

|  |  |
| --- | --- |
|  | اسم العمادة المساندة |
|  | **تاريخ التقييم** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ملاحظات | **غير مكتمل****1** | **مكتمل جزئياً****2** | **مكتمل****3** | الأدلة والوثائق المطلوب توافرها | المعايير/ البنود |
|  |  |  |  | قرار إداري ساري المفعول لوكيل أو مشرف الوحدة لأعمال الجودة بالعمادة. | 1. إنشاء وتفعيل وكالة أو وحدة في العمادة مختصة بأعمال الجودة.
 |
|  |  |  |  | خطة عمل لأعمال الجودة بالعمادة موضحا بها ما تم إنجازه. | 1. توافر خطة للعمادة فيما يختص بأعمال الجودة، وتنفيذها.
 |
|  |  |  |  | نسخة محدّثة للسياسات والإجراءات بالعمادة. | 1. المراجعة السنوية للسياسات والإجراءات المعنية بها العمادة.
 |
|  |  |  |  | نسخة محدّثة للأدلة والكتيبات التعريفية التابعة للعمادة. | 1. المراجعة السنوية للأدلة والكتيبات التعريفية التابعة للعمادة.
 |
|  |  |  |  | النسخة الأخيرة من التقرير السنوي لأنشطة العمادة وإنجازاتها. | 1. توافر ا لتقارير السنوية التي توضّح إنجازات العمادة وأنشطتها.
 |
|  |  |  |  | دليل أرشفة للوثائق والأدلة وتقارير الأداء يسهل الرجوع إليه. | 1. توافر نظام لأرشفة الوثائق والأدلة وتقارير الأداء في العمادة.
 |
|  |  |  |  | توافر نسخ مترجمة باللغة الإنجليزية لجميع الأدلة والكتيبات التعريفية. | 1. وجود ترجمة باللغة الإنجليزية للأدلة والكتيبات التعريفية التابعة للعمادة.
 |
|  |  |  |  | ملف تكوين اللجان، وحضور الاجتماعات المشتركية بين الشطرين. | 1. تفعيل مشاركة شطر الطالبات في أنشطة العمادة.
 |
|  |  |  |  | وجود استبانات أو أي آلية أخرى تبيّن مدى رِضا المستفيدين بالفروع من خدمات الدعم والمساندة. | 1. جودة تقديم الخدمات المتساوية ودعم المستفيدين بين المقر الرئيس والفروع.
 |
|  |  |  |  | وجود قائمة لمؤشرات الأداء الخاصة بالعمادة، وتحليلها  | 1. تتبنى العمادة مؤشرات أداء جامعة تبوك والمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي لقياس الأداء الخاص بها.
 |
|  |  |  |  | وجود قائمة للمقارنات المرجعية الخاصة بالعمادة.  | 1. تتوافر لدى العمادة مقارنات مرجعية للأداء (داخلياً وخارجياً).
 |
|  |  |  |  | وجود خطط تحسين مبنية على تحليل نتائج قياس الأداء والمقارنات المرجعية وموضح بها نسب الإنجاز. | 12. الاستفادة من تحليل نتائج مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية بالعمادة.  |
|  |  |  |  | نماذج من الاستبانات، ومن المقابلات الشخصية. | 13. تقوم العمادة باستطلاع آراء المستفيدين بهدف تقييم الأداء والتحسين (استبانات – مقابلات). |
|  |  |  |  | وجود خطط التحسين المبنية على نتائج استطلاع رأي المستفيدين.  | 14. الاستفادة من تحليل نتائج استطلاعات رأي المستفيدين (استبانات – مقابلات) بالعمادة. |
|  |  |  |  | تقرير إنجاز العمادة للخطة الاستراتيجية (الكتروني). | 15. الإنجاز المتحقق في الخطة الاستراتيجية للعمادة بشكل ربع سنوي. |
|  |  |  |  | تاريخ إدخال العمادة للخطة التشغيلية حسب الزمن المجدول. | 16. رفع تقارير الخطة التشغيلية للجهة المعنية في الوقت المحدد. |
|  |  |  |  | شهادات حضور الورش والدورات التدريبية. | 17. عدد الدورات والورش التدريبية التي حضرها منسوبو العمادة في البرامج التدريبية المقدمة من عمادة التطوير والجودة.  |
|  | **المجموع الكلي** |

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ملاحظات:**

|  |
| --- |
| فريق المراجعة الداخلية |
| التوقيع | **الاسم** | **التوقيع** | **الاسم** |
|  | 4. |  | 1. |
|  | 5. |  | 2. |
|  | 6. |  | 3. |