**بيان بحالات المطابقة وعدم المطابقة والإجراءات التصحيحية**

**لقسم /**

**أولا:ملف القسم**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الإجراءات** | **مطابق** | **غير مطابق** | **الإجراء التصحيحي** | **المسئول عن الإجراء التصحيحي** |
| **1-وجود بطاقات الوصف -الوظيفي والهيكل التنظيمي للقسم** |  |  |  |  |
| **2- سياسة الأحلال والتفويض** |  |  |  |  |
| **3- الخطة التدريسية للقسم (بكالوريوس+دراسات عليا)** |  |  |  |  |
| **4-وجود آلية يتم بها رفع مستوي الطلاب المتعثرين دراسيا** |  |  |  |  |
| **5-الخطة البحثية للقسم.** |  |  |  |  |
| **6- سمينارات القسم (تسجيل -تشكيل -نشاط –مؤتمرات- مهمات علمية )** |  |  |  |  |
| **7- التقرير السنوى للقسم** |  |  |  |  |
| **8- نموذج الاجهزة المتوفرة بالقسم** |  |  |  |  |
| **9- الاجراءات التصحيحية الخاصة بشكاوى الطلاب من خلال الاستبيانات واعضاء هيئة** |  |  |  |  |
| **10-آلية متابعه العملية التعلمية بالقسم مثل الالتزام بحضورإعضاء القسم والطلبة وإتمام الامتحانات الفصلية في المواعيد وإعلام النتائج للطلبة وتفعيل الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي** |  |  |  |  |
| **11-الساعات المكتبية و الارشاد الاكاديمي لكل اعضاء القسم(نسخة في ملف القسم ونسخة علي مكاتب اعضاء القسم).** |  |  |  |  |
| ***12-محاضر مجالس القسم*** |  |  |  |  |
| **13- السيرة الذاتية لجميع اعضاء القسم (سوفت او هارد)** |  |  |  |  |
| **14- الجداول الدراسية مشار فيها الي المقررات الخاصة بالقسم .** |  |  |  |  |
| **15- توزيع اعباء العمل لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة** |  |  |  |  |
| **16- توصيف برامج الدراسات العليا** |  |  |  |  |
| **17- تشكيل لجان الممتحنين** |  |  |  |  |
| **18- احصائيات النجاح مجمعة معتمدة مشار فيها الي مقررات القسم** |  |  |  |  |

**رئيس القسم أعضاء فريق المراجعة**

**ثانيا: ملفات المقررات التى يقوم القسم بتدريسها لمرحلة البكالوريوس:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الإجراءات** | **مطابق** | **غير مطابق** | **المسئول عن الإجراء التصحيحي** |
| **1-توصيف المقرر+ blue print** |  |  | منسق كل مقرر |
| **2-تقرير المقرر** |  |  | منسق كل مقرر |
| **3-تقرير المقيم الخارجى للمقرر** |  |  | منسق كل مقرر |
| **4-تقرير المقيم الداخلى للمقرر (إن وجد)** |  |  | منسق كل مقرر |
| **5-الخطة التدريسية للقسم:**  **-جدول توزيع اعضاء هيئة التدريس علي المحاضرات**  **-جدول توزيع الهيئة المعاونة علي المعامل**  **-جدول توزيع اشراف اعضاء هيئة التدريس علي المعامل**  **-جدول توزيع الطلاب علي المعامل** |  |  | ريئس القسم |
| **6-نتائج استبيانات تقييم الطلاب للمقررات الدراسية** |  |  | منسق الجودة بالقسم |
| **7-أنشطة الطلاب.** |  |  | منسق كل مقرر |
| **8-الأمتحان النهائى + نموذج اجابة** |  |  | منسق كل مقرر |
| **9-الامتحانات الدورية + نماذج الاجابة** |  |  | منسق كل مقرر |
| **10-امتحان العملى** |  |  | منسق كل مقرر |
| **11-كتاب المقرر النظرى+العملي(ان وجد)** |  |  | منسق كل مقرر |

الاجراء التصحيحى: يتم استيفاء المستندات الغير مستوفاه فى موعد اقصاه اسبوع من تاريخه

**رئيس القسم أعضاء فريق المراجعة**

**ثالثا: ملفات المقررات التى يقوم القسم بتدريسها لتمهيدي الماجيستير:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الإجراءات** | **مطابق** | **غير مطابق** | **المسئول عن الإجراء التصحيحي** |
| 1. **توصيف المقرر+مصفوفة blue print** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **تقرير المقرر** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **تقرير المقيم الخارجى للمقرر** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **تقرير المقيم الداخلي للمقرر (ان وجد)** |  |  |  |
| 1. **الخطة التدريسية وتشمل جدول توزيع اعضاء هيئة التدريس علي المحاضرات** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **نتائج استبيانات تقييم الطلاب للمقررات الدراسية** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **أنشطة الطلاب.** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **الأمتحان النهائى + نموذج اجابة** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **نسب نجاح المقرر(** |  |  | منسق كل مقرر |

الاجراء التصحيحى: يتم استيفاء المستندات الغير مستوفاه فى موعد اقصاه اسبوع من تاريخه

**رئيس القسم أعضاء فريق المراجعة**

**رابعا: ملفات المقررات التى يقوم القسم بتدريسها لبرنامج الفارم دي:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الإجراءات** | **مطابق** | **غير مطابق** | **المسئول عن الإجراء التصحيحي** |
| 1. **توصيف المقرر+مصفوفة blue print** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **تقرير المقرر** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **تقرير المقيم الخارجى للمقرر** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **تقرير المقيم الداخلي للمقرر (ان وجد)** |  |  |  |
| 1. **الخطة التدريسية وتشمل جدول توزيع اعضاء هيئة التدريس علي المحاضرات** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **نتائج استبيانات تقييم الطلاب للمقررات الدراسية** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **أنشطة الطلاب.** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **الأمتحان النهائى + نموذج اجابة** |  |  | منسق كل مقرر |
| 1. **نسب نجاح المقرر(** |  |  | منسق كل مقرر |

الاجراء التصحيحى: يتم استيفاء المستندات الغير مستوفاه فى موعد اقصاه اسبوع من تاريخه

**رئيس القسم أعضاء فريق المراجعة**

**خامسا: ملفات المقررات التى يقوم القسم بتدريسها للدبلومات:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الإجراءات** | **مطابق** | **غير مطابق** | **المسئول عن الإجراء التصحيحي** |
| 1. **توصيف المقرر+blue print** |  |  | منسق كل مقرر |

**رئيس القسم أعضاء فريق المراجعة**