**أجندة زيارة الدعم الفني**

|  |  |
| --- | --- |
| رقم النموذج | 1 |
| اسم النموذج | أجندة زيارة الدعم الفني |

|  |  |
| --- | --- |
| الكلية/العمادة |   |
| مسئول/ مسئولة الدعم الفني |  |
| الموعد المحدد لزيارة الدعم الفني |  |

|  |
| --- |
| أولا: بنود الزيارة: |
| البنود الأساسية(من قبل العمادة) | 1. **متابعة تنفيذ الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة.**
2. **ما يستجد من متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي.**
3. **متابعة تنفيذ مشروعات الخطة الاستراتيجية .**
 |
| بنود إضافية(من قبل الكلية) | 1.
2.
3.
 |
| مشرف وحدة التطوير والجودة |   |
| التوقيع |  |
| ملاحظة هامة: يتم تعبئة النموذج وتسليمه إلى مسئول الدعم الفني قبل الموعد المحدد للزيارة بثلاثة ايام على الأقل.9 |

 **مشرف /مشرفة وحدة التطوير والجودة**