

جامعة غريان

خطة التحسين والتطوير

لقسم علم البيئة والموارد الطبيعية

للعام الجامعي 2023 – 2024

إعداد منسق الجودة بالقسم

أ. أمانى عبدالسلام علي

خطة التحسين والتطوير

بناءً على ما افرزه تحليل SPSS من نتائج وتم مناقشتها في مجلس القسم بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ 18/02/2024 لغرض وضع الحلول لها وتجاوزها مستقبلاً سعياً لتحقيق رؤية القسم وفق الأهداف المرسومة.

وبعد المناقشة تم اقرار خطة التحسينات المبينة أدناه:

1. رؤية ورسالة واهداف القسم وخططه:

الحل المقترن	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	فترة التنفيذ	ن
طبع بوسترات لرؤية ورسالة واهداف القسم ونشرها في أورقة الكلية والتحقيق بها.	القسم + مكتب ضمان الجودة	شهر واحد	1.
اعتماد القسم على آلية جديدة كلياً لأعداد الخطة السنوية تتضمن تحديد الجهة المنفذة وفترة التنفيذ.	رئيس القسم + اللجان المختصة	خلال العام الجامعي	2.
اشراك كل اعضاء هيئة التدريس بالقسم ونخبة من طلبة القسم والجهات المستفيدة لمناقشة الخطة السنوية وانشطة القسم ومراجعة الرؤية والرسالة والاهداف .	رئيس القسم + اللجان المختصة	عقد ندوة خلال كل فصل دراسي	3.
اقتراح اليات من خلال استبيان لتحديد الفاقد التعليمي للطلبة الملتحقين بالدراسة بالفصل الدراسي الأول بالأساس على المستوى التعليمي.	رئيس القسم + اللجنة العلمية	بداية الفصل دراسي	4.

بداية الفصل الدراسي	رئيس القسم + اللجنة العلمية	اعتماد نظام إدارة المشاريع لتنظيم وتنفيذ الأنشطة المدرجة في الخطة السنوية وتحديد المسؤوليات والجدول الزمني لكل نشاط.	5.
خلال العام الجامعي	القسم + مكتب البيئة وخدمة المجتمع	التواصل المستمر مع جميع أصحاب المصلحة بما فيها أعضاء هيئة التدريس، طلبة القسم والخريجين، الإدارة والجهات الخارجية للحصول على ملاحظاتهم واقتراحاتهم.	6.

2. التنظيم الإداري والموارد المالية والبشرية للقسم:

الحل المقترن	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	فترة التنفيذ	ت
طبع بوسترات خاصة بإرشادات عامة لاستخدام المختبرات والمرافق الخدمية في الكلية وأيضاً إرشادات السلامة والأمن.	القسم + أمن الكلية	شهر واحد	1.
توفير برامج تدريب مستمرة في مجال التعليم والبحث العلمي.	القسم + اللجان المختصة	خلال العام الجامعي	2.
تنظيم دورات تدريبية في مجال البحث العلمي.	عميد الكلية + وحدة التدريب والتطوير في الكلية + أمن الكلية	خلال العام الجامعي	3.
تضمين خطة القسم لخطة وبرامج لتطوير الأداء وتحسين نقاط الضعف لدى الكادر الأدراي والفني بناءً على تقارير تقييم الأداء.	رئيس القسم + وحدة التدريب والتطوير في الكلية + اللجان المختصة	خلال العام الجامعي	4.
تطوير وسائل استخدام مكتبة الكلية بطريقة إلكترونية وتجهيز المكتبة بالكتب والمصادر الحديثة بشقيها الورقي والإلكتروني.	عميد الكلية	شهر واحد	5.

3. الكادر التعليمي والبرامج الأكاديمي وطرق التدريس:

الحل المقترن	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	فترة التنفيذ	ت
وضع آلية لتوثيق الأداء الشهري لأعضاء هيئة التدريس بالقسم.	رئيس القسم + اللجنة العلمية	شهر واحد	.1
تنفيذ ورش لأعضاء هيئة التدريس بالقسم للترويج لثقافة الجودة وأهدافها وأليات العمل لتطبيق معايير الجودة الشاملة في منظومة الأداء الجامعي.	رئيس القسم + مكتب ضمان الجودة	خلال العام الجامعي	.2
مراجعة وتقدير المناهج الدراسية والكتب المنهجية ومخرجات العملية التعليمية وطرق التدريس لجميع الفصول الدراسية.	رئيس القسم + اللجنة العلمية + إدارة الجامعة	نهاية الفصل الدراسي	.3
تفعيل دور لجنة الإرشاد التربوي والنفسى وتوثيق نشاطها.	رئيس القسم + لجنة الإرشاد التربوي والنفسى	بداية الفصل الدراسي	.4
تطوير مهارات الكادر التعليمي من خلال برامج تدريب حول أحدث طرق التدريس.	رئيس القسم + مكتب ضمان الجودة + إدارة الجامعة	خلال العام الجامعي	.5

4. البحث العلمي:

الحل المقترن	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	فترة التنفيذ	ت
تضمين الخطة العلمية للقسم خطة للترقيات العلمية.	رئيس القسم + اللجنة العلمية	خلال العام الجامعي	.1
اقتراح القسم آلية لتسهيل المشاركة الخارجية لأعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية المحلية والدولية وتغطية نفقاتها، من قبل الكلية.	رئيس القسم + مجلس الكلية	خلال العام الجامعي	.2
تصميم قاعدة بيانات لبحوث تخرج الطلبة.	رئيس القسم + اللجنة العلمية + مكتبة الكلية	خلال العام الجامعي	.3
اقتراح خطة لدعم البحوث العلمية المتميزة للطلبة. مثل انشاء حاضنة أعمال بيئة لدعم المشاريع الريادية الطلابية في مجال البيئة وتوفير بيئة محفزة لابتكار.	رئيس القسم + مجلس الكلية	خلال العام الجامعي	.4
اقتراح تنفيذ منهجية بحث علمي مختصر لمشروع التخرج .	رئيس القسم اللجنة العلمية + مكتبة الكلية	بداية الفصل الدراسي	.5

5. شؤون الطلبة:

ن	الحل المقترن	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	فترة التنفيذ
1.	اجراء استبيانات لغرض اجراء دراسات تقويمية للتعرف على احتياجات الطلبة في مرحلتهم الدراسية.	رئيس القسم + مكتب ضمان الجودة	خلال العام الجامعي
2.	اعلان لأنظمة وتعليمات القبول والتسجيل والانتقال والانضباط وتعليمات استخدام المرافق العامة وتعليمات السلامة العامة.	شئون الطلبة + اللجان العلمية+ مكتب ضمان الجودة	خلال العام الجامعي
3.	انجاز نماذج استبيانات استطلاع اراء الطلبة في جودة التعليم واداء اعضاء هيئة التدريس والخدمات العامة في الكلية.	رئيس القسم + مكتب ضمان الجودة	نهاية كل فصل دراسي
4.	تصميم قاعدة بيانات احصائية لعدد وأنواع الشكاوى الطلابية ونوع المعالجة ونسبيها.	لجنة الارشاد التربوي والنفسى + الموقع الالكتروني	خلال العام الجامعي
5.	اعلان برنامج وحدة الارشاد التربوي والنفسى يتضمن توصيف واضح لمهام الوحدة وواجباتها.	رئيس القسم + لجنة الارشاد التربوي والنفسى	خلال العام الجامعي
6.	اجراء استبيان لقياس رضى الطالب عن الكلية بصورة شاملة.	رئيس القسم + لجنة الارشاد التربوي والنفسى + مكتب ضمان الجودة	خلال العام الجامعي

6. خدمة المجتمع:

الحل المقترن	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	فترة التنفيذ	ت
اشراك الجهات المستفيدة من مخرجات العملية التعليمية في الكلية لمعرفة مدى ملائمة البرامج الدراسية لمتطلبات احتياجات المجتمع وسوق العمل.	مجلس الكلية	خلال العام الجامعي	.1
اقتراح اليات لتعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع والجهات المستفيدة.	مجلس الكلية	خلال العام الجامعي	.2