

## شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء

### الرؤيا

هي التميز في الاداء وتقديم الدعم للكلية للتطوير والتحسين المستمر للعملية التعليمية والمؤسسية للرفي باهدافها والوصول الى المعايير العالمية للجودة.

### الرسالة

تسعى الشعبة الى ضمان جودة عالية في جميع الممارسات التعليمية والبحثية والادارية في الكلية وذلك من خلال الاستفادة القصوى من كل امكانيات الكلية ومواردها وبمشاركة جميع العاملين في الكلية لتلبية حاجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل وفقا للمعايير الدولية.

### اهداف الشعبة

- العمل على ضمان جودة جميع أنشطة الكلية وخاصة البرامج الأكاديمية والبحث العلمي.
- تعزيز ثقافة الجودة في الكلية واجراءات الجودة والياتها.
- مراجعته وتحديد استراتيجيات الكلية ورسالتها وغايتها الأساسية في ضوء التطورات والمستجدات لتطوير وتجويد التعليم العالي.
- تجميع نتائج الدراسات والتدقيق الداخلي وتحليلها وبيان نقاط القوة والضعف وتقديم المقترحات لتحسين وتطوير أداء الكلية.
- تقديم الدعم للبرامج الأكاديمية لتحقيق اهدافها.
- القيام بالزيارات الميدانية لأقسام ووحدات الكلية.
- انشاء قاعدة بيانات للبرامج والدرجات العلمية التي تمنحها الكلية والوحدات الادارية لامكانية متابعة العملية التعليمية .

ويكون التوصيف الوظيفي لملاك الشعبة كما يأتي:-

### مسؤول الشعبة:

### المهام والواجبات

1. الإشراف على منتسبي الشعبة وتوزيع المهام حسب الوحدات
2. ادارة المنظومة الالكترونية لجهاز الاشراف والتقويم العلمي .
3. صياغة الخطط والبرامج لعمل الشعبة.
4. الاطلاع على البريد الوارد للشعبة واحالة إلى الاقسام المتخصصة.
5. الإجابة على استفسارات الكلية والأقسام فيما يتعلق بتطبيق معايير الجودة في الأقسام والشعب.
6. أجراء زيارات ميدانية لكافة الأقسام والشعب لإلقاء المحاضرات وتدقيق مدى تطبيق الكلية لمعايير الجودة
7. تحديد نقاط الخلل في أداء الأقسام والوحدات وتحديد حجم الفجوة في الأداء.
8. مخاطبة الأقسام والوحدات وتحديد اطر عمل المطابقة للمعايير فيما يتعلق بإنجاز الحقائق التعليمية والتوصيف الوظيفي وغيرها.
9. ألقاء المحاضرات على المنتسبين في الاقسام والوحدات لأشاعة ثقافة الجودة بين المنتسبين.
10. متابعة انجاز قاعدة بيانات محدثة خاصة بالتدريسيين والفنيين والاداريين والبنى التحتية للأقسام والوحدات والبحث العلمي.
11. أقامة دورات تدريبية وتطويرية للعاملين في وحدات الجودة والأداء الجامعي في كافة الأقسام والشعب التابعة للكلية.

تتكوّن الشعبة من الوحدات التالية:-

### وحدة تقويم الاداء:

#### **المهام والواجبات**

- 1- تحديث البيانات الخاصة بالمنتسبين في المنظومة الالكترونية لجهاز الاشراف والتقويم العلمي
- 2- انجاز تقييم اداء كافة التدريسيين العاملين في الهيئة سنوياً من خلال التنسيق مع كافة أقسام وشعب الكلية.
- 3- ارسال التقييم السنوي للتدريسيين والفنيين والاداريين الى رئاسة الجامعة.
- 4- انجاز تقييم اداء التدريسي الباحث او العامل في اماكن أخرى من الجامعة سنوياً من خلال التنسيق مع الأقسام.
- 5- ارسال التقييم السنوي للتدريسي المنسب الى الكلية.
- 6- انجاز تقييم اداء القيادات العليا ( معاوني العمداء ، رؤساء الاقسام العلمية ) في الكلية سنوياً من خلال التنسيق مع العميد.
- 7- ارسال التقييم السنوي للقيادات العليا الى رئاسة الجامعة.
- 8- تقييم جودة اداء المديرين ( التدريسيين وغير التدريسيين ) والموظفين على الملاك الدائم ( التدريسيين وغير التدريسيين ) والموظفين ( المهنيين والحرفيين ) والموظفين ( السواق ، الحرس الامني ، الفلاحين ، العمال ) .
- 9- ارسال التقييم السنوي للتدريسي المكلف بعمل اداري والموظفين الى رئاسة الجامعة.
- 10- انجاز ملفات تقييم الاداء العام للكلية سنوياً .
- 11- ارسال التقييم السنوي للكلية وللأقسام العلمية الى رئاسة الجامعة .
- 12- تزويد الجهات ذات العلاقة بالتقييمات السنوية لكافة السنوات المطلوبة ولكافة المنتسبين ( التدريسيين ، الفنيين ، الاداريين ) .

### وحدة ضمان الجودة

#### **المهام والواجبات**

1. العمل على اشاعة ثقافة الجودة في كليتنا والمجتمع المحلي .
2. الاهتمام بكل جديد في مجال الجودة وايصاله الى الكلية لتعزيز تطبيق معايير الجودة.
3. متابعة أنشطة وحدات ضمان الجودة والاداء في الكلية.
4. تعزيز الأنشطة التي تسهم في تطبيق معايير الجودة في الكلية .
5. تحديد نقاط الخلل والعمل على ازالتها في كافة الكلية .
6. تعزيز تطبيق معايير الجودة ضمن محاور العملية التعليمية ( محور التدريس ، محور الطلبة ، محور المنهج الدراسي ، محور البنى التحتية ) .
7. انجاز حقائب تعليمية مثالية لكافة المواد الدراسية تحقيقاً لشعار (حقيبة تعليمية لكل مادة دراسية).
8. تحقيق زيارات ميدانية لكافة الأقسام والشعب لمتابعة تطبيق معايير الجودة فيها .
9. متابعة الاوامر الواردة من الجامعة وإيصالها الى كافة الأقسام والشعب بما يعزز تطبيق معايير الجودة .
10. المشاركة في المؤتمرات والندوات في الكليات والمراكز التابعة للجامعة .
11. المشاركة في المؤتمرات والندوات داخل العراق والتي تقيمها الجامعات العراقية وبقية المؤسسات البحثية ومختلف الوزارات.

## وحدة التدريب والدعم الفني

### **المهام والواجبات**

1. إقامة الدورات التدريبية في مجالات الجودة والاعتماد. من كادر ضمان الجودة في كليتنا او بالتنسيق مع جهات اختصاصية اخرى.
2. تصميم البرامج الحاسوبية في مختلف المجالات بما يعزز بناء قواعد بيانات متطورة لكافة الأنشطة في الكلية.
3. انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة التدريسيين العاملين في الاقسام العلمية للكلية ( يتم إرسال التغييرات من الاقسام العلمية كل ثلاثة أشهر )
4. انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة الفنيين العاملين في الكلية ( يتم إرسال التغييرات من الاقسام العلمية والعمادة كل ثلاثة أشهر )
5. انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة الإداريين العاملين في الكلية ( يتم إرسال التغييرات من الاقسام العلمية كل ثلاثة أشهر )
6. تزويد الجهات المستفيدة بكافة الإحصائيات الضرورية المتعلقة بـ ( التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين ) .
7. تزويد الجامعة بكافة الإحصائيات الخاصة بـ ( التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين ) العاملين في الكلية .
8. تزويد الجهات ذات العلاقة بمختلف البيانات الخاصة بـ ( التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين )
9. أجراء تحديث يومي للبيانات الخاصة بـ ( التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين ) وفقاً للأوامر الإدارية التي تصدر من الإدارية.

## وحدة اعتماد جودة المختبرات

### **المهام والواجبات:**

- 1- إقامة الدورات التدريبية في مجالات الجودة والاعتماد الخاصة بالمختبرات والورش.
- 2- جرد الاجهزة والمعدات الخاصة بالمختبرات والورش في الاقسام والكلية كافة من خلال فتح سجل خاص.
- 3- تشخيص حالات الخلل والعطل في الاجهزة المختبرية والورش وتقديم تقارير دورية عن تلك الحالات الى مسؤول الشعبة.
- 4- المشاركة في المؤتمرات والندوات في الكليات والمعاهد التابعة للجامعة .
- 5- تعزيز الأنشطة التي تسهم في تطبيق معايير الجودة في المختبرات والورش.
- 6- تحقيق زيارات ميدانية لكافة المختبرات والورش في الأقسام والشعب داخل الكلية لمتابعة تطبيق معايير الجودة فيها.
- 7- المشاركة في المؤتمرات والندوات والورش داخل العراق والتي تقيمها الجامعات العراقية وبقية المؤسسات البحثية ومختلف الوزارات.
- 8- متابعة الاوامر الواردة من الجامعة وإيصالها الى كافة الأقسام والشعب داخل الكلية بالتنسيق مع مسؤول الشعبة بما يعزز تطبيق معايير الجودة المطلوبة والخاصة بالمختبرات والورش التابعة لهم.
- 9- اي اعمال اخرى يكلف بها من قبل مسؤول الشعبة