



- ١- أن يكون عضو فعال بالقسم العلمي ويشهد له بالكفاءة وحسن الخلق ولديه مهارات التواصل والمناقشة والاقناع.
- ٢- أن تتوفر له الخبرة بنظامي الساعات المعتمدة والدراسة الفصلية والأطلاع على محتويات المقررات الدراسية المختلفة للبرنامج.
- ٣- على دراية جيدة بخبرات أعضاء هيئة التدريس المتخصصين سواء من الكلية أو خارجها.
- ٤- الأمام بأماكنيات المختبرات و الاجهزة والوسائل التعليمية والقاعات الدراسية المتاحة لطالب البرنامج.
- ٥- أن يكون لديه علاقات جيدة مع إدارات الكلية وأعضاء هيئة التدريس ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- ٦- أن يكون لديه المقدرة على تكوين فريق عمل وإدارته والالتزام بالطلبات.
- ٧- حضور دورات تدريبية أو ورش عمل متخصصة في مجال نظم الجودة والتطوير والاعتماد تؤهله لإنجاز مهامه. وتم إعتداد مجلس القسم للمعايير بتاريخ ٢٣/٨/٢٠٢٣ مرفق (1_2_4)

المهام الوظيفية لمنسق البرنامج

- المشاركة في الإعداد للزيارة والتأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
- التأكد من أن الأدلة الداعمة الملائمة متوافرة لفريق المراجعين .
- حضور الاجتماع التمهيدي الذي يسبق الزيارة الميدانية.
- توفير المستندات والدلائل المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم.
- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات مع كافة الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقييم.
- تنسيق وتنظيم الزيارات لأغراض الملاحظة للأماكن المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة .
- حضور الاجتماعات والمقابلات المحددة له يومياً مع فريق المراجعين، وفقاً لخطة الزيارة الميدانية.
- توفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية.
- المقابلات المطلوبة بين المراجعين والأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار.
- إعداد تقرير المؤسسة عن أداء فريق المراجعين المعتمدين من الهيئة.