تخزين ملفات الاعتماد البرامجي في المجلد المشترك

إدارة الجودة

يهدف المجلد المشترك المخزن على خادم الجامعة إلى تنظيم عملية تخزين ملفات الاعتماد الأكاديمي البرامجي لجميع البرامج الأكاديمية في جامعة دار العلوم، كما يساعد إدارة الكلية وإدارة الجودة والإدارة العليا في الجامعة في متابعة تقدم مشروع الاعتماد البرامجي لكل برنامج أكاديمي. حيث تقوم إدارة الجودة بمتابعة الأدلة والملفات والتقارير الشهرية لكل برنامج لتقديم الدعم اللازم ولضمان إنجاز مشروع الاعتماد الأكاديمي كما هو مخطط له.

تخزين ملفات الاعتماد البرامجي

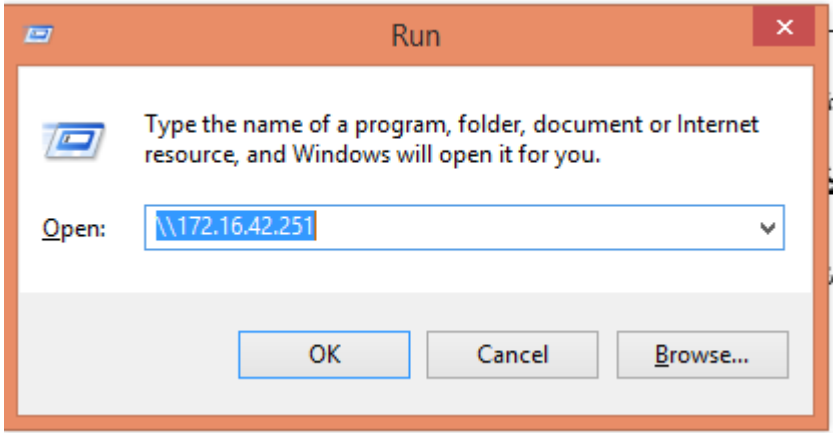
مقدمة

توفر جامعة دار العلوم بالتعاون مع قسم تقنية المعلومات مجلد "Shared Folder" لحفظ ملفات الجودة والاعتماد الأكاديمي على خادم الجامعة. ويستخدم عادة لحفظ ملف المقرر وملف البرنامج، تم إضافة مجلد جديد باسم "NCAAA Program Accreditation" لكل برنامج أكاديمي يحتوي هذا المجلد على ما يلي:

1. مجلد لحفظ محاضر اجتماعات المعايير باسم MoMs
2. مجلد لكل معيار من معايير الاعتماد البرامجي وعددها ستة معايير.
3. داخل مجلد كل معيار يوجد مجلدات فرعية للمعايير الفرعية للمعيار.
4. مجلد للتقارير الشهرية لمتابعة مشروع الاعتماد الأكاديمي Monthly Reports

الوصول لمجلد الاعتماد الأكاديمي البرامجي

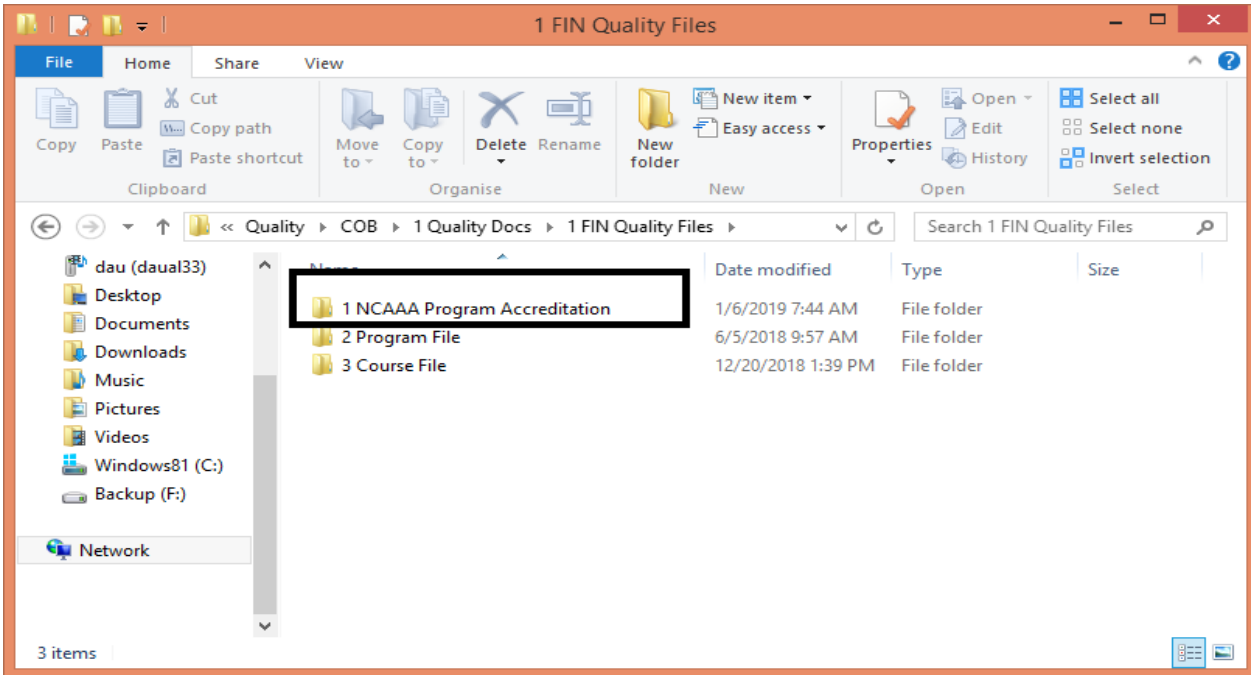
يتم الدخول على المجلد المشترك باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور لعضو هيئة التدريس ضمن نطاق الصلاحيات المخولة له من خلال استخدام الأمر RUN، واستخدام العنوان "\\172.16.42.251" كما هو موضح في الشكل التالي:

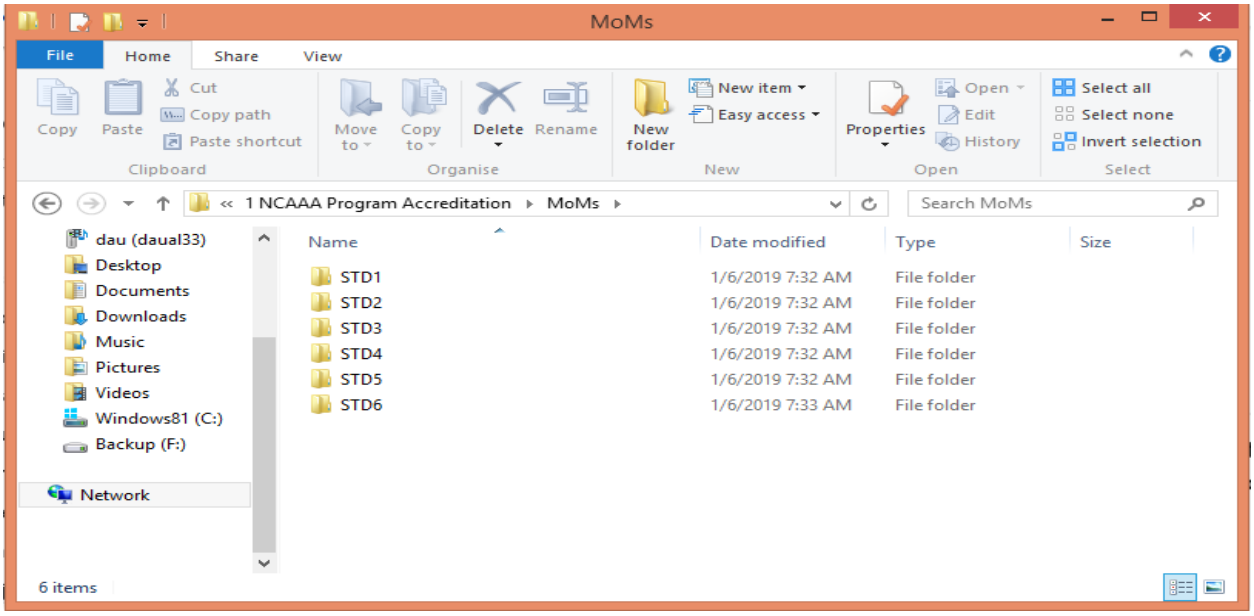


في حال وجود أي مشاكل في الدخول إلى المجلد المشترك يرجى التواصل مع قسم تقنية المعلومات.

مجلد محاضر الاجتماعات

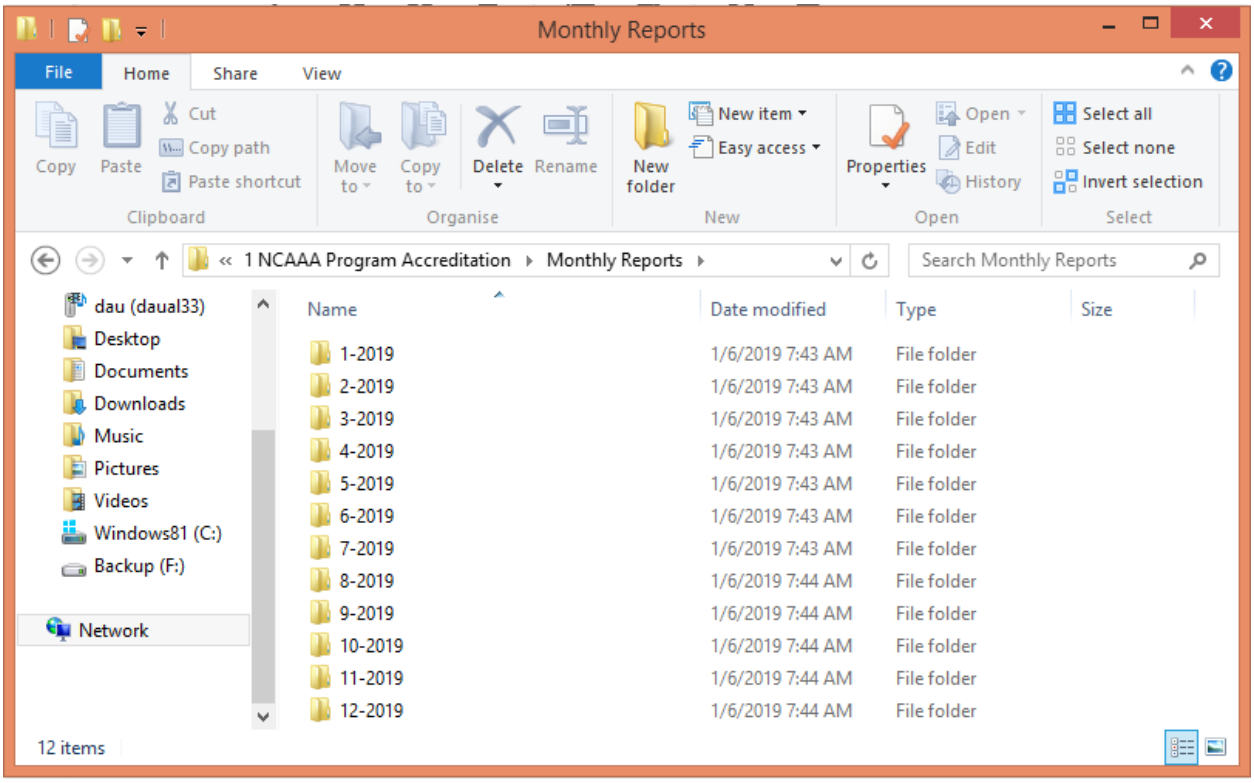
يقوم كل رئيس معيار بتخزين محاضر اجتماعات اللجنة في مجلد MOMs المخزن داخل مجلد NCAAA Program Accreditation ، انظر الشكل التالي:





مجلد التقارير الشهرية:

يقوم مدير وحدة الجودة في الكلية بالتنسيق مع رئيس القسم الأكاديمي بتحميل تقرير المنجزات الشهرية في نهاية كل شهر، لتسهيل عملية متابعة التقدم في مشروع الاعتماد البرامجي لكل برنامج ولتقديم الدعم اللازم بناء على التقرير الشهري. يخزن التقرير في مجلد Monthly Reports. داخل هذا المجلد مجموعة من المجلدات الفرعية موزعة حسب الأشهر. انظر الشكل التالي:



مع تمنياتنا لكم بالتوفيق