

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

ترتبط شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي بالسيد عميد المعهد.

الرؤيا

هي التمييز في الاداء وتقديم الدعم للمعهد للتطوير والتحسين المستمر للعملية التعليمية والمؤسسية للرقى باهدافها والوصول الى المعايير العالمية للجودة.

الرسالة

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

اهداف الشعبة

- العمل على ضمان جودة جميع أنشطة المعهد وخاصة البرامج الاكاديمية والبحث العلمي.
- تعزيز ثقافة الجودة في المعهد واجراءات الجودة والياتها.
- مراجعته وتحديد استراتيجيه المعهد ورسالته وغاياته الاساسية في ضوء التطورات والمستجدات لتطوير وتجويد التعليم العالي.
- تجميع نتائج الدراسات والتدقيق الداخلي وتحليلها وبيان نقاط القوة والضعف وتقديم المقترحات لتحسين وتطوير اداء المعهد.
- تقديم الدعم للبرامج الاكاديمية لتحقيق اهدافها.
- القيام بالزيارات الميدانية لاقسام ووحدات المعهد.
- انشاء قاعدة بيانات للبرامج والدرجات العلمية التي يمنحها المعهد والوحدات الادارية لامكانية متابعة العملية التعليمية.

ويكون التوصيف الوظيفي لملاك الشعبة كما يأتي:-

مسؤول الشعبة

المهام والواجبات

١- الإشراف على منتسبي الشعبة وتوزيع المهام حسب الوحدات .

٢- صياغة الخطط والبرامج لعمل الشعبة .

٣- الاطلاع على البريد الوارد للشعبة واحالتها إلى الأقسام المتخصصة .

٤- الإجابة على استفسارات المعهد والأقسام فيما يتعلق بتطبيق معايير الجودة في الأقسام والشعب .

٥- إجراء زيارات ميدانية لكافة الأقسام والشعب لإلقاء المحاضرات وتدقيق مدى تطبيق المعهد لمعايير الجودة

٦- تحديد نقاط الخلل في أداء الأقسام والوحدات وتحديد حجم الفجوة في الأداء

٧- مخاطبة الأقسام والوحدات وتحديد اطر عمل المطابقة للمعايير فيما يتعلق بإنجاز الحقايب التعليمية والتوصيف الوظيفي وغيرها .

٨- ألقاء المحاضرات على المنتسبين في الأقسام والوحدات لأشاعة ثقافة الجودة بين المنتسبين .

٩- متابعة انجاز قاعدة بيانات محدثة خاصة بالتدريسيين والفنيين والاداريين والبنى التحتية للأقسام والوحدات والبحث العلمي .

١٠- إقامة دورات تدريبية وتطويرية للعاملين في وحدات الجودة والأداء الجامعي في كافة الأقسام والشعب التابعة للمعهد.

تتكوّن الشعبة من الوحدات التالية:-

وحدة تقويم الاداء

المهام والواجبات

١ - انجاز تقييم اداء كافة التدريسيين العاملين في الهيئة سنوياً من خلال التنسيق مع كافة كليات والمعاهد.

٢ - انجاز تقييم اداء التدريسي الباحث العامل في الوحدات البحثية سنوياً من خلال التنسيق مع الأقسام .

٣ - انجاز تقييم اداء القيادات العليا (معاوني العمداء ، رؤساء الاقسام العلمية ، مسؤولي الشعب والوحدات على الموقع الالكتروني المجاز من قبل الوزارة .

٤ - تقييم جودة اداء (التدريسيين) والموظفين على الملاك الدائم من (الفنيين والاداريين و المهنيين والحرفيين) على الموقع الالكتروني المجاز من قبل الوزارة .

٥ - انجاز ملفات تقييم الاداء العام للمعهد سنوياً .

٦ - تزويد الجهات ذات العلاقة بالتقييمات السنوية لكافة السنوات المطلوبة ولكافة المنتسبين (التدريسيين ، الفنيين ، الاداريين) .

وحدة ضمان الجودة

المهام والواجبات

- ١- العمل على اشاعة ثقافة الجودة في معهدنا والمجتمع المحلي .
- ٢- الاهتمام بكل جديد في مجال الجودة وايصاله الى المعهد لتعزيز تطبيق معايير الجودة .
- ٣- متابعة أنشطة وحدات ضمان الجودة والاداء في المعهد .
- ٤- تعزيز الأنشطة التي تسهم في تطبيق معايير الجودة في المعهد .
- ٥- تحديد نقاط الخلل والعمل على ازالتها في كافة المعهد .
- ٦- تعزيز تطبيق معايير الجودة ضمن محاور العملية التعليمية (محاور التدريس ، محاور الطلبة ، محاور المنهج الدراسي ، محاور البنى التحتية) .
- ٧- انجاز حقائب تعليمية مثالية لكافة المواد الدراسية تحقيقاً لشعار (حقيبة تعليمية لكل مادة دراسية) .
- ٨- تحقيق زيارات ميدانية لكافة الأقسام والشعب لمتابعة تطبيق معايير الجودة فيها .
- ٩- متابعة الاوامر الواردة من الجامعة وإيصالها الى كافة الأقسام والشعب بما يعزز تطبيق معايير الجودة .
- ١٠- المشاركة في المؤتمرات والندوات في الكليات والمعاهد التابعة للجامعة .
- ١١- المشاركة في المؤتمرات والندوات داخل العراق والتي تقيمها الجامعات العراقية وبقية المؤسسات البحثية ومختلف الوزارات.

وحدة التدريب والدعم الفني

المهام والواجبات

- ١- إقامة الدورات التدريبية في مجالات الجودة والاعتماد .
- ٢- تصميم البرامج الحاسوبية في مختلف المجالات بما يعزز بناء قواعد بيانات متطورة لكافة الأنشطة في المعهد .
- ٣- انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة التدريسيين العاملين في كليات ومعاهد الهيئة (يتم إرسال التغييرات من الكليات و المعاهد كل ثلاثة أشهر)
- ٤- انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة الفنيين العاملين في المعهد (يتم إرسال التغييرات من الكليات و المعاهد كل ثلاثة أشهر)
- ٥- انجاز وتحديث قاعدة بيانات كافة الإداريين العاملين في المعهد الهيئة (يتم إرسال التغييرات من الكليات و المعاهد كل ثلاثة أشهر)
- ٦- تزويد الجهات المستفيدة بكافة الإحصائيات الضرورية المتعلقة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين) .
- ٧- تزويد الجامعة بكافة الإحصائيات الخاصة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين) العاملين في المعهد .
- ٨- تزويد الجهات ذات العلاقة بمختلف البيانات الخاصة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين)
- ٩- إجراء تحديث يومي للبيانات الخاصة بـ (التدريسيين ، الفنيين ، الإداريين) وفقاً للأوامر الإدارية التي تصدر من الإدارية.

وحدة اعتماد جودة المختبرات

المهام والواجبات:

١- أقامة الدورات التدريبية في مجالات الجودة والاعتماد الخاصة بالمختبرات والورش.

٢- جرد الاجهزة والمعدات الخاصة بالمختبرات والورش في الاقسام والمعهد كافة من خلال فتح سجل خاص.

٣- تشخيص حالات الخلل والعطل في الاجهزة المختبرية والورش وتقديم تقارير دورية عن تلك الحالات الى مسؤول الشعبة.

٤- المشاركة في المؤتمرات والندوات في الكليات والمعاهد التابعة للجامعة .

٥- تعزيز الانشطة التي تسهم في تطبيق معايير الجودة في المختبرات والورش.

٦- تحقيق زيارات ميدانية لكافة المختبرات والورش في الأقسام والشعب داخل المعهد لمتابعة تطبيق معايير الجودة فيها.

٧- المشاركة في المؤتمرات والندوات والورش داخل العراق والتي تقيمها الجامعات العراقية وبقية المؤسسات البحثية ومختلف الوزارات.

٨- متابعة الاوامر الواردة من الجامعة وإيصالها الى كافة الأقسام والشعب داخل المعهد بالتنسيق مع مسؤول الشعبة بما يعزز تطبيق معايير الجودة المطلوبة والخاصة بالمختبرات والورش التابعة لهم.

٩- اي اعمال اخرى يكلف بها من قبل مسؤول الشعبة.