اجراءات الرقابة الداخلية

1- تتلقى لجنة الجودة خلال العام الدراسي ما يلي:

أ. الاستبيانات التي قامت اللجان المختلفة بإجرائها سواء استبيانات الطلبة او الاساتذة او الجهـات الخارجية.

ب. محاضر المقابلات مع الطلبة والأساتذة والأشخاص المتخصصين فـي البرنـامج وفـي ادارة الجودة.

ج. تقارير اللجان ومحاضر الاجتماعات.

د. تقارير المنسقين والمرشدين وتقارير الزميل الزائر.

2- تقوم لجنة الجودة بالاطلاع على ما يلي:-

أ. التقارير الاحصائية لنتائج الطلبة

ب. تقارير الممتحنين الداخليين

ج. تقارير الممتحنين الخارجيين

د. التقارير الصادرة عن الجهات المعنية بالبرنامج

3- تقوم اللجنة بتحديد النقاط التفصيلية التي ستخضع للتقييم والتي تكون داخلة في الجوانب الستة للبرنامج.

4- تحدد اللجنة خلاصة التقييم والرقابة لكل نقطة حسب المعلومات الواردة لها وحسب المعلومات التي تـم الاطلاع عليها.

5- تقوم اللجنة بالتنسيب بالاجراء اللازم اتخاذه على ضوء التقييم الذي تم تحديده.

6- تحدد اللجنة الجهة التي يجب عليها تحمل مسؤولية القيام بالاجراء المنسب باتخاذه.

7- تحدد اللجنة في ضوء الوقائع الوقت اللازم للانتهاء من الاجراء المنسب باتخاذه.

8- ترفع التقارير الى مجلس الكلية ضمن التقرير الشامل الذي تقدمه لجنة الجودة الى المجلس.

9- بعد توصية المجلس بالاجراءات المناسبة يتم تعميمها على كافة اللجان للبدء بتنفيذها.

10- يتم اعداد تقرير رقابة سنوي يتضمن خلاصة تقييم الجوانب الستة والاجراءات التـي تـم اتخاذهـا والتطورات التي حدثت نتيجة لتقارير المراقبة.

11- جميع اجراءات الرقابة تبدأ اعتبارا من انتهاء الفصل الثاني للعام الدراسي وتسـتمر لغايـة بـدايات الفصل الاول للعام الدراسي التالي.

12- يرفق مع تقرير الرقابة عينة من الوثائق التي استند اليها التقرير.