**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) |  | |
| 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**