

كلية اللغات والترجمة

شؤون التطوير والجودة



مساعدة وكيلة الكلية للتطوير والجودة

سكرتيرة
الوحدة

وحدة الجودة



وحدة التوثيق والاحصاء



وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي



التقرير السنوي



منسقة اعتماد أكاديمي



الاحصائيات



منسقة اعتماد أكاديمي

مهام مكتب مساعدة الوكيلة للتطوير والجودة

د. نسرين الطويرش

الوحدات التابعة لها:

وحدة الجودة

وحدة تطوير المهارات

وحدة تقنية المعلومات

- الاشراف على تنفيذ ومتابعة التقويم والاعتماد الأكاديمي
- قياس مؤشرات الأداء لقسم الطالبات
- الرفع بالاحتياجات التدريبية لعمادة تطوير المهارات لتدريب منسوبيات الكلية
- الرفع بالتقرير السنوي لقسم الطالبات في الكلية
- الرفع بنموذج المعلومات العامة للجهة المعنية بالمدينة الجامعية للطالبات
- تقييم منسوبي الوحدات التابعة له
- الموافقة على اجازة منسوبيات الوحدات والادارات التابعة لها.

وحدة الجودة

هذه الوحدة تقوم بنشر ثقافة الجودة وتقييم مستوى الأداء والعمل على تنفيذ ومتابعة التقييم والاعتماد الأكاديمي، وكذلك جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية وتوثيق الجهود والنتائج في جميع أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي. إضافة إلى إعداد تقارير عن مستويات الأداء ورضاء المستفيدين من الأنشطة المختلفة. وتقديم الاحصاءات اللازمة واعداد التقرير السنوي للكلية و تقوم بتجمیع المعلومات وتصنيفها والاحتفاظ بها إلكترونیاً وتقديمها إلى كافة وحدات الكلية والجهات الأخرى ذات العلاقة



وحدة التوثيق والاحصاء

وحدة الجودة اعتماد الأكاديمي

الوحدات التابعة لها:

مشفرة وحدة الجودة: هيئة الراشد

وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي

هذه الوحدة تقوم بنشر ثقافة الجودة وتقديم مستوى الأداء والعمل على تنفيذ ومتابعة التقويم والاعتماد الأكاديمي، وكذلك جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية وتوثيق الجهد والنتائج في جميع أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي. إضافة إلى إعداد تقارير عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين من الأنشطة المختلفة.

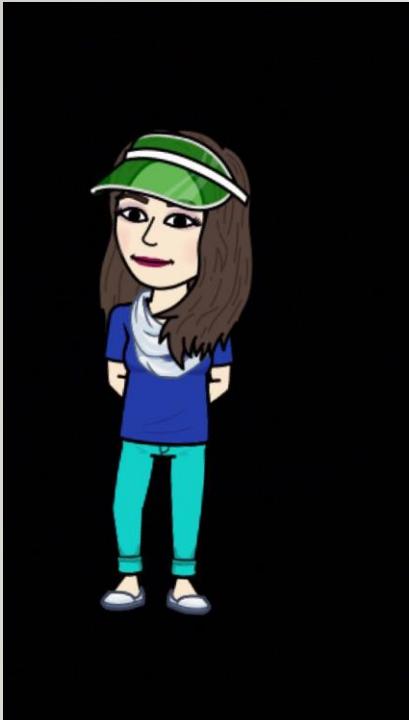
وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي



- نشر ثقافة الجودة وتقويم مستوى الأداء.
- العمل على تنفيذ ومتابعة التقويم والاعتماد الأكاديمي .
- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية.
- توثيق الجهود والنتائج في جميع أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- إعداد تقارير عن الأنشطة المختلفة الخاصة بالجودة.
- تزويد غرفة الاعتماد الأكاديمي بالملفات الالزمة للاعتمادات الوطنية والدولية وتحديث محتويات الغرفة بما يلزم

مي الرميح

وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي



- نشر ثقافة الجودة وتقدير مستوى الأداء.
- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية.
- توثيق الجهود والنتائج في جميع أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- إعداد تقارير عن الأنشطة المختلفة الخاصة بالجودة.
- تزويد غرفة الاعتماد الأكاديمي بالملفات الالزمة للاعتمادات الوطنية والدولية وتحديث محتويات الغرفة بما يلزم
- استقبال ملفات المقررات لأقسام الكلية والاحتفاظ بنسخ الكترونية منها ودعم أعضاء هيئة التدريس فيما يخصه.

نحي الرئيس

وحدة التوثيق والاحصاء

تحتخص هذه الوحدة بتجميع المعلومات وتصنيفها والاحتفاظ بها إلكترونياً وتقديمها إلى كافة وحدات الكلية والجهات الأخرى ذات العلاقة

التقرير السنوي

- تجميع المعلومات وتصنيفها والاحتفاظ بها إلكترونياً وتقديمها إلى كافة وحدات الكلية والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- عمل قاعدة بيانات بما يخص قرارات وتعاميم جهات الجامعة والكلية مثل قرارات معالي مدير الجامعة ومجلس الجامعة والوكلاة وجميع الادارات وتحديثها باستمرار.
- عمل قاعدة بيانات لملفات منسوبات الكلية من أعضاء هيئة تدريس.



هوى العتيبي



دانيا مفتى

الاحصائيات

- تجميع المعلومات وتصنيفها والاحتفاظ بها إلكترونياً وتقديمها إلى كافة وحدات الكلية والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- عمل قاعدة بيانات لملفات منسوبات الكلية من أعضاء هيئة تدريس.
- تحليل البيانات اللازمة لوحدة الجودة
- تقديم الاحصائيات اللازمة لوحدة الجودة



فيحاء العصيمي

سكرتيرة الوحدة

-
١. تنسيق اجتماعات القسم والتنسيق بين أعضاء الوحدات.
 ٢. طباعة وتنسيق خطابات الوحدات التابعة لشئون التطوير والجودة.
 ٣. حفظ وأرشفة المعاملات التابعة لشئون التطوير والجودة.
 ٤. استلام وتصدير جميع المعاملات الخاصة بالقسم والأوراق والتعاميم الصادرة والواردة للقسم
 ٥. متابعة اعمال القسم والرد على جميع المعاملات الواردة للقسم داخل ادارة الكلية وخارجها من ادارات الجامعة
 ٦. اعداد محاضر اجتماعات القسم وتقديم التوصيات عن المواضيع ذات العلاقة.
 ٧. ما تكلف به من مهام من قبل وكيلة الكلية ومساعدة الوكيلة للتطوير والجودة.



أمل الجيش