



دليل وحدة ضمان الجودة كلية التمريض – جامعة حلوان

مقدمة لسيادتكم

يعتمد
عميد الكلية
أ.د/ صفاء صلاح اسماعيل

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

وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة بكلية التمريض – جامعة حلوان

الدور الأول – مبنى كلية التمريض – جامعة حلوان / حجرة 107-108
كلية التمريض داخل الحرم الجامعي بجامعة حلوان – بعين حلوان
المدير التنفيذي د/ بدريه عبد الشهيد احمد القطان
بريد الكتروني: badrelkattan22@yahoo.com
الموقع الإلكتروني للجامعة www.helwan.edu.eg
البريد الإلكتروني للكلية www.helwan.edu.eg/Nursing.eg
تليفون: 0225590000 الداخلي 2590 فاكس الكلية: 0225540367



دليل وحدة ضمان الجودة كلية التمريض – جامعة حلوان

مقدمة لسيادتكم

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ بدريه عبد الشهيد القطان

يعتمد

عميد الكلية

أ.د/ صفاء صلاح اسماعيل

وسائل الإتصال بوحدة ضمان الجودة بكلية التمريض – جامعة حلوان

الدور الأول – مبنى كلية التمريض – جامعة حلوان / حجرة 107-108

كلية التمريض داخل الحرم الجامعي بجامعة حلوان – بعين حلوان

المدير التنفيذي د/ بدريه عبد الشهيد احمد القطان

بريد الكتروني: badrelkattan22@yahoo.com

الموقع الإلكتروني للجامعة www.helwan.edu.eg

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

تيلفون: 0225590000 الداخلي 2590 فاكس الكلية: 0225540367



مديري مركز ضمان الجودة السابقين

السابق



أ.د/ جيهان محمد مصطفى

أستاذ إدارة التمريض

ت/ 01000608372

الايمل/ gehansaber40@hotmail.com

الفترة من 2007/2/25 الى 2012/4/9

السابق



أ.د/ سحر شفيق

أستاذ تمريض صحة المجتمع

ت/ 010062225020

الايمل/ Dsahar100@yahoo.com

الفترة من 2012/4/9 الى 2017/7/11

السابق



أ.م.د/ شيماء حسن محمدي

أستاذ مساعد تمريض صحة الأم وحديثي الولادة

ت/ 01010923022

الايمل/ shaima_mohammadi@nursing.helwan.edu.eg

الفترة من 2017/7/11 الى 2019/12/1



شكر وتقدير

للسادة مديري
وحدة ضمان
الجودة السابقين

أ.د / جيهان محمد أحمد
مصطفى

أ.د / سحر أحمد شفيق

أ.م.د / شيماء حسن محمدى



كلمة

مدير وحدة ضمان الجودة

الجودة هي مسؤولية الجميع ويمكن الحصول عليها بالتعاون والعمل
بروح الفريق الواحد للوصول الى الخدمة أو المنتج العالي الجودة
(الطلاب) بأقل تكلفة

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ بدرية عبد الشهيد



كلمة

عميد الكلية

الجودة في التعليم هي معايير وإجراءات يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس والإداريين بالكلية من أجل تحسين وتطوير التعليم، كذلك تتضمن مجموعة عمليات وأنشطة يساعد القيام بها على الوصول إلى التطور، ويأتي هذا من خلال توافر الأدوات والأساليب المتكاملة التي تساعد مؤسسات التعليم على ذلك.

وجود التعليم تهتم بتخريج جيل من الطلاب القادرين على التحصيل الجيد في كل مراحل التعليم المختلفة إضافة إلى تزويدهم بالقدرة على الإبداع والابتكار التي تجعلهم أفضل من خريجين آخرين، وذلك يسمح لهم بمنافسة كبيرة في سوق العمل ويضمن لهم السبق، ومن هذه المعايير هي:

1. جودة مناهج الدراسة ومقررات المناهج.
2. تمتع المؤسسة ببنية تحتية متطورة.
3. العمل على وجود تحسين وتطوير مستمر.
4. خلق انطباع إيجابي لدى المستخدمين 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/ صفاء صلاح اسماعيل



الفهرس

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



نبذة عن الكلية

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

النشأة

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

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 يتوافق أيضاً مع رسالة وإستراتيجية الجامعة من أجل ضمان الجودة والوصول إلي الاعتماد.

فوائد تطبيق مفاهيم الجودة:

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



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

رؤية الوحدة

تطمح الوحدة في تحقيق مستوى رفيع من الأداء من خلال التطوير لمعايير متجددة تتماشى مع معايير الجودة لقطاع التمريض لتخريج خريج متميز وفعال ينافس سوق العمل المحلي والاقليمي والعالمي من خلال برنامج متطور 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 ويتفق مع استراتيجية الكلية ، والسعي 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 تجاة الحصول على الاعتماد المؤسسي للكلية والاعتماد الأكاديمي لبرنامجها الدراسي

وذلك من خلال تحقيق الأهداف التالية:



- (1) استمرارية تطبيق نظام ضمان الجودة بالكلية وفق معايير الاعتماد بمشاركة جميع الفئات المستهدفة بالكلية (القيادات، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، أعضاء الجهاز الإدارى، الطلاب).
- (2) رفع مستوى ثقة المجتمع على المستوى المحلى والاقليمى فى مخرجات العملية التعليمية بالكلية (الخريج).
- (3) دعم عمليات تطوير النظم الداخلية الأكاديمية والإدارية بما يسهم فى تحقيق متطلبات ضمان الجودة والاعتماد وتقديم الدعم الفنى المطلوب للأقسام العلمية .
- (4) التقويم الذاتى المستمر للكلية ومتابعة تنفيذ خطط التحسين والتطوير
- (5) متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية وتحقيق أهدافها.
- (6) التحقق من ارتباط خطة البحث العلمى للكلية باحتياجات وقضايا المجتمع المحلى والقومى والتوسع فى خطط للمشاركة المجتمعية.
- (7) التواصل المستمر مع الخريجين وأصحاب العمل واشراكهم فى وضع خطط التطوير والتحسين للبرامج الأكاديمية 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 والاعتماد .
- (9) وضع اليات موثقة لرفع كفاءة امكانيات الكليه ومواردها المادية والمالية والبشرية.
- (10) قياس الآراء وتقييم الأداء لجميع الفئات المستهدفة والاستفادة من التغذية الراجعة فى وضع خطط التطوير والإجراءات التصحيحية اللازمة .
- (11) استمرارية اصدار التقارير السنوية واستيفاء الوثائق الداعمة لمعايير الاعتماد.
- (12) تأهيل الكلية للتقدم للاعتماد المؤسسى والاعتماد البرامجى.



تشكيل مجلس إدارة الوحدة

يتم تشكيل مجلس ادارة الوحدة طبقا للتشكيل المعتمد بمجلس الجامعة رقم 333 بتاريخ 2007/2/25 وتم تجهيز وتأسيس وحدة ضمان الجودة ومقرها الدور الأول غرفة رقم (107-108-109) بمنبى كلية التمريض بالحرم الجامعى بعين حلوان وبناءا على الخطاب الوارد من مركز ضمان الجودة بالجامعة بتاريخ 2021/12/1 تم اعادة تشكيل مجلس ادارة الوحدة فى مجلس الكلية رقم 143 بتاريخ 2022/2/21 وتم تشكيل مجلس ادارة الوحدة على النحو التالى :

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



تشكيل الفريق التنفيذي للوحدة



تشكيل المعايير بوحده 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 والحوكمة	أ.د/ إيمان سالم طابع	أ.م.د عزة عبد السميع د/ علا عبد الوهاب م.م/ احمد خلف م.م/ عبير مصطفى م.م/ نورا قرنى م.م/ فاطمة عبد العاطى أ.داليا محمد عبد الحميد الطالب/ مصطفى محمد سعيد (الفرقة الثالثة)
٣ - ادارة الجودة والتطوير	أ.م.د/ بدريه عبدالشهيد احمد	د. مروه عبدالعزيز د. نورا صلاح د.رشا محمد العيوطى م.م/ اسراء احمد محمد م.م/ صلاح الدين احمد م.م/ منى عبد الوهاب م.م/ فوقية 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 - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	أ.د/ نعمة عبد الفتاح عبد الجواد	أ.م.د/ منار حمزة د. ايناس ابراهيم م.م/ سمر سعيد م/ أسماء رجب عبد العال م.ارزاق صابر عبد المحسن د. ايمان عاطف (انتداب كلى) م/ منال صلاح

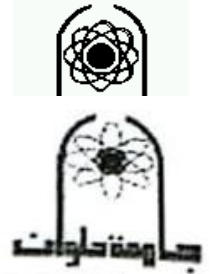


م.م/هالة محمود مجاهد (اجازة رعاية طفل) أ.رضا الضبعى (موظفة بشئون أعضاء هيئة التدريس) الطالبة/ اية محمد محمود (الفرقة الرابعة)		
أ.م.د/ تغريد طلعت شقوير أ.م.د/ رغداد حسين د. / رشا السيد أحمد م.م/ احمد شعبان م.م/ سحر على عثمان م.م/ أمل عبد الرحمن م/ عمرو صلاح مصطفى أ.عادل سيد (أمين الكلية) الطالبة/ ايمان احمد السيد (الفرقة الرابعة)	٥ - الجهاز الإدارى	
أ.م.د/ فرات حسين أ.م.د / سحر محمود د.نهى حسين ياسين د/ رشا عوض م.م/ احمد على حافظ م.م/ جمال احمد رضوان د / هدى شوقي (اجازة) أ.سماح السيد (موظفة بالحسابات) الطالب/ مصطفى عبدالله (الفرقة الثالثة)	٦ - الموارد المالية والمادية	
د.نهلة عبدالله عبدالنواب د/ مها عرفات م.م/ فوزية طلعت م.م/ غادة محمد غلاب م.م/ محمود جمعة م/مروة نادى رشدى م.دعاء شحاتة محمد م/ راندا عبد الهادى (اجازة مرافق زوج) أ.داليا محمد عبد الحميد الطالبة/ منار محمود حسنين (الفرقة الرابعة)	٧ - المعايير الأكاديمية و البرامج التعليمية	أ.د/ نعمة عبد الفتاح عبد الجواد أ.م.د. وفاء عثمان عبد الفتاح
أ.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 أ.داليا محمد عبد الحميد الطالبة /امنية عبد الرحمن عبد القادر (الفرقة الرابعة)	٨ - التدريس والتعلم	أ.د/ ايمان سالم طابع
أ.م.د/ حنان فوزى أ.م.د/ دعاء شحاتة	٩ - الطلاب والخريجون	أ.د/ نعمة عبد الفتاح عبد الجواد



وحدة ضمان الجودة
QUALITY Assurance Unit

وحدة ضمان الجودة
QUALITY Assurance Unit
Faculty Of Nursing

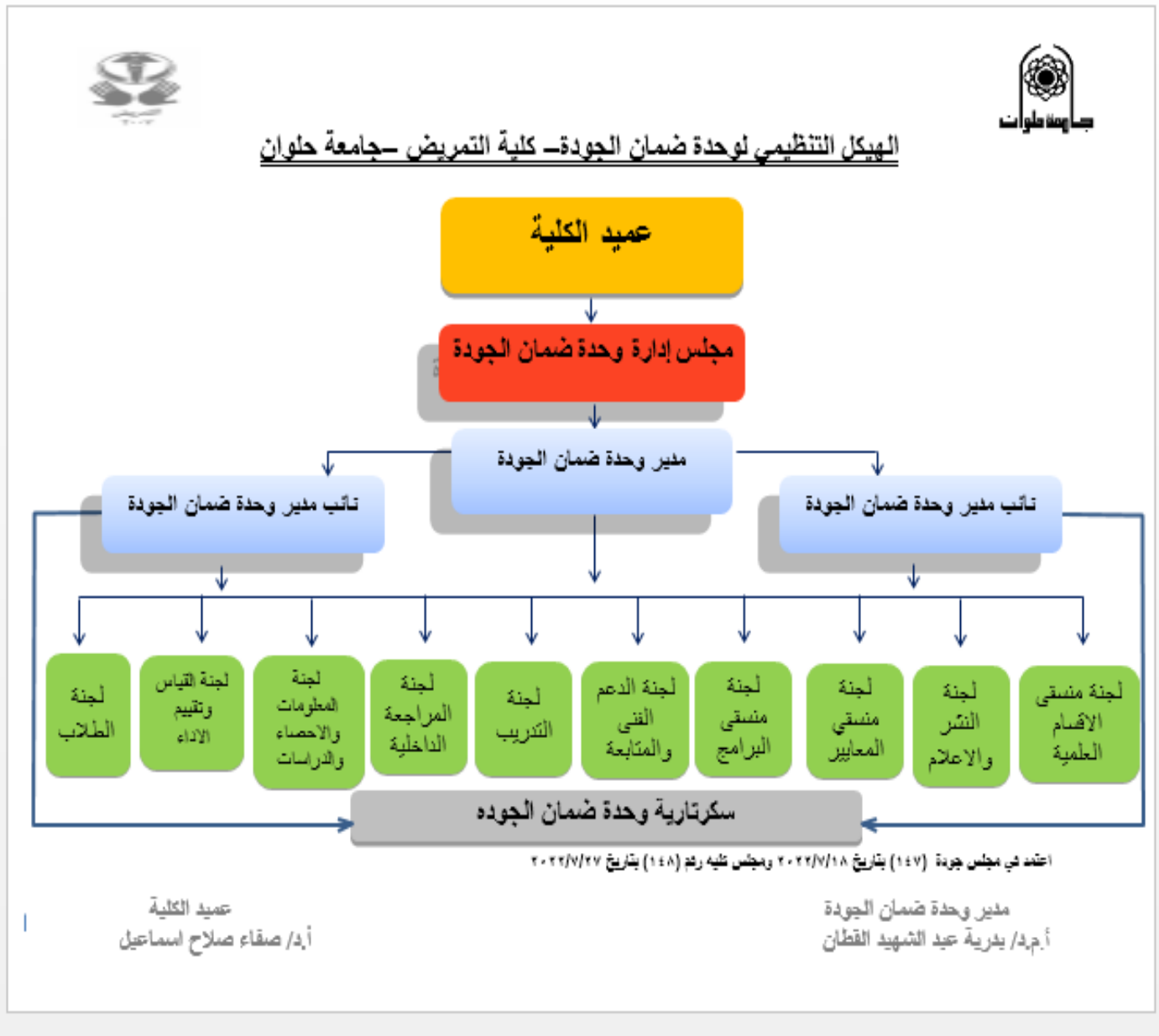


د/ ايناس ابراهيم د/ شيماء عطيه د/ حسام على م.م/ نعيمه محمد العيسوى م.امنية ابراهيم محمد أ. عبد الله يحيى (قسم رعاية الشباب) الطالب/ يوسف نبيل عبد الهادى (الفرقة الرابعة)		
أ.م.د/ صباح عمار د/ صباح نزية د/ محمد عبد الرحمن م/ وليد سيد م/ سناء كامل حسن م/ فاطمة عابدين د/ . اكرام محمد جمعة د.رانيا محمد محمد (قسم دراسات عليا) الطالبة/ دهب اشرف عطية (الفرقة الثالثة)	أ.د/ عفاف صلاح عبد المحسن أ.د/ زينب حسين على	10- البحث العلمى والأنشطة العلمية
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 (اجزة رعاية طفل) د.حمدى مبارك (قسم ادرا سات العليا) الطالبة/ وفاء كامل (الفرقة الرابعة)	أ.د/ جيهان محمد أحمد أ.د/ عفاف صلاح عبد المحسن	11- الدراسات العليا
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/ الهام شكرى فريد أ.داليا محمد عبد الحميد الطالبة/ هايدى رمضان (الفرقة الثالثة)	أ.د/ زينب حسين على أ.د/ عفاف صلاح عبد المحسن	12- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

عميد الكلية
د/ صفاء صلاح اسماعيل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د بدريه عبد الشهيد القطان
٢٠٢٤ / ١٣١٩ هـ

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة





اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

تطبيقاً لأحكام المادة (312) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 72 يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهرين بناء على دعوة من عميد الكلية أو بطلب أغلبية الأعضاء ويرأس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله اقدم الوكلاء عند غيابة وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الاصوات ، فاذا تساوت يرجع الجانب الذى 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 فى التقرير الدورى الذى يعده مدير الوحدة ويقدمه رئيس مجلس الإدارة للعرض على مجلس الكلية
- 3- الموافقة على تمثيل الوحدة فى المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية
- 4-النظر والبت فى كافة المشاكل والعقبات التى تعوق تنفيذ 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 فى سجل خاص . ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية .
- 6- دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من إستراتيجية الجودة بالكلية تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.



اختصاصات وحدة ضمان الجودة

تختص وحدة ضمان الجودة و الاعتماد بالكلية بما يلي :

1.تشكيل لجان منسقي المعايير

1. التخطيط الإستراتيجي
2. القيادة والحوكمة
3. ادارة الجودة و التطوير
4. اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
5. الجهاز الادارى
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 هى:

1. لجنة منسقي الأقسام العلمية
 2. لجنة النشر والاعلام
 3. لجنة منسقى المعايير
 4. لجنة منسقى 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 متكامل 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 علي تهيئة الكلية وإعدادها لمرحلة ضمان الجودة والاعتماد .
9. إعداد التقرير السنوي لضمان الجودة و رفعه 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 وتنقيفي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم الجودة و ادارة الجودة الشاملة .

مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قرارا بتعين مدير الوحدة من بين اعضاء 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 الدكتوراة
- 2- شغل منصب عضو هيئة التدريس فى الكلية لمدة لا تقل عن سنة من العمل الفعلى
- 3- الحصول على الدورات التدريبية الخاصة بضمان وتوكيد الجودة من الهيئة القومية للاعتماد مثل التخطيط الاستراتيجى / معايير الهيئة القومية فى اعتماد المؤسسات
- 4- المشاركة فى اعمال الجودة بالكلية
- 5- التمتع بصفات قيادية تمكّنه من التعاون مع الاقسام الاكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والعلاقات الطيبة مع الزملاء
- 6- الا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبى ما لم يكن قد تم محو



- 7- يفضل الحصول على دورات تدريبية خاصة بمجال القيادة وإدارة الأزمات وإدارة الوقت
8- القدرة على قيادة فريق

اختصاصات مدير الوحدة

- مدير الوحدة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك ، فيتولى مدير الوحدة تصريف أموره وإدارة شؤونه الفنية في إطار سياسات ومقررات مجلس الإدارة وله على وجه الخصوص ما يلي :
- تسير العمل بالوحدة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة
 - دعوة المجلس للانعقاد ورأسه جلساته
 - اقتراح ترشيح مديري الأجان الفنية بالوحدة ورئاستها وتنظيم العمل بينهم
 - متابعة تنفيذ السياسة العامة وأنشطة الخطة التنفيذية الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة
 - تمثيل الوحدة أمام الغير
 - مخاطبة الجهات الخارجية وداخل الجامعة فيما يتعلق بشئون الوحدة
 - القيام بأى اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة
 - متابعة ومراقبة سير العمل بالوحدة وتنفيذ خطط العمل
 - الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو مؤتمرات الجودة في (الداخل أو الخارج) أو في أى نشاط آخر
 - عرض التقرير الفنى الدورى كل ثلاثة شهور على مجلس الإدارة لإقراره تمهيدا لتقديمه الى مركز ضمان الجودة بالجامعة
 - التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة .
 - المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
 - متابعة أداء اللجان الفرعية للوحدة و تقديم تقرير لرئيس مجلس الإدارة عن تقييم الأداء



نائب مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قرارا بتعين نائب او اكثر لمدير الوحدة من بين اعضاء هيئة التدريس فى الكلية ذوى خبرة فى مجال ضمان الجودة لمدة عامين قابلة للتجديد

اختصاصات نائب مدير الوحدة

- يتولى نائب مدير الوحدة تصريف امورة وادارة شؤونه 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 اللازمة وينوب عنه فى كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل بما فى ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والادارية بالكلية

اختصاصات ومهام منسقين الوحدة

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



الجهات المستفيدة من الوحدة

اولا - جهات خارج الجامعة :

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

ثانيا - جهات داخل الجامعة :

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

اختصاصات مدير اللجان الفنية بالوحدة

- متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعية 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 للانشطة الوحدة
- يوضح الهيكل التنظيمي للوحدة (مرفق رقم 1) عدد اللجان الفنية للوحدة



ويتكون الهيكل التنظيمي 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 الاقسام 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 فى الرسم التوضيحي للهيكل التنظيمي (مرفق رقم 1) يسمح الهيكل بالتعاون المتبادل الافقى والراسى بين مستوياته

أولاً: لجنة منسقى الاقسام 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 دوريا
- 4- متابعة استيفاء ملفات المقررات للمرحلتين واتمام مراجعتها بالقسم العلمى تمهيدا لارسال نسخة الى وحدة ضمان الجودة

ثانيا : لجنة النشر والاعلام :

- 1- نشر ثقافة الجودة بالمجتمع داخليا وخارجيا (ورقيا – الكترونيا)



2- تحديث الموقع الالكتروني للكلية بصورة دورية وتغذية 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 أنسب الوسائل لنشرها

5- التنسيق بين الكلية ومؤسسات المجتمع وسوق العمل في ملتقيات التوظيف ولقاءات التي تعقدها الكلية مع

أصحاب العمل

ثالثاً: لجنة منسقى المعايير :

1-متابعة استيفاء وثائق معايير الجودة وتحديثها دوريا كلا فيما يخصه

2-عقد لقاءات تعريفية لمضمون 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 الأكاديمية.

3-الاطلاع على توصيف المقررات واعادة فتحها

4-الأطلاع على تقارير المقررات واعادة فتحها.

5-متابعة توصيف وتقرير البرامج الخاصة بالقسم وتسليمها سنويا لمنسق القسم.

6 -متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ودعمهم فنيا في توصيف وتقرير المقررات ومراجعتها وتجميعها مع

توصيف وتقرير البرامج



خامساً: لجنة الدعم الفنى والمتابعة :

لجنة الدعم الفنى :

- 1- تقديم الدعم الفنى وفقا للاحتياجات لمختلف اللجان والوحدات والجهاز الادارى والطلاب والأقسام العلمية لضمان جودة الأداء للمهام والمسؤوليات
- 2- تقديم الدعم الفنى فى مجال استيفاء الوثائق الداعمة وتفعيلها
- 3- تقديم الدعم الفنى للجان المختلفة المتنوعة للمعايير ولجان اعداد الدراسة الذاتية والتقارير الدورية
- 4- تقديم الدعم الفنى فى مجال الجودة للخريجين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة بمجالات 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 الزمنى للمهام بوحدة الجودة للتأكد من تنفيذ المهام وتوزيع الاستبيانات وفقا للجدول الزمنى المعتمد بالوحدة
- 6-متابعة استيفاء الأقسام العلمية لملفات المقررات

سادساً: لجنة التدريب :

- 1-تحديد الاحتياجات التدريبية للأطراف المستفيدة (الطلاب – اعضاء هيئة التدريس – الإداريين) من خلال استمارة استبيان واصدار تقرير سنوى 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 واوراق 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 التى تعدها 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 الموضوعية 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 وتقاريرهما للمرحلتين لكل فصل دراسي والتصويبات المطلوبة تمهيدا للاعتماد من المجالس المختصة
 - 8- مراجعة تقرير دراسة مدى استيفاء الكلية لمعايير الموارد والتسهيلات (المادية /البشرية)
- ثامنا: لجنة المعلومات والاحصاء :**

تقوم بعملها بالتعاون مع وحدة ال IT بالكلية

1. التواصل مع الأقسام والادارات المعنية لتجميع البيانات الخاصة بالفئات المختلفة (اعداد الطلاب – هيئة التدريس – الاداريين) على أن تكون أوراق هذه البيانات موثقة من الإدارات المختلفة
2. بيانات عن مشتملات معامل الكلية وأعداد (الكمبيوترات – المعامل – الأجهزة – المعدات) بجميع أقسام الكلية الأكاديمية والادارية
3. اعداد تقارير دورية توضح مدى تزايد 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 , الطلاب , 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 الاكاديمي والاداري وتطبيقها
- 6- رصد لتقارير قياس تقييم مدى كفاية وكفاءة التسهيلات والخدمات المساعدة
- 7- قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها ادارات الكليات المختلفة
- 8- رصد كفاءة وجودة بيئة التعليم واساليب التعليم والتعلم المتبعة (تطبيق استبيانات قياس الرضا الطلابي عن الفاعلية التعليمية ورصد النتائج لتعرض للتقرير السنوي للكلية)
- 9- رصد نتائج قياس وتقويم جودة الورقة الامتحانية (من وحدة القياس والتقويم) ورصد للاجراءات التصحيحية التي اتخذتها الاقسام العلمية فى ضوءها

آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية

1. يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشرإعلانات بالكلية أوخطابات رسمية أوبالبريد الإلكتروني.
2. عند تغيب أي رئيس لجنة أوعضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب ،يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء الشهري الذي تعده لجنة المراجعة الداخلية.
3. على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر وإذا تعثرإتمام بعض المهام أوكلها تذكرأسباب هذا التعثرمع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فورظهورها حتى يتسنى مناقشتها وإتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
4. يتم إخطارمديرالوحدة رسميا من قبل رؤساء اللجان والأعضاء عن أي سفرلمدة تزيدعن أسبوع خارج أوداخل البلاد قبل موعد السفربأسبوع على الأقل،وعلى أن يقدم تقريراً إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أوالتقارير ويشمل التقرير ماتم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة ويذكر ذلك في تقييم الأداء الخاص.
5. تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة .كما تعد تقريراً مجمعا كأحد عشر أسبوعا عن مجمل الأنشطة التي تمت والتي تعثرت إن وجدت وتقدمه للسيد مدير وحدة الجودة موضحاً فيها أسباب التعثر والمسؤولون عنه.



6. على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم 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 لتقديمها 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 التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر 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 للمعونة 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 ومعاونيهم 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 إستغرقتها المهمة تصرف من ميزانية المشروع المخصصة لذلك حتى انتهائهم ما دام التدفق المالي للمشروع مستمرا .



مفاهيم ومبادئ ضمان جودة التعليم والإعتماد

ضمان جودة التعليم:

يقصد بضمان جودة التعليم تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة 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.

الإعتماد:

يقصد بالإعتماد 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 الإعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر على النحو التالي:

إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير الجودة استناداً إلى معايير الإعتماد بالهيئة ووفقاً 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 تعده المؤسسة نتيجة عملية التقويم الذاتي ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

التقرير السنوي:

تقرير تعده 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 وتوثق النتيجة في صورة تقرير.

المراجعة الخارجية:

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

الأدلة والوثائق:

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

معايير الاعتماد:

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد المؤسسات التعليمية وتعد الأداة الرئيسة 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 تعبر عن المعيار المقصود والمطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد.

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS):

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب 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 تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.

مواصفات الخريج:

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية من خلال تبني المعايير الأكاديمية ويحققها 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 للقياس، وترتبط بشكل واضح بالمحتوى

العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقويم الطلاب. وتؤدي J! 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 اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقويم الطلاب:

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

مؤسسات التعليم العالي:

الجامعات والكليات والمعاهد أيًا 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 المستمدة 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 البيئي:

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



التخطيط الاستراتيجي:

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (ه سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل اللازمة 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 للمسؤوليات 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، والفزيون 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، والفزيون 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.

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



المراجع

-دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي, الاصدار الثالث , يوليو 2015

-مركز ضمان الجودة -جامعة حلوان