



الموضوع : قرار اداري

مكتب الوكيل

رقم (١٤٣٨/٧٥) وتاريخ ٢٧ / ٤ / ١٤٣٨ هـ

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد :

- فإن وكيل الجامعة للتطوير والجودة .

- وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له .

واشارة إلى القرار الإداري رقم ٢٦٥٧ وتاريخ ٢٨ / ٤ / ١٤٣٧ هـ بشأن توزيع مستشاري الوكالات ومسؤولي

الدعم الفني على كليات الجامعة والعمادات المساندة وإدارات الجامعة .

- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

يقرر ما يلي

أولاً (إعادة توزيع مستشاري الوكالات ومسؤولي الدعم الفني على كليات الجامعة والعمادات المساندة وإدارات الجامعة ، وذلك على النحو التالي :

م	الكلية / العمادة / الإدارات	القسم الرجالي	القسم النسائي
١	كلية الشريعة	أ. د. سامح عبدالرؤوف	أ. د. أمل محمود عبد الله
٢	كلية الطب	أ. د. ممدوح عبد المقصود	د. تيوليب عبد الحميد
٣	كلية الصيدلة	أ. د. شاكر أبو الفتوح	
٤	كلية طب الأسنان	أ. د. ممدوح عبد المقصود	
٥	كلية العلوم الطبية التطبيقية	أ. د. ممدوح عبد المقصود	د. تيوليب عبد الحميد
٦	كلية التمريض		د. تيوليب عبد الحميد
٧	كلية الهندسة	أ. د. أحمد رضا عجور	
٨	كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات	أ. د. أحمد رضا عجور	د. تيوليب عبد الحميد

الموضوع : Subject :

مكتب الوكيل

م	اسم الكلية	القسم الرجالي	القسم النسائي
٩	كلية التربية	د. محمد سيد ذخيره	أ. د. أمل محمود عبد الله
١٠	كلية العلوم والآداب بنجران	د. إبراهيم مصطفى شعبان	أ. د. نشوى محمود نافع
١١	كلية العلوم والآداب بشروره	د. إبراهيم مصطفى شعبان	أ. د. سعاد محمود
١٢	كلية العلوم الإدارية	أ. د. سامح عبدالرؤوف	أ. د. نشوى محمود نافع
١٣	كلية المجتمع	أ. د. سامح عبدالرؤوف	أ. د. أمل محمود عبد الله
١٤	عمادة السنة التحضيرية	أ. د. شاكر أبو الفتوح	أ. د. نشوى محمود نافع
١٥	العمادات المساندة	أ. د. شاكر أبو الفتوح	
١٦	إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	د. حسين محمود قمح	
١٧	الإدارة المالية	د. حسين محمود قمح	
١٨	وحدة المراجعة الداخلية	د. حسين محمود قمح	

ثانياً (تكون مهام مسؤولي الدعم الفني على النحو التالي :-

- ١- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة وخطة الجودة بوحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية وتقديم الدعم الفني لفرق تنفيذ المشروعات التطويرية المتعلقة بالخطة الاستراتيجية للكلية والجامعة .
- ٢- تقديم الدعم الفني لوحدات التطوير والجودة والبرامج الأكاديمية والعمادات المساندة والوحدات الإدارية لاستكمال متطلبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي .
- ٣- المشاركة في تنمية قدرات ومهارات فرق العمل بوحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية بعقد الدورات وورش العمل والتوجيه والتدريب بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة .
- ٤- المشاركة في زيارات التقييم لوحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية وفق متطلبات التقييم والمتابعة بعمادة التطوير والجودة .
- ٥- عمل لقاءات دورية " أسبوعية) للدعم الفني مع فرق الجودة بالكلية / العمادات لمناقشة العقبات وتقديم المقترحات لاستكمال متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي .
- ٦- إعداد كوادرن من أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري بالكلية / العمادات قادرة على تطبيق نظم الجودة على المدخلات والعمليات والمخرجات الخاصة بالعملية التعليمية لبرامج الكلية / العمادات من خلال التدريب وتطبيق للممارسات الجيدة .

Subject : الموضوع :

مكتب الوكيل

- ٧- تقديم تقارير دورية (شهرية) عما تم إنجازه من الأنشطة المدرجة بالخطة التنفيذية السنوية لوحدة التطوير والجودة والمعتمدة من عمادة التطوير والجودة مع بيان العقبات التي حالت دون تنفيذ بعض الأنشطة .
- ٨- رفع التقارير المختصة إلى وحدات عمادة التطوير والجودة وفق النماذج المعتمدة بالوحدات (نماذج الأيزو) .

ثالثاً) يعمل بهذا القرار لمدة عام من تاريخ صدوره .

رابعاً) يبلغ هذا القرار للأعضاء والعضوات وللمن يلزم لتنفيذه .

وبالله العون والتوفيق ...

وكيل الجامعة للتطوير والجودة

د. يحيى بن سليمان الحفظي