

View results

Respondent

29

Wafa Banimustafa

16:27

Time to complete

تعريفات

- مدير مركز الجودة والاعتماد والأكاديمي: المسؤول عن مراجعة وتحليل نتائج تقارير ووثائق تطبيق أجندة ضمان الجودة الواردة من الكليات بشكل شهري وكتابة تقارير بذلك وجدولة الزيارات الميدانية للكليات ووضع إجراءات تنفيذية لتحسين نقاط الضعف المكتشفة بناء على نتائج الزيارات كافة.
- عميد الكلية: المسؤول الأول عن التحقق من إنجاز المهام والإجراءات المتعلقة بالأجندة.
- المجلس: مجلس القسم أو مجلس الكلية في الكليات التي لا أقسام فيها.
- رئيس القسم: المسؤول الأول في القسم عن القيام بالمهام والإجراءات المبينة في الأجندة الأكاديمية.

ملاحظات

- تتعامل مشاريع الأبحاث ومشاريع التدريب الميداني والعملي معاملة المواد الأخرى من حيث الامتحانات مع ملاحظة خصوصية التقييم في الكلية أو البرنامج الأكاديمي.
- تعد لجان الجودة في القسم والكلية مسؤولة عن متابعة تنفيذ مهام الأجندة مع أعضاء هيئة التدريس ونائب العميد و/أو مساعده وتجميع الوثائق الضرورية وأرشفتها وإبلاغ رئيس القسم أو نائب العميد بأية مخالفات لمسار عملية مراقبة وضبط الجودة في القسم أو الكلية.

ملاحظات:

حتى تستكمل جميع متطلبات الأجندة الأكاديمية ويتمكن ذوو العلاقة من تنفيذها، يجب إعداد الآليات التالية:

- آلية للإرشاد الأكاديمي في جميع الكليات أو توحيد الآليات الحالية.
 - إجراءات تنفيذية لتعليمات الامتحانات (وضع الأسئلة ومراجعتها وتقييم الأداء فيها).
 - إعداد نموذج لتقييم الامتحانات التي يتقدم بها الطلبة ممثلو شعب المواد.
 - إعداد نموذج لتقييم عمادة ضمان الجودة والاعتماد لمدى تطبيق الأقسام والكليات للأجندة الأكاديمية.
 - يتضمن المخطط الدراسي للمادة خلال الفصل وتقييم عضو هيئة التدريس لمدى إنجاز Course File إعداد نموذج لملف المادة.
- المادة والأسباب التي أدت إلى عدم تغطية المادة المعرفية المقترحة وغير ذلك.

****لمزيد من المعلومات يرجى التواصل مع مركز الجودة والاعتماد الأكاديمي****

إجراءات ضمان الجودة على مستوى الأقسام والكليات

الفترة التي تسبق بدء الدراسة 2024/10/05 - 2024/10/09

1. الكلية *

- ☐ كلية الآداب والعلوم التربوية
- ☐ كلية العلوم
- ☐ كلية الأعمال
- ☐ كلية الحقوق
- ☐ كلية الصيدلة
- ☐ كلية الهندسة والتكنولوجيا
- ☒ كلية تكنولوجيا المعلومات
- ☐ كلية التمريض
- ☐ كلية العلوم الطبية المساندة
- ☐ كلية العمارة والتصميم

2. القسم *

- ☐ هندسة البرمجيات
- ☒ علم الحاسوب
- ☐ أمن المعلومات والفضاء السبراني
- ☐ علم البيانات والذكاء الاصطناعي

3. الإجراء:

- تطوير الصفحات الالكترونية للكليات والاقسام المستحدثة وتحديثها للكليات والاقسام القائمة على الموقع الالكتروني للجامعة.
 - تطوير الصفحات الالكترونية لأعضاء هيئة التدريس الجدد وتحديثها للقادمي (CVs, Courses, Sample of Exams, Publications, Academic and Non-Academic Activities...etc) على الموقع الالكتروني للجامعة.
 - تحديث المحتوى العلمي للمواد الدراسية على نظام إدارة التعلم الالكتروني (Moodle).
 - إضافة روابط علمية وبحثية وأكاديمية وتعليمية ومهنية الى الصفحات الالكترونية لجميع أعضاء الهيئة التدريسية مثل (Google Scholar, Scopus, ORCID, Research Gate, Semantic Scholar, LinkedIn, Mendeley, MIT MOOCS...etc).
 - إدراج المنشورات البحثية لأعضاء الهيئة التدريسية الجدد وتحديثها للقادمي على بوابة البحث العلمي على الموقع الالكتروني للجامعة.
- * المسؤول عن التنفيذ:** أعضاء هيئة التدريس/ رئيس القسم

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

4. الإجراء:

- تحديث جدول المواد الدراسية المطروح للفصل الأول 2025/2024 بحسب المستجدات في الكليات والاقسام.
 - مراجعة وتوزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس وفق التعليمات النافذة.
- * المسؤول عن التنفيذ:** رئيس القسم/ العميد

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

5. **الإجراء:**

- تحديد منسقي مواد الشعب المتعددة التي تبلغ ثلاثة فما فوق .
 - إعداد خطط تفعيل الارشاد الاكاديمي في الأقسام .
 - توزيع الطلبة المستجدين على المرشدين الاكاديميين وعمل ملفات ارشاد لتتبع تقدم الطلبة خلال مسيرتهم الدراسية في القسم/الكلية .
 - توزيع طلبة الاقسام القدامى على المرشدين الاكاديميين وعمل ملفات ارشاد لتتبع تقدم الطلبة خلال مسيرتهم الدراسية في القسم/الكلية . (ويفضّل أن يستمر الطلبة القدامى مع نفس المرشدين)
- * المسؤول عن التنفيذ:** رئيس القسم/العميد

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

6. **تحميل الشواهد**

-  [Wafa Banimustafa.doc](#) خطة الارشادة الاكاديمي للاقسام
-  [Wafa Banimustafa.doc](#) الجدول الدراسي- الفصل الاول 2025-2024
-  [Wafa Banimustafa.xlsx](#) الجدول الدراسي-تكنولوجيا المعلومات 2024-10-15
-  [Wafa Banimustafa.PDF](#) اللعب الدراسي للفصل الأول 2025-2024
-  [Wafa Banimustafa.pdf](#) CS BSc - Programme Specification
-  [Wafa Banimustafa.pdf](#) guidance-plan-2021-2022-ar cs
-  [Wafa Banimustafa.pdf](#) study-plan-2021-2022-ar cs
-  [Wafa Banimustafa.pdf](#) tree-plan-2020-2021-ar cs

7. **تحميل شواهد أخرى**

No answer provided.

8. **الإجراء:** تحديد مواعيد ورش العمل وبرامج التوعية التي تقدمها الأقسام والكلية لأعضاء هيئة التدريس والتنسيق بينها وبين ورش عمل مركز الجودة والاعتماد الأكاديمي ومركز التطوير والتدريب الأكاديمي والاداري.
- * المسؤول عن التنفيذ:** مجلس القسم/الكلية/رئيس القسم/العميد/أعضاء هيئة التدريس

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

9. الخاص بالمادة/المواد التي سيدرسها عضو هيئة التدريس مع مراعاة (حسب النموذج المعتمد) Syllabus **الإجراء:** إعداد المحتوى التعليمي المحدث للمخطط التدريسي . وصف المادة/المواد في الخطة الدراسية/ نتائج التعلم ووضع هذا المخطط على الموقع الإلكتروني للقسم/الكلية، وتوزيعه ورقياً على الطلبة في المحاضرة الأولى.
- المسؤول عن التنفيذ:** أعضاء هيئة التدريس/ لجنة الموقع الإلكتروني/رئيس القسم
- ***

(Syllabus): يرجى الضغط على الرابط التالي لتنزيل نموذج المخطط التدريسي <<

باللغة الانجليزية : https://philadelphia-my.sharepoint.com/w/g/personal/ga_data_philadelphia_edu_jo/EY1BJMrxMgBQik60eNY70b0BYoX9AxDuNsfJC1Y2R-4KKq2e=KmHXe3

باللغة العربية : https://philadelphia-my.sharepoint.com/w/g/personal/ga_data_philadelphia_edu_jo/Ee9qi3I7SpBpK1eTUUeee0BNFWRxKGw73BYH28kFjmwYg2e=alk4dB

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

10. **تحميل الشواهد**

-  [Wafa Banimustafa.docx](#) رابط المحتوى التعليمي لمود قسم علم الحاسوب
-  [Wafa Banimustafa.pdf](#) إنجازات 2024
-  [Wafa Banimustafa.docx](#) رابط الخطط الدراسية
-  [Wafa Banimustafa.docx](#) لجنة الموقع الإلكتروني

11. تحميل شواهد أخرى

No answer provided.

12. **الإجراء:** تحديث أدلة الطلبة والنشرات الخاصة بالأقسام والكليات والطلبة ووضعها على موقع الجامعة الإلكتروني.

Brochures, Program Specification, Student Handbook, Course Catalogue, Study Plans, Guidance Plans, Program Assessment Plan

*** المسؤول عن التنفيذ:** أعضاء هيئة التدريس/ لجنة الموقع الإلكتروني/رئيس القسم/العميد

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

13. تحميل الشواهد

 [CS-BSc- Student Handbook 2024-2025_Wafa Banimustafa.doc](#) [CS-BSc Brochure English_Wafa Banimustafa.doc](#) [CS-BSc Brochure Arabic_Wafa Banimustafa.doc](#)14. **الإجراء:**

تشكيل المجلس الاستشاري للكليات .

تشكيل مجالس الأقسام والكليات .

تشكيل لجان الأقسام والكليات .

تعبئة نموذج مهام وأهداف وخطط عمل اللجان في الكليات والاقسام .

*** المسؤول عن التنفيذ:** رئيس القسم/ العميد

يرجى الضغط على الرابط التالي لتنزيل نموذج مهام وأهداف وخطط عمل اللجان في الكليات والاقسام وتعبئته ثم تحميله <<

https://philadelphiaun-my.sharepoint.com/:w/g/personal/ga_data_philadelphia_edu_jo/EZ1FsAS_AXhHolqtBRk9QUUBy7bSB1GUyNlirYFLkZFTVg?e=o19B7T

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

15. تحميل الشواهد

 [المجلس الاستشاري_Wafa Banimustafa.PDF](#) [مجلس الكلية_Wafa Banimustafa.PDF](#)16. **الإجراء:**

التأكد من جاهزية الوسائل التعليمية(المختبرات الحاسوبية، البرمجيات، المشاغل الهندسية، الوسائل الطبية، المواد الكيميائية...الخ) في القسم والكلية .

تقديم تقرير متابعة جاهزية الوسائل التعليمية (Learning Resources Monitoring Report)

*** المسؤول عن التنفيذ:** لجنة مصادر التعلم في القسم أو الكلية/رئيس القسم / العميد

تعبئته ثم تحميله (Learning Resources Monitoring Report) يرجى الضغط على الرابط التالي لتنزيل تقرير متابعة جاهزية الوسائل التعليمية <<

https://philadelphiaun-my.sharepoint.com/:w/g/personal/ga_data_philadelphia_edu_jo/EWSuEpswLJVAnD2Yre631FwB5JS0JskoG4HbVJQOmDYA?e=oWp7vq

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

17. تحميل الشواهد

 [00 Monitoring_Learning Resources Report Form_Wafa Banimustafa.docx](#) [Computers Labs - Updated 25_10_2024_Wafa Banimustafa.docx](#) [رابط توزيع المختبرات_Wafa Banimustafa.docx](#)

18. **الإجراء:**

- التأكد من تزويد المكتبة بالعدد المحدد من نسخ الكتب المقررة للمواد الدراسية بحيث تكون خمسة نسخ من كل كتاب مقرر حداً أدنى وبواقع نسختين من كل عنوان وألا تزيد سنة نشرها عن ثلاث سنوات بحسب معايير الاعتماد.
 - تقديم تقرير متابعة جاهزية الكتب المنهجية المقررة (Library Resources Monitoring Report).
 - تحديد مواعيد امتحانات "غير مكتمل" للطلبة المقبولة أعمارهم في الفصل الدراسي السابق وإجراء هذه الامتحانات وتعبئة النماذج المعتمدة وإرسالها إلى دائرة القبول والتسجيل بحسب التقويم الأكاديمي.
- * المسؤول عن التنفيذ:** لجنة مصادر التعلم / رئيس القسم / العميد

وتعبئته ثم تحميله (Library Resources Monitoring Report) يرجى الضغط على الرابط التالي لتنزيل تقرير متابعة جاهزية الكتب المنهجية المقررة < >
https://philadelphiaun-my.sharepoint.com/w:/g/personal/qa_data_philadelphia.edu.jo/EdjRL0BHrA5HkwtuT2003wgBDy5SISzMzdgotZZrjD6l4A?e=Yl8008

ليس من جهة التنفيذ	لم ينجز	قيد الانجاز	تم الانجاز
☐	☐	☐	☒
مؤشر الإنجاز			

19. **تحميل الشواهد**

- جدول الامتحانات النهائية غير مكتمل V2 Wafa Banimustafa.xlsx
- Monitoring_ReportLibrary_Form AR Wafa Banimustafa.docx
- Monitoring_ReportLibrary_Form EN Wafa Banimustafa.docx
- WhatsApp Image 2024-11-04 at 11.01.19 AM Wafa Banimustafa.jpeg
- WhatsApp Image 2024-11-04 at 11.01.48 AM Wafa Banimustafa.jpeg
- الكتب موزعة على المسابقات-2024 Wafa Banimustafa.xlsx

20. **ملاحظات**

No answer provided.