



النظام الداخلي لإدارة الجودة

كلية الصيدلة - جامعة الزقازيق



وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بكلية الصيدلة جامعة الزقازيق

تم إنشاء وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بكلية بناء على قرار مجلس الكلية بجلسته رقم (٤٤٢) بتاريخ ٢٠ / ٦ / ٢٠٠٥م وتم تحديد مكانها بالدور الثالث بمبنى الإداري تحت مسمى وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة .

رؤية الوحدة :

تطمح الوحدة إلي تحقيق مستوي رفيع من الأداء يتماشى مع معايير الجودة للهيئة القومية لضمان الجودة.

رسالة الوحدة :

تهيئه كليه الصيدلة للوفاء بمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية وخدمه الطلاب والبيئة بما يحقق رسالة الكلية ويتفق مع استراتيجيه الجامعة، والسعي لإعداد الكلية للحصول علي الاعتماد.

الأهداف الإستراتيجية للوحدة :

- ❖ اكتساب ثقة المجتمع المصري والمجتمع الدولي في مخرجات العملية التعليمية
- ❖ إزكاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة .
- ❖ نشر ثقافة الجودة ، والوعي بأهمية تطبيق برامج التقييم بين كافة العاملين بال وأقسامه المختلفة .
- ❖ إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للكلية.
- ❖ دعم عملية ضمان الجودة الشاملة والاعتماد ، وتشجيع كافة الأقسام العلمية في المشاركة في جميع متطلبات الاعتماد .
- ❖ دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين علي أنشطة التطوير المختلفة كل في مجاله لمواكبة مستويات الجودة التي تتحسن باستمرار .
- ❖ إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي والدولي بهدف الحصول علي الاعتماد .

اختصاصات وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية :

- ١ . تطبيق إستراتيجية الجامعة فيم يختص بالجودة - على مستوى الكلية - والتي تشمل رسالة الكلية - رؤيتها - الغايات - والأهداف.
- ٢ . إنشاء نظام متكامل لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية.
- ٣ . متابعة أنشطة الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.

٤. تحليل نتائج تقييم الأداء وضمان الجودة بالكلية، وتقديم تقرير سنوي إلى المركز الرئيسي بالجامعة.

٥. تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بتوكيد الجودة.

٦. التعاون مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها لمرحلة الاعتماد.

٧. إعداد التقرير السنوي للكلية.

٨. إقامة اتصالات علاقات مباشرة مع الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة بالجامعة والقاهرة.

٩. نشر ثقافة الجودة والقيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية لترسيخ مفهوم تقييم الأداء وضمان الجودة.

١٠. تطبيق الاستبيانات الخاصة بالإداريين مرة واحدة كل عام مثل (تحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين - استطلاع رأي الإداريين حول الرضا الوظيفي - المناخ الصحي في مباني الكلية - استطلاع رأي الإداريين حول المعايير لاختيار وترقية القيادات الإدارية).

الهيكل التنظيمي لوحدة تقويم
الاداء و ضمان الجودة



مجلس ادارة الوحدة
العميد و الوكلاء و روساء الاقسام



مدير الوحدة - نائب مدير
الوحدة



لجنة الشؤون
الإدارية
والمالية

لجنة التدريب

لجنة الدعم الفني و
التأهيل للاعتماد

لجنة البيانات
والمعلومات



لجنة المقترحات
و الشكاوى
والاستبيانات



لجنة رقابة
الجودة

آليات عمل النظام الداخلي لإدارة الجودة

آليات التعامل شكاوى الطلاب :

- ١) إعلام الطلاب بآلية التعامل مع شكاوهم ومقترحاتهم وأماكن تواجد صناديق الشكاوى.
- ٢) يضع الطلاب شكاوهم أو الاقتراحات في صناديق الشكاوى.
- ٣) يقوم مكتب الشكاوى والمقترحات برصد نصوص شكاوى الطلاب أو مقترحاتهم إلكترونياً وورقياً مع ضمان السرية التامة وتصنيفها وعرضها على ذوي الشأن.
- ٤) عقد اجتماعات شهرية دورية بصورة منتظمة بالطلبة لمناقشة شكاوهم أو إخبارهم بالإجراءات التي تم اتخاذها حيال شكاوهم ومقترحاتهم.

آلية تنفيذ الاستبيانات إلكترونياً للطلاب :

١. عمل أكواد للطلاب للدخول على نظم معلومات الجامعة على موقع الجامعة الإلكتروني.
٢. عمل ورش عمل للطلاب عن طريق الدخول على موقع الكلية وطريقة الإجابة على الاستبيانات سنوياً.
٣. تحليل نتائج الاستبيان إحصائياً عن طريق مركز نظم وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة.
٤. توجيه النتائج المستخلصة إلى منسق التقويم المستمر بوحدة الجودة بالكلية.
٥. في ضوء تحليل نتائج الاستبيانات يتم استخراج نتائج المؤشرات الإحصائية لعناصر التقويم على كل فئة من الفئات الخاضعة للتقويم.
٦. تقوم وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بتوجيه نتائج الاستبيانات إلى الأطراف المعنية داخل الأقسام العلمية والإدارية.
٧. يقوم رؤساء الأقسام العلمية بمناقشة النتائج الخاصة بالمقررات في مجالس الأقسام لمعرفة نقاط القوة والضعف في كل مقرر دراسي.
٨. في ضوء الرد الوارد للوحدة من الأقسام العلمية يتم مناقشة نتائج التقويم مع كلاً من الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية والسادة الوكلاء ورؤساء الأقسام العلمية.

٩. فيما يخص القيادات الإدارية يتم عقد اجتماع لقيادات الإدارات المعنية مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لمناقشة النتائج والرد على أسباب انخفاض بعض العبارات الواردة بالاستبيان.

آلية تنفيذ الاستبيانات الورقية للطلاب :

١. يتم عمل ورش عمل للطلاب عن طريق الإجابة على الاستبيانات سنوياً.
٢. تطبق الاستبيانات إحصائياً عن طريق وحدة الجودة.
٣. في ضوء تحليل نتائج الاستبيانات يتم استخراج نتائج المؤشرات الإحصائية لعناصر التقويم.
٤. تقوم وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بتوجيه نتائج الاستبيانات إلى الأطراف المعنية بالكلية للإطلاع لمعرفة نقاط القوة والضعف الواردة بالاستبيانات واتخاذ اللازم.

آلية تنفيذ الاستبيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والإداريين:

١. توزيع الاستبيانات عن طريق فرق عمل اللجان المختلفة بوحدة الجودة.
٢. يتم الإجابة عليها من قبل أعضاء هيئة أو الإداريين وتسليمها لوحدة الجودة.
٣. تحلل نتائج الاستبيان إحصائياً عن طريق وحدة الجودة.
٤. في ضوء تحليل نتائج الاستبيانات يتم استخراج نتائج المؤشرات الإحصائية لعناصر التقويم على كل فئة من الفئات الخاضعة للتقويم.
٥. تقوم وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بتوجيه نتائج الاستبيانات إلى الأطراف المعنية بالكلية للإطلاع واتخاذ اللازم.
٦. يتم الاستفادة من نتائج الاستبيان في تحديد نقاط القوة والضعف للاستعانة بها في وضع خطط التطوير والتحسين بالكلية.

آلية تنفيذ الاستبيانات بالمستفيدين :

١. توزيع الاستبيانات عن طريق فرق عمل اللجان المختلفة بوحدة الجودة.
٢. يتم الإجابة عليها من قبل المستفيدين وتسليمها لوحدة الجودة.
٣. تحلل نتائج الاستبيان إحصائياً عن طريق وحدة الجودة.
٤. في ضوء تحليل نتائج الاستبيانات يتم استخراج نتائج المؤشرات الإحصائية لعناصر التقويم على كل فئة من الفئات الخاضعة للتقويم.
٥. تقوم وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بتوجيه نتائج الاستبيانات إلى الأطراف المعنية بالكلية للإطلاع واتخاذ اللازم.

٦. يتم الاستفادة من نتائج الاستبيان في تحديد نقاط القوة والضعف للاستعانة بها في وضع خطط التطوير والتحسين بالكلية.

آلية عمل المسائلة والمحاسبة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية:

١. تخاطب وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة رؤساء الأقسام العلمية لموافاتها بطرق المسائلة والمحاسبة بعد مناقشتها مع أعضاء هيئة التدريس بكل قسم واعتمادها من رئيس القسم.
٢. تقدم وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة مذكرة للعرض على عميد الكلية بطرق المسائلة والمحاسبة المقترحة من الأقسام العلمية.
٣. يجتمع عميد الكلية لمناقشة رؤساء الأقسام العلمية بطرق المسائلة والمحاسبة للوصول إلى الشكل النهائي.
٤. اعتماد طرق المسائلة والمحاسبة للأقسام العلمية من مجلس الكلية.
٥. إعلام جميع الأقسام العلمية عن طرق المسائلة والمحاسبة التي سوف تطبق بالكلية مع توزيعها على جميع الأقسام العلمية.

آلية عمل المسائلة والمحاسبة للسادة الإداريين والعاملين بالكلية:

١. تخاطب وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة مدير الكلية ورؤساء الأقسام الإدارية بموافاتها بطرق المسائلة والمحاسبة بعد مناقشتها مع العاملين بكل قسم واعتمادها من رئيس القسم.
٢. تقدم وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة مذكرة للعرض على عميد الكلية بطرق المسائلة والمحاسبة المقترحة من مدير الكلية والأقسام الإدارية.
٣. يجتمع عميد الكلية لمناقشة مدير الكلية ورؤساء الأقسام الإدارية بطرق المسائلة والمحاسبة للوصول إلى الشكل النهائي.
٤. اعتماد طرق المسائلة والمحاسبة للأقسام الإدارية من مجلس الكلية.
٥. يعلم مدير الكلية جميع الأقسام الإدارية بطرق المسائلة والمحاسبة التي سوف تطبق بالكلية مع توزيعها على جميع الأقسام الإدارية.

آلية المراجعة الداخلية لتوصيف وتقرير المقررات:

١. تشكيل لجنة المراجعة من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ممثلة من الأقسام العلمية.

٢. مراجعة توصيف المقررات سنوياً في بداية العام الدراسي.
٣. مراجعة تقرير المقررات سنوياً بعد الانتهاء من إعلان نتائج الفصل الدراسي الثاني.
٤. إعداد تقرير نهائي بما ورد من مراجعة.
٥. ترد التقارير الخاصة بتوصيف وتقرير المقررات الغير كاملة أو المدون بها ملاحظات للأقسام العلمية من خلال خطاب موجه لرئيس القسم.
٦. ثم ترد بعد تصحيح الأخطاء نسخة إلى وحدة الجودة.

آلية تحديد احتياجات المجتمع:

١. توزيع الاستبيان على الأطراف المجتمعية المحيطة
٢. تجميع نتائج الاستبيان إحصائياً.
٣. في ضوء تحليل نتائج الاستبيانات يتم استخراج الاحتياجات.
٤. رفع الاحتياجات المطلوبة من الخدمات التي تقدمها الكلية على موقع الكلية.

آلية تقييم المشاركة المجتمعية:

١. تصميم استبيان المستفيدين من الخدمة الصيدلانية
٢. تحديد محاور الاستبيان تبعاً لاحتياجات الأفراد.
٣. توزيع الاستبيان على المستفيدين بصورة سنوية
٤. تجميع الاستمارات وإجراء تحليل للنتائج الموجودة بها واستخراج النسبة المئوية لكل عنصر.
٥. تحديد العناصر الأقل نسبة مئوية ومحاولة العمل على إصلاحها ومتابعتها.

آلية تنفيذ الدورات التدريبية:

تتم إجراءات محددة لتنفيذ الدورات التدريبية وهي كالآتي:

١. تشكيل الهيكل التنظيمي للجنة التدريب بالوحدة.
٢. وضع توصيف وظيفي لكل عضو في الهيكل التنظيمي.
٣. تحديد الهدف من الدورة وفقاً لخطة التدريب الموضوعة والقائمين على التدريب.
٤. إعداد الحقائق التدريبية (المادة العلمية، بلوك نوت، أقلام).
٥. إعداد استمارات تقييم التدريب وتصويرها وفقاً لعدد المتدربين.
٦. الإعلان عن الدورة التدريبية المنعقدة.
٧. إعلام السادة المدربين والمتدربين بميعاد ومكان انعقاد الدورة.

٨. تجهيز قاعة التدريب(وسائل عرض - أماكن للجلوس - تجهيز وجبة لفترة الراحة - كشف توقعات الحضور - تسليم الحقائب).
٩. تطبيق استمارة تقييم التدريب.
١٠. تحليل نتائج التقييم وكتابة تقارير عنها إلكترونياً وتوجيهها إلى رئيس لجنة التقييم بالوحدة.

آلية التوجيه والمتابعة للأقسام الأكاديمية والإدارية للالتزام بتنفيذ سياسات وإجراءات نظم الجودة الداخلية بالكلية:

أولاً: من وحدة الجودة:

- (١) الاجتماعات التي تتم مع رؤساء الأقسام الأكاديمية من خلال مجلس الكلية والتي يتم فيها عرض جدول أعمال الوحدة وتحديد المهام المطلوبة من الأقسام الأكاديمية.
- (٢) متابعة تنفيذ المهام المطلوبة من خلال التواصل المستمر بين منسقي الأقسام الأكاديمية والوحدة.
- (٣) يتم التواصل مع الأقسام الإدارية من خلال المخاطبات واللقاءات مع مدير الكلية ورؤساء الأقسام الإدارية.

ثانياً: لجنة المتابعة الداخلية بالأقسام العلمية:

- المشكلة من رئيس القسم واثنان من أعضاء هيئة التدريس ويفضل المشاركون في وحدة الجودة بالكلية ويخطر مجلس الكلية وتختص هذه اللجنة بما يلي:
١. التأكد من إطلاع السادة أعضاء هيئة التدريس المشتركين في النظام على جميع مهام الأداء على ضوء ما قدموه في النموذج الموقع منهم وفق الخطة العامة للقسم.
 ٢. مراجعة تقرير النشاط الأسبوعي من خلال النموذج المعد لذلك والموقع من العضو.
 ٣. تحديد عدد الأسابيع المستحقة لكل عضو مشترك في ضوء نتائج المتابعة.
 ٤. عرض التقارير بعد توقيعها من اللجنة على اللجنة العليا للمتابعة بالكلية تمهيداً للعرض على اللجنة العامة للمتابعة بالجامعة .. وتعتبر اللجنة مسؤولة عن جميع المستندات المقدمة للجنة العليا بالكلية.

ثالثاً: لجنة المتابعة العليا بالكلية:

المشكلة من :

- الأستاذ الدكتور عميد الكلية رئيساً.
- الأساتذة الوكلاء أعضاء.
- عدد من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بحد أدنى ثلاثة أعضاء.

وتقوم بالمهام التالية:

١. متابعة الأداء بالأقسام العلمية في ضوء خطة كل قسم ويكون ذلك من خلال مراجعة التقارير و الزيارات الميدانية
٢. مراجعة التقارير الواردة من الأقسام العلمية بشأن المشاركة في خطة الكلية وتعديلها إذا لزم الأمر ذلك.
٣. إخطار الأقسام العلمية بملاحظات اللجنة شهرياً حتى يمكن تداركها في الفترة المقبلة.
٤. عرض مجمل التقارير الواردة من الأقسام بعد مراجعتها على اللجنة العليا بالجامعة في ظل الوقت المحدد لذلك.. وفي حالة تأخر الكلية عن تقديم التقارير في نهاية كل دورة يعتبر تنازل منهم عن هذه الدورة وتحمل لجنة المتابعة بالكلية مسؤولية عدم إرسال تقرير متابعة الأقسام.

آلية تقييم كفاءة إدارة الكلية والقيادات الأكاديمية

يتم تقييم كفاءة إدارة الكلية والقيادات الأكاديمية وفقاً للخطوات التالية:

- (١) تطبيق استبيان لتقييم كفاءة الإدارة للكلية على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، العاملين بالكلية.
- (٢) إجراء التحليل الإحصائي المناسب للاستبيانات والتوصل للنتائج (النسب المئوية للاستبيان كله).
- (٣) كتابة تقرير نتائج الاستبيان ورفعها إلى مدير وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة.
- (٤) تقوم أ.د/ مدير الوحدة بإخطار قيادات الكلية بنتائج الاستبيان لكل قيادات الكلية كل فيما يخصه وتوقيعه بالاستلام من أجل التقويم المستمر وتحسين الأداء.
- (٥) يتم تقييم كفاءة الإدارة والقيادات الأكاديمية سنوياً (في نهاية العام الدراسي).
- (٦)

آلية الوصول بالمجلة العلمية للكلية إلى مستوى إقليمي وعالمي مقبول:

١. وضع معايير واضحة وفقاً للمعايير الأكاديمية والعالمية بخصوص قاعد النشر والطباعة والتحكيم.
٢. استخدام التقنيات الحديثة في مجال الطباعة والنشر.
٣. تبادل المجلة مع الجامعات الإقليمية وعدد من الجامعات العالمية.
٤. نشر أبحاث المجلة على شبكة المعلومات الدولية.
٥. إدراج عدد من المحكمين الدوليين في المجلة.

آلية مراقبة التزام الباحثين بأخلاقيات البحث العلمي :

١. التأكد من حداثة البحث وأنه لم يتم تسجيل بحث سابق تحت نفس العنوان من خلال تقرير رسمي من شبكة المعلومات الجامعية بجامعة عين شمس.
٢. فحص والتأكد من صلاحية البحوث المقدمة من قبل هيئة الإشراف على البحث.
٣. فحص والتأكد من التقارير المقدمة من لجنة الحكم والمناقشة.
٤. فحص والتأكد من تقارير اللجنة الثلاثية المقدم لصلاحية البحث.
٥. في حالة وجود أي مخالفة لأخلاقيات البحث العلمي يتم رفع تقرير إلى لجنة المحاسبة لاتخاذ الإجراءات اللازمة طبقاً لدرجة المخالفة تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية.

آليات متابعة تنفيذ الخطة البحثية :

- ١) مخاطبة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث لموافاتنا بعناوين الأبحاث العلمية والإشراف والقسم المانح وذلك بمعدل كل ٣ ثلاث شهور لموافاتنا بكل جديد بخصوص هذا الشأن.
- ٢) مراجعة الأقسام العلمية لتلافي نواحي القصور في تنفيذ الخطة في ضوء المراجعة الداخلية.
- ٣) تحديث الخطة البحثية سنوياً في ضوء مستجدات الخطة البحثية بالجامعة واحتياجات سوق العمل.

آلية بروتوكولات التعاون البحثي:

١. العمل على الوصول إلى بروتوكولات تساهم في تبادل الخبرات على مستوى أعضاء هيئة التدريس - طلاب الدراسات العليا - الأبحاث العلمية.
٢. العمل على الوصول إلى بروتوكولات تساهم في تسويق البحوث العلمية وتبادل المراجع العلمية.

٣. العمل على الوصول إلى بروتوكولات تساهم في تبادل الزيارات بغرض الدراسة والبحث.
٤. العمل على الوصول إلى بروتوكولات تساهم في حق الطرفين في نشر البحوث العلمية المرسله من احد الطرفين إلى الآخر.
٥. العمل على الوصول إلى بروتوكولات تساهم في تبادل الجانبين الأساتذة الزوار لتنفيذ البرامج الدراسية والمشاركة في مناقشة الأبحاث العلمية.
٦. العمل على الوصول إلى بروتوكولات تساهم في تبادل الجانبين الدعوات لحضور المؤتمرات العلمية والدورات التدريبية التي ينظمها كلاً منه.

آلية المشروعات البحثية للكلية:

١. العمل على عقد الدورات العلمية التي تساعد أعضاء هيئة التدريس على تفهم إجراءات المشروعات البحثية.
٢. تشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على حضور الندوات العلمية التي تساهم في التعرف على احتياجات سوق العمل والمشكلات التي تواجهه والعمل على حلها من خلال المشروعات البحثية.
٣. العمل على تحفيز وتدعيم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالدعم المادي لتمويل المشروعات البحثية في ضوء خطة الجامعة للتمويل.

آلية مشاركة طلاب الدراسات العليا:

١. العمل على تفعيل دور طلاب الدراسات العليا في فعاليات الندوات والمؤتمرات العلمية.
٢. العمل على تفعيل دور طلاب الدراسات العليا للمشاركة في المشروعات البحثية.
٣. العمل على تفعيل دور طلاب الدراسات العليا في تطوير البيئة المجتمعية في مجال عملها.

آلية توفير مصادر تمويل البحث العلمي:

١. العمل على توفير مصادر لتمويل الأبحاث التطبيقية من خلال بروتوكولات للتعاون مع جهات مختلفة.
٢. العمل على توفير مصادر للتمويل الذاتي من خلال التشجيع على إنشاء الوحدات ذات الطابع الخاص.
٣. العمل على عقد المؤتمرات العلمية لتوفير مصادر تمويل للدراسات العليا.

آليات التعامل مع تظلمات طلاب الدراسات العليا:

- العمل على تشكيل لجنة لتلقي الشكاوي ومقترحات التطوير من طلاب الدراسات العليا.

آليات أساليب جذب طلاب الدراسات العليا:

١. العمل على تفعيل قرار مجلس الجامعة والذي يسمح للطلاب الوافدين التسجيل بالدراسات العليا مع الإعفاء من شرط الحصول على تقدير جيد في الدرجة العلمية الأولى.
٢. الإعلان عن بدء موعد التقدم للالتحاق بالدراسات العليا في الجريدة الرسمية.
٣. الإعلان عن بدء موعد للالتحاق بالدراسات العليا على موقع الكلية الإلكتروني.
٤. الإعلان عن بدء موعد التقدم للالتحاق بالدراسات العليا عن طريق توزيع بعض الإعلانات والملصقات
٥. الإعلان عن بدء موعد التقدم للالتحاق بالدراسات العليا عن طريق وضع ملصقات بلوحة إعلانات بالكلية ومكتب الدراسات العليا.
٦. توفير دليل استرشادي لطلاب الدراسات العليا بمكتبة الكلية ومكتب الدراسات العليا.

آليات تطوير النظم واللائحة الداخلية للدراسات العليا بالكلية:

١. استخدام التقنيات الحديثة التي تهدف إلى تطوير منظومة الدراسات العليا.
٢. تنظيم مواعيد لعقد ورش العمل للأقسام العلمية لمناقشة المحاور الأساسية لللائحة الدراسات العليا.
٣. إعداد استبيانات تمهيداً لطرحها على سوق العمل للتعرف على أهم الاحتياجات لصياغتها وإعدادها كجزء من برامج الدراسات العليا.
٤. تنظيم لقاءات بين اللجنة المكلفة بتطوير اللائحة وبين الأقسام العلمية كل على حدى وذلك للتعرف على أهم المقترحات.
٥. العمل على اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لاعتماد اللائحة.

آليات الخطة المقترحة لتحسين وتطوير الكفاءة البحثية لأعضاء هيئة

التدريس:

١. تفعيل المشاركة في الدورات التدريبية.
٢. الحث على عقد المؤتمرات داخل الأقسام العلمية بالكلية
٣. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس للإطلاع المستمر على كل ما هو جديد المستوى الإقليمي والدولي.
٤. اقتراح عمل سيمينارات الأقسام العلمية بحضور ودعوة بعض الأساتذة المتخصصين ولجنة الدراسات العليا بالكلية.
٥. تشجيع معاوني أعضاء هيئة التدريس على حضور المناقشات العلمية لرسائل الماجستير والدكتوراه وإعداد تقرير بذلك.
٦. تشجيع معاوني أعضاء هيئة التدريس على دخول المكتبات العلمية لنقد عدد من الرسائل في مجال التخصص وإعداد تقرير بذلك.

آليات المراجعة الداخلية للخطط البحثية للأقسام:

١. مراجعة الأقسام العلمية للموضوعات البحثية المطروحة للتسجيل للتأكد من إنها تتماشى مع الخطة البحثية للقسم.
٢. مراجعة الأبحاث العلمية التي يتم تسجيلها خلال العام الجامعي في ضوء الخطط البحثية الواردة من الأقسام العلمية.
٣. مراجعة لجنة الدراسات العليا للموضوعات البحثية المطروحة للتسجيل من الأقسام العلمية للتأكد من إنها تتماشى مع الخطة البحثية للكلية.