

## منسق البرنامج

منسق البرنامج هو حلقة الوصل بين البرنامج الاكاديمي ووحدة ضمان الجودة بالكلية وإدارة الكلية وفرق الدعم الفني من مركز ضمان الجودة بالجامعة وفرق المراجعة الخارجية من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، لتنسيق العمل معهم فضلا عن مسؤوليته في تلقي التغذية الراجعة من الأطراف المستفيدة من البرنامج، والعمل على متابعة الاستفادة منها في تطوير العمل بالبرنامج الأكاديمي.

### وتتلخص معايير اختيار المنسق

- 1- أن يكون عضوًا فعالاً لديه مهارات التواصل والمناقشة والعلاقات الطيبة مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم.
- 2- أن تتوفر لديه الخبرة بنظامي الساعات المعتمدة أو الدراسة الفصلية.
- 3- أن يكون على دراية جيدة بخبرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم.
- 4- الإلمام بإمكانات المختبرات والأجهزة والوسائل التعليمية والقاعات الدراسية المتاحة.
- 5- أن يكون لديه القدرة على العمل في فريق.
- 6- أن يكون حاصلًا على دورات تدريبية أو ورش عمل متخصصة في مجال نظم الجودة والتطوير.
- 7- أن يكون ملماً باللوائح الدراسية والقوانين والقواعد المنظمة.
- 8- أن يكون ملماً بمخرجات البرنامج ومدى مطابقته لاحتياجات سوق العمل

ويتم الاعلان عنها في مجلس القسم العلمي وعلى صفحة القسم لأعضاء هيئة التدريس وحصر المرشحين ثم اختيار المناسب من بينهم من قبل أعضاء البرنامج واعتماد هذا الاختيار من مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية .

### وتتمثل مهام المنسق في

- 1- حلقة الوصل بين وحدة ضمان الجودة والبرنامج وكذلك متابعة الشؤون الأكاديمية والإدارية الخاصة به.
- 2- الإشراف على تطبيق معايير الجودة وفقاً لمتطلبات اعتماد البرنامج الصادر من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 3- عمل ورش عمل لرؤساء المعايير وفرق العمل معهم لشرح خطوات عمل الدراسة الذاتية
- 4- متابعة رؤساء المعايير في وضع الدراسة الذاتية للبرنامج، ومراجعتها
- 5- الإشراف على تجميع البيانات الخاصة بالبرنامج من مستندات ووثائق، ثم ترتيبها وإعادةها في صورتها النهائية
- 6- الإلمام بمعايير اختيار المراجعين الداخلية والخارجيين للبرنامج مراجعة تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرنامج، وعرضها على مجلس إدارة البرنامج ومجلس القسم لوضع الإجراءات التصحيحية له
- 7- متابعة وتنفيذ خطة تحسين الأداء الخاصة بالبرنامج في ضوء توصيات تقارير المراجعة وقياس رضا الطلاب. وخلافه.

8- متابعة وتجميع تقارير اللجان الفرعية المنبثقة من مجلس إدارة البرنامج وعرضها عليه وعلى مجلس القسم ومناقشتها

9- إعداد تقارير متابعة البرنامج وتقديمها لإدارة مركز ضمان الجودة بالكلية

10- إعداد أي كتيب أو دليل للبرنامج الأكاديمي مع إبراز السمات التنافسية للبرنامج.

11- متابعة أي وثائق أو مستندات إضافية أخرى يرغب القسم العلمي في تقديمها.

12- التنسيق مع فرق عمل معايير اعتماد البرنامج.

13- تجهيز كل وثائق البرنامج وإعدادها للرفع على موقع الهيئة عند التقدم للاعتماد

14- والمنسق عضو في مجلس إدارة البرنامج وفي مجلس القسم لعرض متطلبات الجودة بالبرنامج ثم

توصيل ما يتعلق بها من قرارات لأعضاء هيئة التدريس

15- الإلمام بلانحة البرنامج والتغيرات اللائحية عليها وهي كالاتي