفيذ توصيات التحسين.
٤. جودة ودقة تقارير المقارنات المرجعية الواردة من الأقسام والشفافية في إعداد تقرير المقارنة المرجعية الموحد للبرنامج ومتابعة تنفيذ توصيات التحسين.
٥. دقة متابعة تنفيذ توصيات التحسين الواردة من تقارير المقررات والبرامج .
٦. دقة متابعة حفظ جميع التطورات والتحسينات التي تنتج من أعمال المراجعة الدورية من خلال تقارير المقررات والبرنامج الدورية في نموذج التطورات للبرنامج.
٧. فعالية المشاركة في إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

لجان توكيد الجودة بالبرامج

العلاقة التنظيمية:

ترتبط لجنة الجودة بالبرنامج برئيس القسم.

الهدف العام للجنة توكيد الجودة بالبرنامج:

تتشكل لجنة الجودة بالبرنامج من بعض أعضاء هيئة التدريس، ويرأس هذه اللجنة مدير البرنامج الذي يتبع القسم. وتعمل هذه اللجنة علي ضبط مخرجات التعلم بالبرنامج وضمان تنفيذ معايير الجودة الصادرة عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وكذلك نظام توكيد الجودة البرامجية الصادر عن الجامعة. وفي حال تعدد البرامج داخل القسم الواحد تشكل لجنة لكل برنامج يتبع القسم ويجب أن تمثل المسارات الرئيسة بالبرنامج في هذه اللجنة.

مهام لجان توكيد الجودة بالبرنامج:

- ١-مراجعة الأهداف التعليمية و مخرجات التعليم الخاصة بالبرنامج في ضوء متطلبات تقرير المقارنة المرجعية للخطة و سوق العمل والهيئات المهنية وما تصدره الجامعة والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع(مجلس القسم/ اللجنة المرجعية للبرنامج) ولجنة الخطط في البرنامج.
- ٢-اعتماد وسائل وأدوات التقويم المباشر وغير المباشر للمقررات والبرامج.
- ٣-المشاركة في إعداد سلم تقييم الأعمال الطلابية (Rubrics) لمختلف مقررات البرنامج وعرضها على (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) للمراجعة والاعتماد وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ٤-المشاركة في إعداد توصيف البرنامج وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ورفعها إلى(مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) للمراجعة والاعتماد.
- ٥-المشاركة في إعداد ومراجعة تقرير البرنامج السنوي واعتماده من (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية للبرنامج) ومتابعة إعداد التقرير الموحد للبرنامج والحصول عليه.
- ٦-المشاركة في إعداد ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج(KPIs) واعتمادها من (مجلس القسم/اللجنة المرجعية) وإعداد تقرير مؤشرات الأداء وتوصيات التحسين.
- ٧-المشاركة في إعداد ومراجعة المقارنات المرجعية(Benchmarking) الخاصة بالبرنامج واعتمادها من (مجلس القسم/اللجنة المرجعية).
- ٨-إعداد قائمة بتوصيات التحسين الواردة من تقارير المقررات والبرنامج ورفعها إلى (مجلس القسم/اللجنة المرجعية) ومتابعة اعتماد هذه التوصيات وأخطار القسم بتلك التوصيات.
- ٩-المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج(SSR)وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ١٠- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء:

١. دقة مراجعة جودة الأهداف التعليمية ومخرجات التعليم ومناسبتها لرسالة وأهداف البرنامج في ضوء متطلبات سوق العمل والهيئات المهنية و ما تصدره الجامعة والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٢. فعالية متابعة تطبيق وسائل وأدوات التقويم المباشر وغير المباشر للمقررات البرنامج.
٣. دقة مراجعة جودة وفعالية سلم تقييم الأعمال الطلابية (Rubrics) لمختلف مقررات البرنامج ومتابعة نتائج تلك الأدوات.
٤. دقة مراجعة توصيف البرنامج الموحد وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٥. الدقة في مراجعة وإقرار تقارير البرنامج السنوية للقسم ورفعها لمجلس القسم للاعتماد.
٦. الدقة في إعداد قائمة بتوصيات التحسين الواردة من تقارير المقررات والبرامج و سرعة رفعها إلى (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) للاعتماد ومتابعة تنفيذها.
٧. فعالية متابعة اعتماد توصيات التحسين و سرعة أخطار القسم بتلك التوصيات.
٨. فعالية المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج (SSR) طبقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٩. فعالية المشاركة في إعداد ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج (KPIs) و سرعة رفعها إلى (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) للاعتماد.
١٠. فعالية المشاركة في إعداد ومراجعة المقارنات المرجعية (Benchmarking) الخاصة بالبرنامج و سرعة رفعها إلى (مجلس القسم/ اللجنة المرجعية) للاعتماد.
١١. جودة واكتمال ودقة مراجعة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج (SSR).