



دليل وحدة ضمان الجودة
كلية التمريض - جامعة حلوان

مقدمة لسيادتكم

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ بدريه عبد الشهيد القطنان



وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة بكلية التمريض - جامعة حلوان

الدور الأول - مبني كلية التمريض - جامعة حلوان / حجرة 107-108
كلية التمريض داخل الحرم الجامعي بجامعة حلوان - عين حلوان
المدير التنفيذي د/ بدريه عبد الشهيد احمد القطنان
بريد الكتروني: badrelkattan22@yahoo.com
الموقع الإلكتروني للجامعة www.helwan.edu.eg
البريد الإلكتروني للكلية www.helwan.edu.eg/Nursing.eq
تلفون: 0225540367 فاكس الكلية: 0225590000



دليل وحدة ضمان الجودة
كلية التمريض - جامعة حلوان

مقدمة لسيادتكم

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ بدرية عبد الشهيد القبطان

يعتمد

عميد الكلية

ا.د/ صفاء صلاح اسماعيل

وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة بكلية التمريض - جامعة حلوان

الدور الأول - مبني كلية التمريض - جامعة حلوان / حجرة 107-108

كلية التمريض داخل الحرم الجامعي بجامعة حلوان - عين حلوان

المدير التنفيذي د/ بدرية عبد الشهيد احمد القبطان

بريد الكتروني: badrelkattan22@yahoo.com

الموقع الإلكتروني للجامعة www.helwan.edu.eg

البريد الإلكتروني للكلية www.helwan.edu.eg/Nursing.eq

تلفون: 02255900000 الداخلى 2590 فاكس الكلية: 0225540367



مديرى مركز ضمان الجودة السابقين

السابق



أ.د/ جيهان محمد مصطفى
أستاذ إدارة التمريض
ت/ 01000608372
الإيميل/ gehansaber40 @hotmail.com
الفترة من 25/2/2007 الى 9/4/2012

السابق



أ.د/ سحر شفيق
أستاذ تمريض صحة المجتمع
ت/ 010062225020
الإيميل/ Dsahar100@yahoo.com
الفترة من 9/4/2012 الى 11/7/2017

السابق



أ.م.د/ شيماء حسن محمد
أستاذ مساعد تمريض صحة الأم وحديثي الولادة
ت/ 01010923022
الإيميل/ shaima_mohammadi@nursing.helwan.edu.eg
الفترة من 11/7/2017 الى 1/12/2019



شكر وتقدير

للسادة مديرى
وحدة ضمان
الجودة السابقين

أ.د / جيهان محمد أحمد
مصطفى

أ.د / سحر أحمد شفيق

أ.م.د / شيماء حسن محمدى



١٢

مدير وحدة ضمان الجودة

الجودة هي مسؤولية الجميع ويمكن الحصول عليها بالتعاون والعمل
بدروج الفريق الواحد للوصول إلى الخدمة أو المنتج العالمي الجودة
(الطلاب) بأقل تكلفة

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ بدرية عبد الشهيد



كلمة

عميد الكلية

المجودة في التعليم هي معايير وإجراءات يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس والأداريين بالكلية من أجل تحسين وتطوير التعليم. كذلك تتضمن مجموعة عملياته وأنشطته يساعد القيام بها على الوصول إلى التطور، ويأتي هذا من خلال توافر الأدوات والأساليب المتكاملة التي تساعد مؤسساته التعليمية على ذلك.

مجددة التعليم تهتم بتحفيز جيل من الطلاب القادرين على التحصيل الجيد في كل مراحل التعليم المختلفة إضافة إلى تزويدهم بالقدرة على الإبداع والإبحار التي يجعلهم أفضل من غيريin آخرين، وذلك يسمح لهم بمنافسة كبيرة في سوق العمل ويضمن لهم السبق، ومن هذه المعايير هي:

1. جودة مناهج الدراسة ومقررات المناهج.
2. تمتلك المؤسسة بنية تحتية متقدمة.
3. العمل على وجود تحسين وتطوير مستمر.
4. خلق انطباع إيجابي لدى المستفيدين من الخدمات المدرسية.
5. استغلال الموارد المالية والموارد البشرية أفضل استغلال..
6. الحصول على أفضل النتائج في تحصيل الطلاب للمواد الدراسية.

عميد الكلية

أ.د/ سفاء سلام اسماعيل



الفهرس

الصفحة	العنصر	م
6	نبذة عن الكلية	1
7:6	النشأة	2
7	رؤية الوحدة	3
7	رسالة الوحدة	4
8:7	اهداف الوحدة	5
9	تشكيل مجلس إدارة الوحدة	6
12:10	تشكيل الفريق التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	7
13	الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة	8
14	اجتماعات مجلس إدارة الوحدة	9
14	اختصاصات مجلس ادارة الوحدة	10
16:15	اختصاصات وحدة ضمان الجودة	11
17:16	مدير الوحدة	12
17	اختصاصات مدير الوحدة	13
18	نائب مدير وحدة ضمان الجودة	14
18	اختصاصات نائب مدير الوحدة	15
24:18	اختصاصات ومهام منسقين الوحدة	16
25:24	الجهات المستفيدة من الوحدة	17
24:19	اختصاصات مدير اللجان الفنية بالوحدة	18
25:24	آلية ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية	19
30:26	مفاهيم ومبادئ ضمان جودة التعليم والإعتماد	20
31	المراجع	21



نبذة عن الكلية

- أنشأت كلية التمريض جامعة حلوان بقرار جمهوري رقم 267 سنة 2006 وبالقرار الوزارى رقم 216 بتاريخ 1/2/2007 موافقة مجلس جامعة حلوان بتاريخ 26/11/2006 موافقة لجنة قطاع التمريض بتاريخ 6/9/2006.
- تاريخ بدء الدراسة: العام الجامعى 2007-2008
- مدة الدراسة: 5 سنوات (اربع سنوات دراسية + سنة امتياز)

النشأة

بناء على قرار مجلس جامعة حلوان رقم (333) بتاريخ 25/2/2007 والخاص بالموافقة على انشاء وحدة ضمان الجودة بكل كلية من كليات الجامعة والخاص بالتأكيد على العمل لاستكمال الهيكل التنظيمي لوحدات ضمان الجودة بما يتواافق مع الهيكل التنظيمي لمركز ضمان الجودة بالجامعة وذلك بالكليات التي تتبع جامعة حلوان وبناء عليه تم البدء في تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية بتاريخ 15/4/2007 تم الموافقة على استكمال التشكيل بعد استكمال اعضاء هيئة التدريس بتاريخ 10/12/2007.

فقد قام مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية بدراسة اللائحة الداخلية الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية ، بهدف صياغة لائحة داخلية لوحدة ضمان الجودة تتوافق مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة وتحقق الغرض المنشود منها ، وبما يتواافق أيضاً مع رسالة وإستراتيجية الجامعة من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد.

فوائد تطبيق مفاهيم الجودة:

- ادارة والتحكم فى الوقت اللازم لانهاء المهام
- الحد من الاخطاء
- الاستفادة المثلثى من الموارد المتاحة
- الحد من عمليات المراقبة



- تأكيد على اتمام الاعمال بصورة صحيحة
- زيادة أراء المستفيدين
- تحقيق عمل آمن وموثوق به
- زيادة أراء العاملين
- تحقيق عمل آمن وموثوق به
- الحد من الاجتماعات غير ضرورية
- إنجاز الاعمال في ضوء الموارد
- تحديد المسؤولية وعدم القاء التبعات على إز الاعمال في المواعيد المحددة

رؤية الوحدة

تطمح الوحدة في تحقيق مستوى رفيع من الأداء من خلال التطوير لمعايير متقدمة تتناسب مع معايير الجودة لقطاع التمريض لتخرج خريج متميز وفعال ينافس سوق العمل المحلي والإقليمي وال العالمي من خلال برنامج متتطور متميز شامل لاكتساب الخريج المهارات والمعارف ليواكب التطور في مجال التمريض .

رسالة الوحدة

تهيئة كلية تمريض جامعة حلوان للوفاء بمتطلبات سوق العمل لتواكب معايير الجودة في مجال التمريض والصحة المهنية والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية وخدمة الطلاب والمجتمع بما يحقق رسالة الكلية ويتافق مع استراتيجية الكلية ، والسعى لاعداد الكلية للحصول على الاعتماد .

أهداف الوحدة

تهدف الوحدة إلى تقويم وتطوير الأداء وتطوير العملية التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية والبيئية وذلك بتفعيل البنود المنصوص عليها في القانون رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية خطوة تجاه الحصول على الاعتماد المؤسسي للكلية والاعتماد الأكاديمي لبرنامجها الدراسي

وذلك من خلال تحقيق الأهداف التالية:



- 1) استمرارية تطبيق نظام ضمان الجودة بالكلية وفق معايير الإعتماد بمشاركة جميع الفئات المستهدفة بالكلية (القيادات، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، أعضاء الجهاز الإداري، الطلاب).
- 2) رفع مستوى ثقة المجتمع على المستوى المحلي والإقليمي في مخرجات العملية التعليمية بالكلية (الخريج).
- 3) دعم عمليات تطوير النظم الداخلية الأكademie والإدارية بما يسهم في تحقيق متطلبات ضمان الجودة والإعتماد وتقديم الدعم الفني المطلوب للأقسام العلمية.
- 4) التقويم الذاتي المستمر للكلية ومتابعة تنفيذ خطط التحسين والتطوير
- 5) متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية وتحقيق أهدافها.
- 6) التحقق من ارتباط خطة البحث العلمي للكلية باحتياجات وقضايا المجتمع المحلي والقومي والتوعي في خطط للمشاركة المجتمعية.
- 7) التواصل المستمر مع الخريجين وأصحاب العمل واشراكهم في وضع خطط التطوير والتحسين للبرامج الأكademie والمقررات الدراسية.
- 8) تأهيل الكوادر البشرية ونشر الوعى بين القيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية بثقافة الجودة ومفهوم الجودة الشاملة وأهمية تطبيق نظام الجودة والإعتماد.
- 9) وضع البيانات موثقة لرفع كفاءة امكانيات الكلية ومواردها المادية والمالية والبشرية.
- 10) قياس الآراء وتقييم الأداء لجميع الفئات المستهدفة والإستفادة من التغذية الراجعة في وضع خطط التطوير والإجراءات التصحيحية اللازمة.
- 11) استمرارية اصدار التقارير السنوية واستيفاء الوثائق الداعمة لمعايير الإعتماد.
- 12) تأهيل الكلية للتقدم للاعتماد المؤسسى والإعتماد البرامجي.



تشكيل مجلس إدارة الوحدة

يتم تشكيل مجلس ادارة الوحدة طبقاً للتشكيل المعتمد بمجلس الجامعة رقم 333 بتاريخ 25/2/2007 وتم تجهيز وتأسيس وحدة ضمان الجودة ومقرها الدور الأول غرفة رقم (107-108-109) (بمنبى كلية التمريض بالحرم الجامعى بعين حلوان وبناءاً على الخطاب الوارد من مركز ضمان الجودة بالجامعة بتاريخ 21/12/2021 تم اعادة تشكيل مجلس ادارة الوحدة فى مجلس الكلية رقم 143 بتاريخ 21/2/2022 وتم تشكيل مجلس ادارة الوحدة على النحو التالي :

1. عميد الكلية (رئيساً)
 - 2- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (عضوا)
 - 3-وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (عضوا)
 - 4- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث (عضوا)
 - 5- مدير وحدة ضمان الجودة (عضوا)
 - 6-نائب مدير الوحدة (عضوا)
 - 7- رؤساء الاقسام العلمية (الحد الأقصى عدد 3 بالتناوب) (عضوا)
 - 8- امين الكلية (عضوا)
 - 9-امين اتحاد الطلاب بالكلية (عضوا)
 - 10- ممثل المجتمع الخارجى من اطراف ذوى العلاقة بالكلية (عضوا)
- ويمكن أبد عميد الكلية دعوة من يراها لحضور مجلس ادارة الوحدة



تشكيل الفريق التنفيذي للوحدة



تشكيل المعايير بوحدة ضمان الجودة (٢٠٢١-٢٠٢٢)

اسم المعيار	منسق المعيار	أعضاء المعيار
١- التخطيط الإستراتيجي	أ.م.د. شيماء حسن محمدى	أ.م.د. إيمان حسن أ.م.د/ ميادة طه السبع د/ صفاء رمضان د/ سارة جلال م.م/ منار فتحى حسن م/ وليد محمد توفيق م.م/ نعيمه عيد عبد اللطيف أ.داليا محمد عبد الحميد الطالبة/ مريم مجدى محمد (الفرقة الثالثة)
٢- القيادة والحكمة	أ.د/ إيمان سالمان طابع	أ.م.د عزة عبد السميع د/ علا عبد الوهاب م.م/ احمد خلف م.م/ عبير مصطفى م.م/ نورا قرني م.م/ فاطمة عبد العاطى أ.داليا محمد عبد الحميد الطالب/ مصطفى محمد سعيد (الفرقة الثالثة)
٣- ادارة الجودة والتطوير	أ.م.د/ بدرية عبدالشهيد احمد	د.مروه عبدالعزيز د. نورا صلاح د.رشا محمد العيوطي م.م/ اسراء احمد محمد م.م/ صلاح الدين احمد م.م/ منى عبد الوهاب م.م/ فوقيه خالد م.م/ الفت ماهر توفيق (اجازة وضع) م.م/ عبير أشرف (اجازة وضع) م.م/ مريم محمد فودة (اجازة رعاية طفل) د/ شيماء هاشم (اجازة رعاية طفل) أ.داليا محمد عبد الحميد الطالب/ هشام رفعت (الفرقة الثالثة)
٤- اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	أ.د/ نعمة عبد الفتاح عبد الجواه	أ.م.د/ منار حمزة د. ايناس ابراهيم م.م/ سمر سعيد م/ اسماء رجب عبد العال م.ارزاق صابر عبد المحسن د. ايمان عاطف (التداب كلى) م/ منال صلاح



التمريض

٢٠٠٧

م.م/هالة محمود مجاهد (اجازة رعاية طفل) أرضا الصباعي (موظفة بشنون اعضاء هيئة التدريس) الطالبة/ ايda محمد محمود (الفرقة الرابعة)		
ا.م.د/بغداد حسين د. / رشا السيد أحمد م.م/احمد شعبان م.م/سحر على عثمان م.م/أمل عبد الرحمن م/ عمرو صلاح مصطفى ا.عادل سيد (أمين الكلية) الطالبة/ ايمن احمد السيد (الفرقة الرابعة)	ا.م.د/تغريد طلعت شقير	٥- الجهاز الإداري
ا.م.د/فرات حسين ا.م.د / سحر محمود دنهى حسين ياسين د/رشا عوض م.م/احمد على حافظ م.م/جمال احمد رضوان د / هدى شوقي (اجازة) ا.سماح السيد (موظفة بالحسابات) الطالب/ مصطفى عبدالله (الفرقة الثالثة)	ا.د/لمياء اسماعيل كشك	٦- الموارد المالية والمادية
دنهلة عبدالله عبدالتواب د/مها عرفات م.م/فوزية طلعت م.م/غادة محمد غلاب م.م/ محمود جمعة م/مروة نادى رشدى م.دعاء شحاته محمد م/راندا عبد الهادى (اجازة مرافق زوج) ا.داليا محمد عبد الحميد الطالبة/ متار محمود حسانين (الفرقة الرابعة)	ا.د/نعمه عبد الفتاح عبد الجود ا.م.د. وفاء عثمان عبد الفتاح	٧- المعايير الأكademية و البرامج التعليمية
ا.م.د/وفاء هلال د/محمد هاشم د/محمد احمد على م.م/علياء عز م.م/هويدا عبد الغنى م/فاطمة رمضان عبد التواب م.م/شيماء صلاح ا.داليا محمد عبد الحميد الطالبة/ امنية عبد الرحمن عبد القادر (الفرقه الرابعة)	ا.د/ ايمان سالمان طابع	٨- التدريس والتعلم
ا.م.د/حنان فوزى ا.م.د/دعاء شحاته	ا.د/نعمه عبد الفتاح عبد الجود	٩- الطلاب والخريجون



<p>د/ ايناس ابراهيم د/ شيماء عطيه د/ حسام على م.م/ نعيمه محمد العيسوى م.امنیة ابراهيم محمد أ.عبد الله يحيى (قسم رعاية الشباب) الطالبة/ يوسف نبيل عبد الهادى (الفرقة الرابعة)</p> <p>أ.م.د/ صباح عمار د/ صباح نزية د/ محمد عبد الرحمن م/ وليد سيد م/ سناء كامل حسن م/ فاطمة عابدين د/ اكرام محمد جمعة د.رانيا محمد محمد (قسم دراسات عليا) الطالبة/ دهب اشرف عطية (الفرقة الثالثة)</p> <p>د/ صباح نجاح د. صديقه صادق د/ سامية جمال د/ حسن احمد عوض م.م/ علاء الدين مصطفى م. مجدى على محمد م.نهال محمود خلف د/ دنيا عاطف ابراهيم (اجزءة رعاية طفل) د.حمدى مبارك (قسم ادراستات العليا) الطالبة/ وفاء كامل (الفرقة الرابعة)</p> <p>أ.م.د/ علياء الأفندى أ.م.د/ امانى سعد أ.م.د/ انس سعيد محمد د/ أسماء عواد م.م/ اسراء عبد الرحمن م/ سماح أنور محمد م/ الهمام شكري فريد أ.داليا محمد عبد الحميد الطالبة/ هايدى رمضان (الفرقة الثالثة)</p>	<p>أ.د/ عفاف صلاح عبد المحسن أ.د/ زينب حسين على</p> <p>أ.د/ جيهان محمدأحمد أ.د/ عفاف صلاح عبد المحسن</p> <p>أ.د/ زينب حسين على أ.د/ عفاف صلاح عبد المحسن</p>	<p>10- البحث العلمي والأنشطة العلمية</p> <p>11- الدراسات العليا</p> <p>12- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة</p>
--	--	--



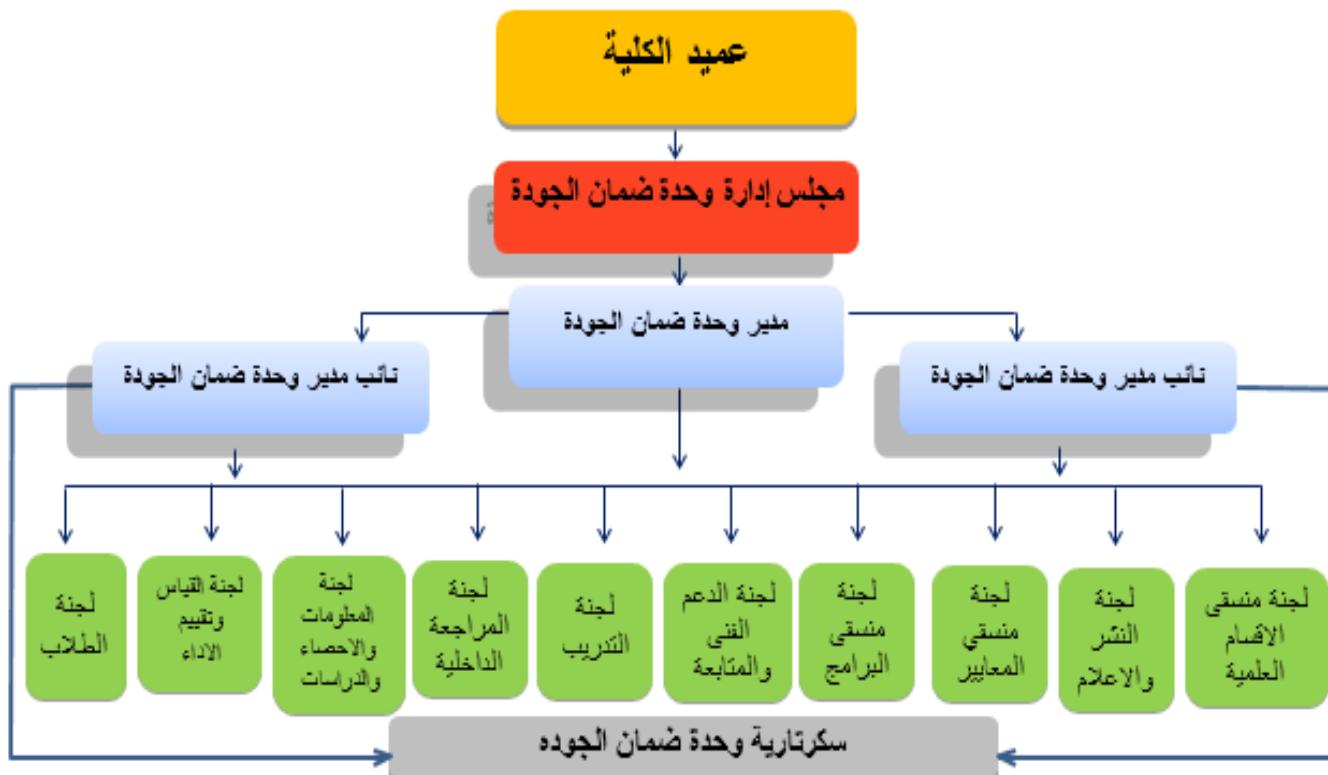
مدير وحدة ضمان الجودة
د. بدرية عبدالشهيد القحطان
٢٠٢٣/١٣٥٩
أ.م.د بدرية عبدالشهيد القحطان



الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة - كلية التمريض - جامعة حلوان



اعتمد في مجلس جودة (١٤٧) بتاريخ ٢٠٢٢/٧/١٨ وبمجلس ثانية رئيسي (١٤٨) بتاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٧

عميد الكلية
أ.د/ صفاء صلاح اسماعيل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ يدرية عبد الشهيد القطبان



اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

تطبيقاً لاحكام المادة (312) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 72 يجتمع مجلس الادارة مرة على الأقل كل شهرين بناء على دعوة من عميد الكلية او بطلب اغلبية الاعضاء ويرأس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله اقدم الوكلاء عند غيابه وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الاصوات ، فاذا تساوت يرجع الجانب الذي منه عميد الكلية

اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- 1- وضع خطة والنظام الداخلى للعمل بالوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها بناء على اقتراح مدير الوحدة
- 2- النظر في التقرير الدورى الذى يعده مدير الوحدة ويقدمه رئيس مجلس الادارة للعرض على مجلس الكلية
- 3- الموافقة على تمثيل الوحدة فى المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية
- 4- النظر والبت فى كافة المشاكل والعقبات التى تعيق تفريذ مشاريع ضمان الجودة بالكليات بناء على التقارير المرفوعة من قبل مدير المركز والعمل على حلها بما لا يتعارض مع القواعد واللوائح المالية والادارية للهيئة القومية للجودة والاعتماد
- 5- يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من المدير التنفيذي للوحدة ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد) ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة ، والاحتفاظ به في سجل خاص . ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية .
- 6- دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من إستراتيجية الجودة بالكلية تمهدأً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.



اختصاصات وحدة ضمان الجودة

تختص وحدة ضمان الجودة و الاعتماد بالكلية بما يلي :

1. تشكيل لجان منسي المعايير

1. التخطيط الإستراتيجي
2. القيادة والحكمة
3. ادارة الجودة و التطوير
4. اعضاء هيئة التدريس والمهمة المعاونة
5. الجهاز الاداري
6. الموارد المالية
7. المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
8. التدريس والتعلم
9. الطلاب والخريجون
10. البحث العلمي والأنشطة العلمية
11. الدراسات العليا
12. المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

2. بتشكيل لجان فرعية للوحدة و هي:

1. لجنة منسي الأقسام العلمية
2. لجنة النشر والاعلام
3. لجنة منسي المعايير
4. لجنة منسي البرامج
5. لجنة الدعم الفنى والمتابعة
6. لجنة التدريب
7. لجنة المراجعة الداخلية
8. لجنة المعلومات والاحصاء والدراسات
9. لجنة القياس وتقويم الأداء
10. لجنة الطلاب

3. تطبيق الخطة الاستراتيجية للجامعة فيما يختص بالجودة – علي مستوى الكلية والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف ، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص



4. إنشاء نظام معلومات متكمال لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية.
5. متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
6. تحليل نتائج أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية وتقديم تقرير سنوي إلى المركز الرئيسي بالجامعة.
7. تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
8. العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها لمرحلة ضمان الجودة والاعتماد.
9. إعداد التقرير السنوي لضمان الجودة ورفعه إلى الأستاذ الدكتور عميد الكلية.
10. إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بضمان الجودة من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة.
11. القيام بنشاط إعلامي وتنفيسي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم الجودة وادارة الجودة الشاملة.

مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بجامعة حلوان من ذوى الخبرة فى مجال ضمان الجودة ويتم ترشيحه لهذا المنصب لمدة عامين قابلة للتجديد بقرار من عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية على الترشيح

معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة :

- 1- الحصول على درجة الدكتوراه
- 2- شغل منصب عضو هيئة التدريس في الكلية لمدة لا تقل عن سنة من العمل الفعلى
- 3- الحصول على الدورات التدريبية الخاصة بضمان وتوكيد الجودة من الهيئة القومية للاعتماد مثل التخطيط الاستراتيجي / معايير الهيئة القومية في اعتماد المؤسسات
- 4- المشاركة في اعمال الجودة بالكلية
- 5- التمتع بصفات قيادية تمكنه من التعاون مع الأقسام الأكademie وأعضاء هيئة التدريس والعلاقات الطيبة مع زملاء
- 6- الا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي ما لم يكن قد تم محوا



- 7- يفضل الحصول على دورات تدريبية خاصة بـمجال القيادة وادارة الازمات وادارة الوقت
- 8- القدرة على قيادة فريق

اختصاصات مدير الوحدة

مدير الوحدة هو المختص بالاشراف العام على الوحدة بما يحقق اهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك ، فيتولى مدير الوحدة تصريف اموره وادارة شئونه الفنية في اطار سياسات مقررات مجلس الادارة وله على وجه الخصوص ما يلى :

- تسهيل العمل بالوحدة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة
- دعوة المجلس للانعقاد ورؤساه جلساته
- اقتراح ترشيح مديرى الاجان الفنية بالوحدة ورؤاستها وتنظيم العمل بينهم
- متابعة تنفيذ السياسة العامة وانشطة الخطة التنفيذية الموضوعة لتحقيق اهداف الوحدة
- تمثيل الوحدة امام الغير
- مخاطبة الجهات الخارجية وداخل الجامعة فيما يتعلق بشئون الوحدة
- القيام باى اختصاصات اخرى يفوضه فيها مجلس الادارة
- متابعة ومراقبة سير العمل بالوحدة وتنفيذ خطط العمل
- الاشتراك في المؤتمرات العلمية او مؤتمرات الجودة في (الداخل او الخارج) او في اي نشاط اخر
- عرض التقرير الفنى الدورى كل ثلاثة شهور على مجلس الادارة لاقراره تمهيدا لتقديمه الى مركز ضمان الجودة بالجامعة
- التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة .
- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات الازمة لتسهيل العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- متابعة اداء اللجان الفرعية للوحدة و تقديم تقرير لرئيس مجلس الادارة عن تقييم الاداء



نائب مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين نائب او اكثر لمدير الوحدة من بين اعضاء هيئة التدريس في الكلية ذوى خبرة في مجال ضمان الجودة لمدة عامين قابلة للتجديد

الوحدة مدير نائب اختصارات

- يتولى نائب مدير الوحدة تصريف اموره وادارة شئونه الفنية فى اطار سياسات وقرارات مجلس الادارة وذلك فى حاله غياب مدير الوحدة خارج البلاد او لمرضه او لاي سبب اخر يراه مجلس الادارة وله على وجه الخصوص ما يلى :
 - المشاركة فى تيسير العمل بالوحدة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة
 - اعداد التقرير السنوى عن اللجان الفنية بالوحدة والتقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل
 - ينوب عن المدير التنفيذى فى الاشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل الازمة
 - وينوب عنه فى كافة الصالحيات الازمة لتسيير العمل بما فى ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والادارية بالكلية

الخصائص ومهام منسقين الوحدة

- مشاركة العاملين بالوحدة واعداد خطط العمل الازمة .
 - المشاركة في انجاز الاعمال .
 - حضور جلسات ادارة الوحدة .
 - متابعة اداء اللجان الفرعية للوحدة .
 - تنفيذ ما يكلف به من اعمال الوحدة .



الجهات المستفيدة من الوحدة

اولا - جهات خارج الجامعة :

1. الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
2. المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المتصلة بتخصصات الطلاب
3. النقابات والاتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين
4. الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية
5. مؤسسات المجتمع المدني المهمة بالتعليم

ثانيا - جهات داخل الجامعة :

1. مركز ضمان الجودة بالجامعة
2. مجلس جامعة حلوان
3. الأقسام العلمية والإدارية بالكلية
4. الطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالكلية
- 5- اعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם بالكلية

اختصاصات مدير اللجان الفنية بالوحدة

- متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعة لتحقيق اهداف الوحدة بما يتفق مع اهداف المركز جامعة حلوان
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مدير الوحدة او نائبة الخاصة بطبيعة الوحدة الفنية
- اعداد التقارير الدورية والخطة السنوية للأنشطة الوحدة
- يوضح الهيكل التنظيمى للوحدة (مرفق رقم 1) عدد اللجان الفنية للوحدة



ويتكون الهيكل التنظيمى لوحدة ضمان الجودة بكلية التمريض جامعة حلوان من عميد الكلية ، مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة ، مدير وحدة ضمان الجودة وعدد 2 نائب لمدير وحدة ضمان الجودة وعدد 10 لجان فنية

- لجنة منسقى الأقسام العلمية
- لجنة النشر والاعلام
- لجنة منسقى المعايير
- لجنة منسقى البرامج
- لجنة الدعم الفنى والمتابعة
- لجنة التدريب
- لجنة المراجعة الداخلية
- لجنة المعلومات والاحصاء والدراسات
- لجنة القياس وتقويم الاداء
- لجنة الطلاب

كما هو مبين في الرسم التوضيحي للهيكل التنظيمى (مرفق رقم 1) يسمح الهيكل بالتعاون المتبادل الاقوى والراسى بين مستوياته

أولاً: لجنة منسقى الأقسام العلمية :

- 1- التواصل بين القسم العلمى ووحدة ضمان الجودة بالكلية لنقل متطلبات الجودة المطلوبة من الأقسام العلمية
- 2- تجميع توصيف وتقرير البرامج والمقررات ومصفوفاتها بعد مراجعتها من لجنة المراجعة الداخلية بالقسم العلمى وارسالها لوحدة ضمان الجودة بالكلية
- 3- متابعة تنفيذ القسم العلمى لمتطلبات الجودة وارسالها لوحدة ضمان الجودة دوريًا
- 4- متابعة استيفاء ملفات المقررات للمرحلتين واتمام مراجعتها بالقسم العلمى تمهدًا لارسال نسخة إلى وحدة ضمان الجودة

ثانياً : لجنة النشر والاعلام :

- 1- نشر ثقافة الجودة بالمجتمع داخلياً وخارجياً (ورقياً - الكترونياً)



- 2- تحديث الموقع الإلكتروني للكلية بصورة دورية وتحديثه بالوثائق والمعلومات الخاصة بأنشطة الكلية وخاصة عن منظومة الجودة
- 3- النشر والاعلام عن الدورات والندوات ذات الصلة بضمان الجودة
- 4- اعداد نشرات عن أنشطة الكلية ونشرها الكترونيا وورقيا (بين المستفيدين داخل مجتمع الكلية وخارجها) وتجهيز المواد الاعلامية واستخدام أنساب الوسائل لنشرها
- 5- التنسيق بين الكلية ومؤسسات المجتمع وسوق العمل في ملتقى التوظيف ولقاءات التي تعقدتها الكلية مع أصحاب العمل

ثالثاً: لجنة منسقى المعايير :

- 1- متابعة استيفاء وثائق معايير الجودة وتحديثها دوريًا كلاً فيما يخصه
- 2- عقد لقاءات تعريفية لمصممون كل معيار ونتائج لجميع الفئات المختلفة بالكلية
(طلاب - اعضاء هيئة تدريس - اداريين)

رابعاً : لجنة منسقى البرامج :

- 1- مراجعة وتحديث محتوى المقررات والبرامج بناءً على رأي السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين بتدريس المقررات في تطوير المقرر، ومستجدات التخصص، وتقارير المراجعين الخارجيين، وتقارير البرامج والمقررات، واحتياجات سوق العمل.
- 2- إقتراح الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير الأكademie.
- 3- الاطلاع على توصيف المقررات واعادة فتحها
- 4- الأطلاع على تقارير المقررات واعادة فتحها
- 5- متابعة توصيف وتقرير البرامج الخاصة بالقسم وتسليمها سنويًا لمنسق القسم.
- 6- متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ودعمهم فنياً في توصيف وتقرير المقررات ومراجعة توصيفها وتجميعها مع توصيف وتقرير البرامج



خامساً: لجنة الدعم الفني والمتابعة :

لجنة الدعم الفني :

- 1- تقديم الدعم الفني وفقا لاحتياجات لمختلف اللجان والوحدات والجهاز الادارى والطلاب والأقسام العلمية لضمان جودة الأداء للمهام والمسؤوليات
- 2- تقديم الدعم الفني في مجال استيفاء الوثائق الداعمة وتفعيلاها
- 3- تقديم الدعم الفني للجان المختلفة المتعددة للمعايير ولجان اعداد الدراسة الذاتية والتقارير الدورية
- 4- تقديم الدعم الفني في مجال الجودة للخريجين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة ب مجالات التخصص

لجنة المتابعة :

- 1- متابعة مهام ومسؤوليات اللجان المختلفة بالوحدة ومتابعة انجاز المهام المطلوبة بالأقسام العلمية
- 2- متابعة المخاطبات بين الوحدة والأقسام العلمية والأدارية بالكلية
- 3- متابعة الرد على المخاطبات الواردة من مركز ضمان الجودة بالجامعة
- 4- متابعة تنفيذ قرارات مجلس ادارة الوحدة
- 5- متابعة الجدول الزمني للمهام بوحدة الجودة للتأكد من تنفيذ المهام وتوزيع الاستبيانات وفقا للجدول الزمني المعتمد بالوحدة
- 6- متابعة استيفاء الأقسام العلمية لملفات المقررات

سادساً: لجنة التدريب :

- 1- تحديد الاحتياجات التدريبية للأطراف المستفيدة (الطالب - اعضاء هيئة التدريس - الأداريين) من خلال استماره استبيان واصدار تقرير سنوي معتمد خاص بالاحتياجات التدريبية لكل فئة
- 2- وضع خطة تدريبية سنوية لوحدة ضمان الجودة لكل فئة وارسالها لمركز ضمان الجودة بالجامعة للمتابعة ونشرها على موقع الكلية
- 3- تنظيم انعقاد الدورات التدريبية وتحضير المادة التدريبية واراق العمل المرتبطة بها (كشوف توقيع - استبيان تقييم الدورة)

4- قياس الأثر والمردود لكل دورة تدريبية وكتابة تقرير نهائى عن مجالات الاستفادة من كل منها

5- التواصل مع الجهات المعنية ومركز ضمان الجودة لتنظيم دورات تدريبية للفئات المستهدفة بالكلية

سابعاً: لجنة المراجعة الداخلية :

- 1- مراجعة توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدّها الأقسام العلمية



- 2- مراجعة تقارير البرامج والمقررات التي يعدها أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية
- 3- مراجعة الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة
- 4- مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضعية في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة
- 5- مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة في ضوء التقارير الدورية
- 6- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد
- 7- مراجعة مدى استيفاء نماذج توصيف البرامج والمقررات وتقاريريهما للمرحلتين لكل فصل دراسي والتصويبات المطلوبة تمهيداً للاعتماد من المجالس المختصة
- 8- مراجعة تقرير دراسة مدى استيفاء الكلية لمعايير الموارد والتسهيلات (المادية / البشرية)

ثامناً: لجنة المعلومات والاحصاء :

تقوم بعملها بالتعاون مع وحدة الـ IT بالكلية

1. التواصل مع الأقسام والأدارات المعنية لتجميع البيانات الخاصة بالفئات المختلفة (إعداد الطلاب – هيئة التدريس – الإداريين). على أن تكون أوراق هذه البيانات موثقة من الأدارات المختلفة
 2. بيانات عن مشتملات معامل الكلية وأعداد (الكمبيوترات – المعامل – الأجهزة – المعدات).
بجميع أقسام الكلية الأكademie والأدارية
 3. اعداد تقارير دورية توضح مدى تزايده أو تناقص الأعداد من أجهزة ومعدات ومستلزمات وغيرها
بالكلية
4. اعداد قاعدة بيانات عن كل ما يهم وحدة ضمان الجودة (بيانات المتدربين ، الأبحاث العلمية المنشورة للأعضاء هيئة التدريس ، المؤتمرات العلمية ، المشروعات التي حصلت عليها الكلية – نتائج استبيانات تقييم المراجعين من أصحاب العمل والخريجين ، الطالب ، وغيرها)
- تاسعاً: لجنة القياس وتقويم الاداء :**

- 1- رصد البيانات والتقارير الخاصة بقياس المردود من الدورات التدريبية وورش العمل التي اعدتها وحدة / لجنة التدريب
- 2- وضع آليات لقياس مردود خطط تعزيز وتحسين البرامج الدراسية والمقررات على الفاعلية التعليمية
- 3- تقييم جميع العمليات الادارية والتعليمية والخدمية والبحثية بالكلية
- 4- قياس رضا جميع الأطراف الداخلية والخارجية واعداد التقارير وعرضها ومناقشته



- 5- اعداد ورصد نتائج استبيانات تقييم الأداء الأكاديمي والأدارى وتطبيقها
- 6- رصد لنقارير قياس تقييم مدى كفاية وكفاءة التسهيلات والخدمات المساعدة
- 7- قياس رضا المستفيدين من الخدمات التى تقدمها ادارات الكليات المختلفة
- 8- رصد كفاءة وجودة بيئة التعليم واساليب التعليم والتعلم المتبعة (تطبيق استبيانات قياس الرضا الطلابى عن الفاعلية التعليمية ورصد النتائج لعرض للتقرير السنوى للكلية)
- 9- رصد نتائج قياس وتقويم جودة الورقة الامتحانية (من وحدة القياس والتقويم) ورصد لإجراءات التصحيحية التى اتخذتها الاقسام العلمية فى ضوءها

آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية

1. يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو خطابات رسميةأو بالبريد الإلكتروني.
2. عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلات اجتماعات متالية للوحدة دون اعتذار مكتوب ،يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويدرك ذلك في تقييم الأداء الشهري الذي تعدد لجنة المراجعة الداخلية.
3. على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر وإذا تعذر إتمام بعض المهام أو كلها تذكرأسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتثنى مناقشتها وإتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
4. يتم إخطار مدير الوحدة رسميا من قبل رؤساء اللجان والأعضاء عن أي سفر لمدة تزيد عن أسبوع خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع على الأقل، وعلى أن يقدم تقريرا إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أو التقارير ويشمل التقرير ماتم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة ويدرك ذلك في تقييم الأداء الخاص.
5. تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة . كما تعد تقريراً مجملًا لأحد عشر أسبوعاً عن مجمل الأنشطة التي تمت والتي تعترضت إن وجدت وتقدمه للسيد مدير وحدة الجودة موضحاً فيها أسباب التعرّض والمسؤولون عنه.



6. على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسلیم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بنتائج الأداء الشهري للعضو.
7. يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديهما إلى من يهمه الأمر.
8. يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهري شخصياً لكل منهم.
9. إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أوكل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.
10. على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعرّف في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفّر لديه من الإمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.
11. يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمساعدة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.
12. يحصل السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة ومعاونיהם ممن ساهموا في أنشطة الجودة على مكافأة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح وعن حضور الجلسات تقدر حسب صعوبة المهمة والكادر العلمي والوظيفي والمدة التي يستغرقها المهمة تصرف من ميزانية المشروع المخصصة لذلك حتى انتهاءهم ما دام التدفق المالي للمشروع مستمراً .



مفاهيم ومبادئ ضمان جودة التعليم والإعتماد

ضمان جودة التعليم:

يقصد بضمان جودة التعليم تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوقعة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي» وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعد ملائمة وتقابل أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

الاعتماد:

يقصد بالاعتماد تلك العملية المنهجية التي تستهدف تمكين المؤسسات التعليمية من الحصول على صفة متميزة. وهوية معترف بها محلياً ودولياً والتي تعكس بوضوح نجاحها في تطبيق استراتيجيات وسياسات وإجراءات فعالة لتحسين الجودة في عملياتها وأنشطتها ومخرجاتها. بما يقابل أو يفوق توقعات المستفيدين. ويحقق مستويات عالية من رضائهم. وفي ضوء ذلك فإنه يمكن تعريف الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر على النحو التالي:

إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير الجودة استناداً إلى معايير الاعتماد بالهيئة وفقاً لأحكام قانون الهيئة.

التقويم:

تشخيص الوضع الراهن وتحديد مواطن القوة والضعف بالمقارنة مع معايير محددة بغرض التحسين والتطوير.

التقويم الذاتي:

العملية الخاصة بتقويم أداء المؤسسة عن طريق المؤسسة ذاتها وذلك للكشف عن مجالات الضعف وتحديد مجالات القوة بالمؤسسة لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.



الدراسة الذاتية:

التقرير الذي تعدد المؤسسة نتيجة عملية التقويم الذاتي ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن لل المؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

التقرير السنوي:

تقرير تعدد المؤسسة سنوياً يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء المؤسسة عن العام الجامعي المنقضي ويحتوي أوجه التحسين لمواطن الضعف وأوجه التعزيز لمواطن القوة في ضوء خطة التحسين والتطوير بالمؤسسة.

المراجعة الداخلية:

عملية تقويم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق عمل من المؤسسة ذاتها أو فريق مكلف من جهة تابعة للجامعة أو الوزارة وتتحقق النتيجة في صورة تقرير.

المراجعة الخارجية:

عملية تقويم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق مراجعين مكلف من قبل جهة من خارج الوزارة مثل الهيئة وتتحقق النتيجة في هيئة تقرير ويمكن اتخاذ قرار من قبل الهيئة بنتائج التقويم.

الأدلة والوثائق:

مصدر متاح يمكن الاستناد إليه في الحكم على جودة الأداء والمارسات ويتمثل في البراهين الملموسة من وثائق (مثل قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات والتقارير السنوية) والمرئية (نتائج الملاحظة) والمسموعة (نتائج المقابلات) التي تؤكّد إجراء الممارسات. ويؤخذ في الاعتبار عند تقييم أداء المؤسسة.

معايير الاعتماد:

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد المؤسسات التعليمية وتعد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية من قبل المؤسسة، وتستخدم بواسطة المراجعين من الهيئة كأساس لعملية التقويم والاعتماد للمؤسسة.



مؤشرات التقويم:

كل معيار من معايير الاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبّر عن المعيار المقصود والمطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد.

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS):

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات الطلب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية (ARS):

المعايير التي تحدها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعرف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.

مواصفات الخريج:

مجموعة من المواصفات التي تحدها المؤسسة التعليمية من خلال تبني المعايير الأكاديمية وتحقيقها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية ومتطلبات وتوقعات المجتمع وسوق العمل.

مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs):

النتائج التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في الطلاب من خلال برامجها المختلفة والرتبطة بالمعايير الأكاديمية. وتعكس رسالتها وتكون قابلة لقياس، وترتبط بشكل واضح بالمحظى

العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقويم الطلاب. وتؤدي ! تحقيق مواصفات الخريج. وتصنف إلى :

- المعرفة والفهم.
- المهارات الذهنية
- المهارات المهنية والعملية



- المهارات العامة والمنقولة.

البرنامج التعليمي:

المناهج والمقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازم ل لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة احتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقويم الطلاب:

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات، التي تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطالب المعرفية والذهنية واللهمائية من خلال برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

مؤسسات التعليم العالي:

الجامعات والكليات والمعاهد أيًّا كانت مسمياتها التابعة أو الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي أو الأزهر الشريف وتقدم برامج تعليمية تتعلق بمؤهل علمي عال (بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم / ماجستير / دكتوراه).

المجالس الحاكمة:

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمد من الهيكل التنظيمي للمؤسسة. ولها حق اعتماد السياسات والإجراءات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة ومنها مجلس الجامعة أو الأكاديمية، ومجلس الكلية أو المعهد، ومجلس القسم.

التحليل البياني:

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة ويمكن أن يتم باستخدام أسلوب (SWOT analysis) أو غيرها بهدف تحديد مجالات مواطن القوة والضعف بالمؤسسة، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.



الخطيط الاستراتيجي:

عملية تطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (هـ سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل الازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الاستراتيجية:

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي. ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة:

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات التابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.

الأطراف المعنية:

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن الموضوع المشار إليه تبعاً للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسة التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور. وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنانون بالمؤسسة، وممثلو النقابات المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

الأطراف المعنية:

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن الموضوع المشار إليه تبعاً للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسة التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور. وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنانون بالمؤسسة، وممثلو النقابات المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل

مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.



المراجع

دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي ،الإصدار الثالث ، يوليو 2015

مركز ضمان الجودة - جامعة حلوان