

٢٠٢٥

دليل وحدة ضمان الجودة

كلية الهندسة بالمطرية
جامعة حلوان

إعداد
وحدة ضمان الجودة

اعتماد مجلس الكلية بجلسة رقم (٥)
بتاريخ (٢٠ / ١ / ٢٠٢٥)

الفهرس

٢	نبذة عن كلية الهندسة بالمطرية
٢	رؤية الكلية
٢	رسالة الكلية
٢	الغايات الاستراتيجية للكلية
٣	السمات العامة لخريج كلية الهندسة بالمطرية
٤	قيادات الكلية
٨	البرامج المقدمة من الكلية
٨	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.
١٠	وحدة ضمان الجودة
١١	مجلس إداره وحده ضمان الجودة
١٢	أختصاصات مجلس إداره وحده ضمان الجودة
١٢	أختصاصات مدير وحده ضمان الجودة
١٣	أختصاصات نائب مدير وحده ضمان الجودة
١٣	الهيكل التنظيمي
١٤	مهام وحدة ضمان الجودة بالكلية
١٥	لجان وحده ضمان الجودة
١٦	أختصاصات ودور اللجان الفرعية التابعة لوحده ضمان الجودة
١٦	١ لجنة ممثلى الأقسام العلمية.
١٦	٢ لجنة منسقى المعايير
١٧	٣ لجنة المتابعة و الدعم الفنى
١٨	٤ لجنة التدريب.
١٨	٥ لجنة المراجعة الداخلية.
١٩	٦ لجنة المعلومات والدراسات الإحصائية
١٩	٧ لجنة القياس وتقييم الأداء.
٢٠	٨ لجنة النشر والإعلان.
٢١	انجازات وحدة ضمان الجودة
٢٢	الية العمل لضمان الجودة
٢٧	بعض مصطلحات الجودة
٢٩	وثائقيات واصدارات وحدة ضمان الجودة

نبذة عن كلية الهندسة بالمطرية

عند إنشاء جامعة حلوان ضمت إليها كلية التكنولوجيا والتربية التي اطلق عليها اسم كلية التكنولوجيا بالمطرية، وطُبقَت اللائحة الداخلية الجديدة للكلية بعد اعتمادها من المجلس الأعلى للجامعات تحت اسم "كلية التكنولوجيا بالمطرية" على جميع الفرق الدراسية ما عدا الفرق النهائية في ذلك العام، ودُعِمت الموضوعات والمقررات الهندسية ودُرست فيها مناهج تساير أرقى المناهج التي تدرس بكليات الهندسة بالجامعات المصرية وتخرجت أول دفعة من هذا النظام في مايو ١٩٧٩، وأصبح اسم الكلية "كلية الهندسة والتكنولوجيا" والذي تم تغييره فيما بعد إلى "كلية الهندسة بالمطرية".

تقع كلية الهندسة بالمطرية بمنطقة عين شمس الشرقية، على مساحة ١١.٣١ فدان بمساحة إجمالية ٤٧٥٠٠ متر مربع. وتضم الكلية عدد ٩ مبان على مساحة ٤.٦١ فدان بمساحة إجمالية تقريبا في حدود ١٩٣٧١ متر مربع تُستخدم في الأغراض الإدارية والتعليمية، أما المساحات الخضراء بالكلية فهي متميزة وتضم حدائق وأشجار معمرة بمساحة إجمالية ٤٣١٧ متر مربع.

رؤية الكلية

التميز والريادة إقليميا في التعليم الهندسي والبحث العلمي لخدمة المجتمع

رسالة الكلية

١. تحقيق منظومة تعليمية متطورة تواكب متطلبات سوق العمل
٢. تفعيل منظومة ضمان الجودة التعليمية والمؤسسية
٣. تطوير آليات البحث العلمي لترتبط باحتياجات المجتمع المحلي والإقليمي الحالية والمستقبلية.
٤. تطوير مصادر التمويل والموارد المالية لدعم إمكانيات الكلية.

الغايات الاستراتيجية للكلية

- التميز في الخدمة التعليمية.
- التميز في البحث العلمي والابتكار.
- التميز في الشراكة المجتمعية.

السمات العامة لخريج كلية الهندسة بالمطرية

تسعى الكلية لتأهيل خريجها على مستوى جميع الاقسام بأن يكون لديهم السمات والقدرات التالية:

١. استخدام الرياضيات والعلوم والمفاهيم الهندسية لحل المشكلات الهندسية.
٢. إجراء التجارب والاختبارات وتحليل وتفسير النتائج.
٣. العمل ضمن فرق متعددة التخصصات.
٤. تحديد وصياغة وحل المسائل الهندسية.
٥. الالتزام بالمسئوليات المهنية والأخلاقية.
٦. تجنب الآثار الضارة للحلول الهندسية للمشكلات.
٧. استخدام التقنيات الحديثة في تطوير النظم والحلول الهندسية.
٨. القدرة على العمل تحت ضغط والقدرة على إدارة الازمات.
٩. القدرة على التعلم الذاتي والتعلم مدى الحياة.

قيادات الكلية



أ.د. / عمرو أحمد عبدالهادي

عميد الكلية



أ.د. / محمد باسل عمارة

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع
وتنمية البيئة



أ.د. / نهى احمد نبيل عبدالرحيم

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
والبحوث



أ.د. / وليد عبدالهادي عرابي

وكيل الكلية لشئون خدمة التعليم
والطلاب

وحدة ضمان الجودة



أ.د. / عمرو أحمد عبدالهادي

عميد الكلية و رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة



أ.م.د. / نهال مجدي عبدالعزيز عياش

قائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

كلمة عميد الكلية

رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة

تشهد ساحة التعليم فى مصر حالياً تطوراً كبيراً فى مجال الجودة بآليات جديدة للوصول إلى مستوى يليق بالمنافسة ويحقق المواصفات الدولية للتعليم وهو الأمر الذى يعد تحولاً من الشكل التقليدى فى التعليم للشكل الحديث منه، وترتبط جودة التعليم العالى بمقدرة مجمل خصائص المنتج الأكاديمى ومميزاته، على تلبية متطلبات الطالب وسوق العمل والمجتمع وكافة الجهات الداخلية والخارجية المنتفعة من العملية التعليمية.

إن الجودة لم تعد رفاهية بل أصبحت مطلباً أساسياً للمنافسة وإذا أردنا أن تحقق المؤسسات التعليمية فى مصر المستوى اللائق بها وأن تكون على قدم المساواة والمنافسة مع نظرائها فى الخارج فعلى أن نطبق معايير الجودة حتى تكون هذه المنافسة ليس فقط على المستوى المحلى او الإقليمى وإنما على المستوى الدولى. وتعد جودة التعليم أحد أهم المؤشرات والعناصر الهامة فى المنافسة و التكيف مع المتغيرات الجديدة فى سوق العمل على الأصعدة المحلية والإقليمية والدولية.

فى ضوء المتغيرات العالمية والإقليمية وما واكبها من تغيير فى المفاهيم الاقتصادية والاجتماعية يأتى تبني إدارة التعليم المتطور ذو الجودة العالية ووفقاً لمعايير قياسية كجوابة رئيسية للتنمية البشرية والاقتصادية. فإن جامعة حلوان تسعى بكل كلياتها متضمنة (كلية الهندسة بالمطرية) تسعى إلى توفير كل مقومات التطوير المستمر للعملية التعليمية لمواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية وإجراء البحوث وخدمة المجتمع وتطوير الأداء الجامعى والارتقاء بخريجى الجامعة إلى مستوى التميز والقدرة التنافسية العالمية عملاً بالمفهوم الحديث للجودة الشاملة.

ووحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بالمطرية تمثل ترجمة حقيقية للجهد المبذول من إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس والعاملين للوصول بجودة العملية التعليمية والمؤسسية للاعتماد على المستوى المحلى والإقليمى والعالمى وإعداد خريج قادر على مواكبة التطور العلمى والتكنولوجى فى المجالات الهندسية المختلفة. ويسعد الوحدة أن تضع هذا الدليل فى أيدى السادة الزملاء والطلاب للتعريف بنظام العمل فى الوحدة وأنشطتها المختلفة وإلقاء الضوء على العملية التعليمية والبحثية بشكل عام.

عميد الكلية و رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة

أ.د. / عمرو أحمد عبدالهادي

كلمة مدير وحدة ضمان الجودة

تعد وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بالمطرية – جامعه حلوان احدى الركائز الاساسية لتطوير العملية التعليميه و ذلك باعتبارها الجهة المسؤوله عن نشر ثقافة الجودة في مجتمع الكلية و ذلك من خلال تهيئة مناخ العمل و قياس الاداء، و انشاء ادارة فاعلة للموارد البشرية من خلال المشاركة في تدريب و تخطيط مستمر لكافة الافراد و القطاعات، اشراك جميع العاملين في الجهود المبذولة لتحسين مستوى الاداء، تأسيس نظام معلومات دقيق لادارة الجهود الشاملة لتلبية متطلبات المعايير القياسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد للمحافظة على توازن المؤسسة و تميزها و قدرتها على التنافس محليا و دوليا.

قائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

ا.م.د. نهال مجدي عبدالعزيز عياش

البرامج المقدمة من الكلية

تقدم كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلوان مجموعة متنوعة من البرامج الهندسية لتغطية احتياجات سوق العمل داخل وخارج جمهورية مصر العربية، و يدير هذه البرامج مجالس الاقسام و لجنة البرامج الجديدة، وتنقسم هذه البرامج الى برامج تقليدية وبرامج جديدة.

جدول (١) قائمة برامج البكالوريوس التي تقدمها كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلوان.

م	النوع	البرامج الهندسية	القسم العلمي التابع له البرنامج	الشعبة التابع لها البرنامج
١	البرامج التقليدية (Mainstream Programs)	هندسة القوى الميكانيكية	هندسة القوى الميكانيكية	الهندسة الميكانيكية
٢		هندسة السيارات والجرارات	السيارات والجرارات	
٣		هندسة التصميم الميكانيكي والمواد	التصميم الميكانيكي	
٤		الهندسة المعمارية	الهندسة المعمارية	الهندسة المعمارية
٥		الهندسة المدنية	الهندسة المدنية	الهندسة المدنية
٦	البرامج الجديدة (New Programs)	هندسة الطاقة	هندسة القوى الميكانيكية	الهندسة الميكانيكية
٧		هندسة الميكاترونيات بالسيارات	السيارات والجرارات	
٨		العمارة بالتكنولوجيا الرقمية	الهندسة المعمارية	الهندسة المعمارية
٩		الهندسة الانشائية	الهندسة المدنية	الهندسة المدنية
١٠		ادارة المشروعات والتشييد المستدام		

الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.

تمنح جامعة حلوان درجة بكالوريوس العلوم في الهندسة على النحو التالي:

١. بكالوريوس العلوم في الهندسة الميكانيكية

- برنامج هندسة القوى الميكانيكية
- برنامج هندسة السيارات والجرارات
- برنامج هندسة التصميم الميكانيكي والمواد
- برنامج هندسة الطاقة
- برنامج هندسة الميكاترونيات بالسيارات

٢. بكالوريوس العلوم في الهندسة المعمارية

- برنامج الهندسة المعمارية
- برنامج العمارة بالتكنولوجيا الرقمية
- ٣. بكالوريوس العلوم في الهندسة المدنية
 - برنامج الهندسة المدنية
 - برنامج الهندسة الانشائية
 - برنامج ادارة المشروعات والتشييد المستدام

و تمنح جامعة حلوان درجة ماجستير الهندسة / درجة الماجستير العلوم في الهندسة / درجة دكتوراه الفلسفة على النحو التالي:

جدول (٢) قائمة برامج مرحلة الدراسات العليا التي تقدمها كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلوان.

م	البرامج	الدرجة العلمية
١	برنامج هندسة القوى الميكانيكية	ماجستير الهندسة
		الماجستير العلوم في الهندسة
		دكتوراه الفلسفة
٢	هندسة السيارات والجرارات	ماجستير الهندسة
		الماجستير العلوم في الهندسة
		دكتوراه الفلسفة
٣	هندسة التصميم الميكانيكي والمواد	ماجستير الهندسة
		الماجستير العلوم في الهندسة
		دكتوراه الفلسفة
٤	الهندسة المعمارية	ماجستير الهندسة
		الماجستير العلوم في الهندسة
		دكتوراه الفلسفة
٥	برنامج العمارة والعمران الأخضر	الماجستير العلوم في الهندسة
٦	الهندسة المدنية	ماجستير الهندسة
		الماجستير العلوم في الهندسة
		دكتوراه الفلسفة
٧	الفيزيكا و الرياضيات الهندسية	الماجستير العلوم في الهندسة
		دكتوراه الفلسفة

وحدة ضمان الجودة

تعمل وحدة ضمان الجودة بكلية هندسة المطرية على ترسيخ تطبيق نظام ضمان الجودة في جميع أقسام ووحدات الكلية وفقا لمعايير هيئات الاعتماد لتصبح ممارسات يومية في كافة عمليات الوحدة لضمان جودة الخدمات المقدمة للطلاب والخريجين، والخدمات المقدمة لكافة اقسام الكلية وبقيّة شركائها داخل وخارج الكلية حتى يتحقق رضاهم عن الخدمات المقدمة لهم، ولتحقيق أهداف وحدة الجودة فإنها تلتزم بالتطوير والتحسين المستمر لمستويات الأداء من خلال التدريب المستمر ، وتطوير كافة الإجراءات باستخدام أفضل التقنية، كما تلتزم الوحدة بالمتابعة الفنية والإدارية، والمراجعة الدورية لأهداف الجودة لضمان فعالية تطبيق نظام إدارة الجودة ، وبناء عليه فقد كانت كلية هندسة المطرية من أوائل الكليات المصرية التي اعتمدها الهيئة القومية لجودة التعليم والاعتماد (نقاء) فقد حصلت الكلية على الاعتماد المؤسسي عام ٢٠١٣. و في عام ٢٠٢٣ تم الحصول على الاعتماد البرامجي لعدد (٤) برامج وهم : برنامج الهندسة المعمارية – برنامج هندسة السيارات و الجرارات – برنامج الهندسة الانشائية "بنظام الساعات المعتمدة" – برنامج هندسة الطاقة "بنظام الساعات المعتمدة".

النشأة:

انشئت وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بالمطرية بقرار من مجلس جامعة حلوان في رقم ٣٣٣ بتاريخ ٢٥/٧/٢٠٠٧ وللوحدة هيكل تنظيمي معتمد ذي تبعية تنظيمية لها وتتبع وحدة ضمان الجودة في الهيكل التنظيمي للكلية العميد مباشرة (شكل ١)، وقد تم تشكيله ليساعدها على تحقيق أهدافها ويضم ممثلين من الأقسام العلمية بالكلية وبعض فئات المجتمع الخارجي، وينعقد مجلس إدارة الوحدة بصورة دورية، وتحفظ الوحدة بمحاضر اجتماعاته ، ويتم اعتماد القرارات المنبثقة عن تلك الاجتماعات بمجلس الكلية ، كما تقوم اللجان المشكل منها مجلس الوحدة بإعداد تقارير لمتابعة الأعمال بالكلية ، ومجلس إدارة الوحدة معتمد من مجلس الكلية ومجلس إدارة مركز الجودة بالجامعة وللوحدة لائحة ادارية وتنفيذية معتمدة من مجلس الكلية وقد تم اعادتها بعد تطويرها بمجلس كلية رقم (٨) بتاريخ ١١/٤/٢٠١٠.

رؤية الوحدة:

التميز في آليات ضمان جودة العملية التعليمية والبحثية وفق المعايير المحلية والإقليمية.

رسالة الوحدة :

تفعيل دور الوحدات المختلفة في متابعة العملية التعليمية وتقييم الأداء.
التأكد من تنفيذ الإجراءات التصحيحية وخطط التحسين.
تفعيل منظومة المتابعة الدورية لتنفيذ خطط التطوير والتغذية الراجعة.

الأهداف العامة للوحدة:

- العمل على تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية.
- وضع الخطط التنفيذية لأنشطة الوحدة ومراجعتها دورياً والتأكد من مدى تحققها على أرض الواقع.
- إعداد وتصميم نماذج التقييم بكافة صورها وتحليلها واستخراج النتائج والمؤشرات.
- إعداد مقترحات خطط التحسين والتطوير بالكلية.
- متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية.
- متابعة توصيفات وتقارير البرامج والمقررات وكذلك متابعة الأداء بتلك البرامج.
- عقد ندوات التوعية الخاصة لنشر ثقافة الجودة على كافة أطراف الكلية.
- إعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- نشر الوعي بضرورات حماية الملكية الفكرية وتحقيق المصداقية.
- متابعة تطوير وتحسين البنية التحتية للكلية.

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية

- عميد الكلية رئيساً (رئيس مجلس الإدارة)
- مدير وحدة ضمان الجودة
- نائب مدير وحدة ضمان الجودة
- وكلاء الكلية (أعضاء)
- ممثلين من رؤساء الأقسام العلمية (الحد الأقصى عدد ٣ بالتناوب).
- مدير عام الكلية.
- ممثل من المجتمع الخارجى من الأطراف ذوى العلاقة بالكلية.
- أمين اتحاد الطلاب بالكلية.
- ويمكن ا.د/عميد الكلية دعوة من يراه لحضور مجلس إدارة الوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك للاستفادة من خبراتهم فى الموضوعات التى تطرح فى المجلس .

اجتماعات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

- يجتمع مجلس اداره الوحدة مرة كل شهر على الاقل بناءا على دعوة رئيس مجلس اداره الوحدة أو مدير وحدة ضمان الجودة أو بطلب من أغلبية الأعضاء.
- ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور نسبة أكبر من ٥٠% من عدد لأعضاء ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات فإذا تساوت يرجح الجانب الذى يضم رئيس الجلسة.
- يرأس المجلس عميد الكلية (رئيس مجلس اداره الوحده) و يحل محله في حالة غيابه من يكلفه من السادة وكلاء الكلية.

اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الآتي:

- اعتماد تشكيل اللجان الفنية بالوحدة.
- تعيين مدير الوحدة والفريق التنفيذي لها.
- اعتماد القرارات الهامة المرتبطة بأنشطة الوحدة.
- وضع السياسات الخاصة بأنشطة الكلية ومراجعتها واعتمادها.
- التوصية بوضع الجزاءات للمخالفين من الفريق التنفيذي والعاملين بالوحدة واعتماد الموازنات
- وضع خطط وأسلوب التطوير الشامل بالكلية.
- متابعة خطة التطوير بالكلية.
- إصدار قرارات فيما يواجه عمل الوحدة واللجان الفرعية واللجان المنبثقة من الأقسام العلمية من عقبات.
- متابعة النشاط الطلابي بالكلية.
- متابعة التطوير الإداري بما يتناسب مع تطبيق نظام الجودة.
- مراجعة آليات تطبيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية.

اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة:

يقوم مدير الوحدة بأداء إختصاصاته المتعددة الجوانب في إطار قرارات مجلس إدارة الوحدة ومجلس الكلية ومركز ضمان الجودة والتي تشمل القيام بما يلي:

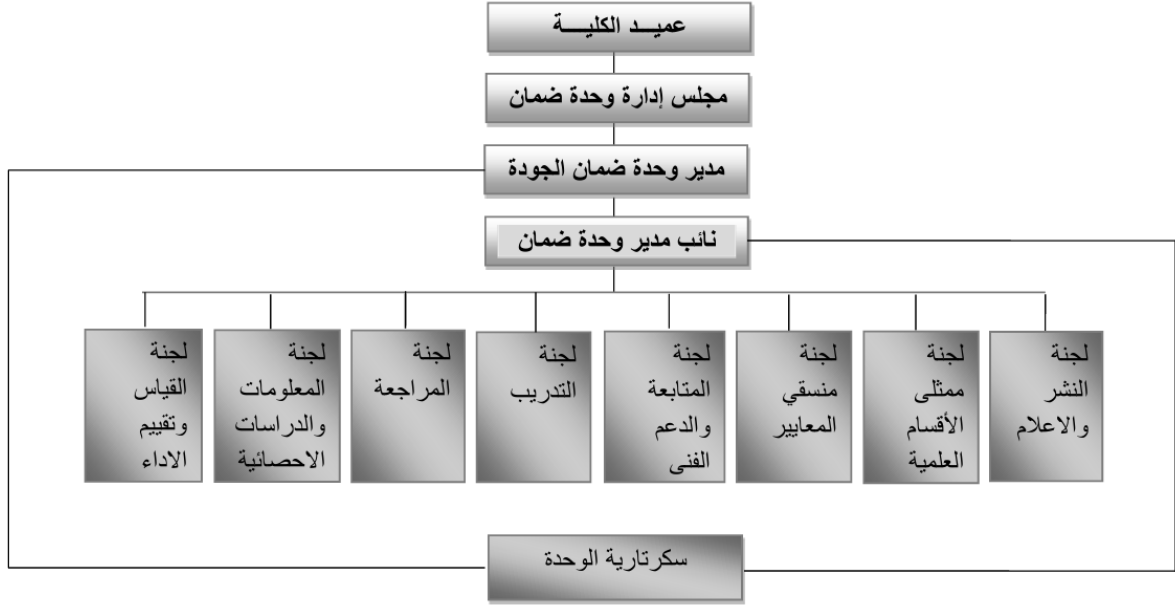
- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة وإختيار أعضاء الفريق التنفيذي للوحدة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب بالكلية من ذوى الخبرة في مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- الإجتماع دورياً بأعضاء الوحدة من الفريق التنفيذي واللجان الفنية بالوحدة (هيئة التدريس + الإداريين).
- الإشراف الفنى والإدارى على العاملين بوحدة ضمان الجودة.
- متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإننتظامه وإنضباطه مع وضع آليات للتقويم الداخلى والخارجى.
- الإجتماع دورياً مع منسقى ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين يمثلون أقسام الكلية فى وحدة ضمان الجودة.
- متابعة إعداد وإستيفاء إجراءات مراجعة التقارير الدورية ووثائق وملفات الإعتماد بالأقسام العملية بالكلية وفى وحدة ضمان الجودة.
- الإشراف على تقديم الدعم الفنى المطلوب لأعضاء الاقسام العلمية والإدارية بالكلية فى المراحل

- المختلفة من عملية التطوير وتطبيق نظام جودة الداخلى ومتابعة الإستمرارية فى تحسين الأداء وفقاً للمعايير المتفق عليها.
- الإشراف على حملات الدعاية والنشر والإعلام عن ثقافة الجودة على مستوى جميع الفئات المستهدفة (الطلاب وجميع العاملين وأعضاء هيئة التدريس والقيادات) بالكلية.
 - حضور جلسات إجتماع مجلس الكلية لعرض أنشطة وإنجازات الوحدة وتوصيات بالإجراءات التصحيحية المطلوب إتخاذها لضمان تحقيق التطوير والتحسين المطلوب بما يحقق أهداف الكلية.
 - المشاركة بالمؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية فى مجال التطوير وضمان الجودة.
 - متابعة الأعمال اللازم تنفيذها وفقاً للإطار الزمنى المتفق عليه وخطة عمل الوحدة مثل التقارير السنوية وتطبيق الإستبيانات وتقارير تقييم الأداء وتقارير متابعة ما تم تنفيذه من خطط التطوير والخطة الإستراتيجية التى وضعتها الكلية وغيرها.
 - التواصل الجيد مع مركز ضمان الجودة بالجامعة وحضور الإجتماعات الدورية بالمركز وتنفيذ المهام التى توكل إليه من قبل المركز بكليته.

اختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة:

- تتلخص مهام واختصاصات نائب مدير الوحدة فيما يلى:
- يساعد وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمنى لعمل اللجان وما يكلفه به مدير الوحدة من اعمال نيابة عنه.
 - إشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المحددة لذلك.
 - تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان فى جميع البيانات والوثائق.
 - تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة.
 - الإشراف على إعداد التقرير المبدئى والنهائى للدراسة الذاتية والتقرير السنوى وخطة العمل للتطوير.
 - يحل محل مدير الوحدة حال غيابه فى كافة المهام التى تقع فى نطاق اختصاصه.

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة:



مهام وحدة ضمان الجودة بالكلية

١- وضع الخطة الإستراتيجية للكلية من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

دراسة العوامل البيئية الداخلية والخارجية للكلية وإجراء التحليل البيئي (SWOT) تحديد الفجوات وأولويات التنفيذ وضع خطة تنفيذية للخطة الإستراتيجية. صياغة الرؤية والرسالة والغايات النهائية لكلية والتحديث المستمر لها. نشر الرؤية والرسالة والغايات النهائية.

٢- وضع نظام وآلية لتقييم وتحليل الأداء من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

استبيانات لتقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية.

استبيانات لتقييم العملية التعليمية.

استبيانات الرضا الوظيفي للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

استبيانات الرضا عن الخدمات المقدمة من الكلية للبيئة المحيطة

استبيانات الرضا عن مستوى أداء الخريجين من خلال أصحاب المصلحة

تحليل نماذج تقييم الأداء وعمل التغذية الراجعة.

نظام مكافآت عادل يضمن مشاركة الجميع في عناصر التقييم الذاتي السنوي.

٣- تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي والتحسين المستمر من خلال:

لجنة المراجعة الداخلية ولجنة منسقى الاقسام العلمية.

من خلال تنظيم ورش العمل. الدورات التدريبية. المشروعات البحثية التطبيقية. الندوات.

المؤتمرات.

٤ - التوعية والتدريب في مجال ضمان الجودة من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

نشر ثقافة الجودة بين العاملين بالكلية (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب و الإداريين)
عقد الدورات التدريبية وورش عمل والندوات في مجال الجودة.
إعداد المدربين في مجال إدارة الجودة بحضور الدورات التي تنظمها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
عقد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لإعداد توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية ، وكتابة التقارير للمقررات والبرامج وكذلك القياس والتقييم والتقويم.

٥ - دعم فني للأقسام لنشر فكر الجودة من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

لجنة منسقى الاقسام العلمية
إعداد توصيف وتقرير البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية وإعداد تقارير التقييم الذاتي
لجنة الدعم الفني بالوحدة.

٦ - التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

تأصيل مفهوم العمل الجماعي داخل الكلية.
تقييم ذاتي سنوي لأداء الأنشطة الكلية: تحقيق الرسالة – هيكل وأساليب الإدارة – أعضاء هيئة التدريس – المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية -جودة فرص التعليم التعلم – البحوث – مشاركة المجتمع – إدارة الجودة
التوسع في استخدام الأنظمة الإلكترونية وشبكة الإنترنت.

٧ - تفعيل مبدأ المساءلة والمحاسبية من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

متابعة أداء الأفراد.
التحقق من الشكاوى.
تفعيل سياسة الثواب والعقاب بالإدارة.

٨ - العمل الدائم لمساعدة الكلية في استمرارية الحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

تحقيق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية.

٩ - وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة من خلال المهام والمسئوليات الآتية:

وضع نظام مكافآت فعال وشفافية يضمن مشاركة الجميع في أعمال الوحدة.
تقديم خدمات ذات عائد للكلية من خلال : مركز الاستشارات والتدريب والتسويق – حماية المستهلك.

لجان وحدة ضمان الجودة بالكلية

١. لجنة ممثلي الأقسام العلمية.
٢. لجنة منسقي المعايير
٣. لجنة المتابعة و الدعم الفني
٤. لجنة التدريب.
٥. لجنة المراجعة الداخلية.
٦. لجنة المعلومات والدراسات الإحصائية
٧. لجنة القياس وتقييم الأداء.
٨. لجنة النشر والإعلان.

اختصاصات و مهام لجان وحدة ضمان الجودة بالكلية

أولاً: لجنة ممثلي الأقسام العلمية

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة

عضو هيئة تدريس من كل قسم

عضو إدارى من الوحدة

❖ المهام :-

١. التواصل بين الأقسام العلمية ووحدة ضمان الجودة بالكلية لنقل متطلبات الجودة المطلوبة من الأقسام العلمية .
٢. حضور اجتماعات الوحدة كأعضاء في الفريق التنفيذى للوحدة وكذلك ورش العمل والندوات.
٣. حضور مجالس الأقسام بدعوة من رؤساء المجالس لعرض متطلبات وحدة ضمان الجودة من الأقسام.
٤. متابعة تنفيذ القسم العلمي لمتطلبات الجودة وإرسالها لوحدة ضمان الجودة دورياً.
٥. تجميع توصيف وتقرير البرامج والمقررات ومصفوفاتها بعد مراجعتها من لجنة المراجعة الداخلية بالقسم العلمي وإرسالها لخدمة ضمان الجودة بالكلية.
٦. اعتماد تقارير المقررات والبرنامج في مجلس القسم قبل إرسالها للوحدة .

٧. متابعة استيفاء ملفات المقررات للمرحلتين وإتمام مراجعتها بالقسم العلمي تمهيداً لإرسال نسخة إلى الوحدة ضمان الجودة.
٨. إمداد الوحدة بخطة تطوير وتحسين البرنامج .
٩. متابعة نتائج قياس رضا جميع الأطراف في العملية التعليمية (طلاب - أعضاء هيئة التدريس - المستفيدين).

ثانياً: لجنة منسقي المعايير

❖ التشكيل :-

رؤساء المعايير: لجنة مشكلة من قبل مجلس الكلية رئيس للمعيار وأعضاء تنفيذيين
أعضاء اللجان بالمعايير
إداريي وحدة ضمان الجودة

❖ المهام :-

١. عقد لقاءات تعريفية بمضمون كل معيار ونتائج لجميع فئات المختلفة بالكلية .
٢. إعداد قاعدة بيانات المعايير الجودة الأثنى عشر .
٣. تجميع كل ما يصدر من تقارير من الأقسام العلمية المختلفة ووحدة ضمان الجودة والوحدات الخدمية ومركز الاستشارات والإدارات والإنجازات الخاصة بالسادة الوكلاء
٤. تحديث وثائق معايير الجودة دورياً .
٥. مراجعة المعايير الخاصة بالتقرير السنوى مع الإدارة العليا للتأكيد على صحة جميع المعلومات الواردة بالتقرير.

ثالثاً: لجنة المتابعة و الدعم الفني

أ- متابعة الخطط بالكلية :

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة
عضو إدارى من الوحدة

❖ المهام :-

تقوم بعملية المتابعة لمختلف الأقسام العلمية والإدارات بالكلية وكذلك عملية متابعة تنفيذ الأعمال من خلال :

١. متابعة الخطط التنفيذية طبقاً للجدول الزمني .
٢. إعداد خطة التحسين بناء على التقارير السنوية لتلافي المعوقات في تنفيذ الخطة.
٣. إعداد تقارير المتابعة دورياً عن مخرجات الخطة التنفيذية باستخدام الكروت الحديثة كروت تقييم الأوزان).
٤. إعداد خطط التحسين بناء على التقارير السنوية.
٥. تقديم الدعم الفني وفقاً لاحتياجات الأقسام العلمية والجهاز الإدارى والطلاب لضمان جودة الأداء .

ب- متابعة الفاعلية التعليمية :

❖ المهام :-

1. متابعة تحقق أقصى استفادة للطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس من الأجهزة والمعدات الموجودة بالمعامل والورش.
2. متابعة الخدمات التعليمية والأنشطة الطلابية المقدمة للطلاب بما يلبي احتياجاتهم بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
3. متابعة الخدمات المقدمة بمكتبة الكلية وتقديم المقترحات لتطوير هذه الخدمات ..
4. متابعة تطوير اللائحة الدراسية التي تتفق مع متطلبات سوق العمل .
5. متابعة خطة التصحيح للمتطلبات الفعلية طبقاً للاستبيانات.

ت- متابعة القدرة المؤسسية :

❖ المهام :-

1. متابعة تنفيذ خطة تطوير وصيانة البنية التحتية للكلية .
2. مراجعة أي تعديلات على خطط التطوير أو الصيانة قبل البدء في تنفيذها .
3. متابعة تطبيق متطلبات الأمن والسلامة بالنسبة لجميع مباني ومعامل وورش الكلية ..
4. التحقق من استيفاء الكلية لمعايير الموارد والتسهيلات المادية / البشرية .
5. تقديم الدعم الفني في مجال استيفاء الوثائق الداعمة وتفعيلها .
6. تقديم الدعم الفني للوحدات الإدارية (الأمن والسلامة التدريب - متابعة الخريجين - ترشيد الاستهلاك - التسويق ...
7. تقديم الدعم الفني في مجال الجودة للخريجين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة بمجالات التخصص .
8. تقديم الدعم الفني للجان المختلفة المنوطة بالمعايير ولجان إعداد الدراسة الذاتية والتقارير الدورية .

رابعاً: لجنة التدريب.

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)

إدارى من وحدة ضمان الجودة

❖ المهام :-

تهدف اللجنة إلى رفع كفاءة العاملين بالكلية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين من خلال:

1. تحديد الاحتياجات التدريبية للأطراف المستفيدة من خلال استمارة استبيان توزع على الأقسام العلمية
2. والإدارات المختلفة للكلية

٣. الاتصال بجهات التدريب والتنسيق معها لإعداد الدورات التدريبية.
٤. تنظيم انعقاد الدورات التدريبية وتحضير المادة العلمية وأوراق العمل المرتبطة بها وتجهيز المطبوعات
٥. والنشرات اللازمة للدورات التدريبية.
٦. الإشراف على لجان التدريب من حيث الحضور والانتظام وتحقيق الاستفادة المرجوة .
٧. قياس الأثر والمردود لكل دورة تدريبية وكتابة تقرير عنها .
٨. التواصل مع الجهات المعنية ومركز ضمان الجودة لتنظيم دورات تدريبية للفئات المستهدفة بالكلية .

خامسا: لجنة المراجعة الداخلية.

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
لجنة المراجعة الداخلية
عضو إدارى من الوحدة

❖ المهام :-

١. تقوم بعمل المراجعات الداخلية للأقسام العلمية والتي تشمل توصيف وتقارير البرامج والمقررات للأقسام العلمية ورفع تقرير عنهم للوحدة، ومتابعة ترشيح مراجعين من الخارج وتسهيل عملية التواصل مع الأقسام العلمية .
٢. مراجعة تقارير خطط التحسين الموضوعية بالأقسام .
٣. مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس في ضوء التقارير الدورية.
٤. مراجعة تقرير دراسة مدى استيفاء الكلية لمعايير الموارد والتسهيلات المادية والبشرية .
٥. مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد .

سادسا: لجنة المعلومات والدراسات الإحصائية

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
عضو إدارى من الوحدة

❖ المهام :-

تقوم بعملها بالتعاون مع وحدة الـ IT بالكلية :

١. التواصل مع الأقسام والإدارات المعنية لتجميع البيانات الخاصة بالفئات المختلفة (أعداد الطلاب هيئات التدريس الإداريين على أن تكون أوراق هذه البيانات موثقة من الإدارات المختلفة .
٢. إعداد قاعدة البيانات اللازمة لإعداد التقارير المطلوبة من الوحدة مثل بيانات المتدربين الأبحاث - بيانات المعامل والأجهزة والمعدات - المشروعات التي حصلت عليها الكلية

- الخ .
٣. إعداد تقارير دورية عن مدى تزايد أو تناقص أعداد الأجهزة والمعدات - العاملين الإداريين والفنيين (الطلاب).
 ٤. إعداد الاستبيانات اللازمة لحسن أداء العمل بالكلية .
 ٥. عمل التحليل الإحصائي للاستبيانات واستخراج النتائج للاستبيانات التي تقوم بها الوحدة للفئات المختلفة .
 ٦. إعداد تقارير دورية بنتائج التحليل التي قامت بها اللجنة .
 ٧. عرض التقارير ومناقشتها مع منسقى الاقسام العلمية وعرضها على المجالس المختلفة
 ٨. إمداد إدارة الكلية والجامعة بالبيانات والمعلومات المطلوبة .
 ٩. تطوير الموقع الالكتروني للكلية وتغذيته بما يستجد من أحداث .

سابعاً: لجنة القياس وتقييم الأداء

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)

عضو إداري من الوحدة

❖ المهام :-

- ١- تقييم أداء الوحدات المختلفة بالكلية مثل وحدة التدريب الميداني ووحدة شكاوى الطلاب ووحدة الخريجين متابعة الخطة الاستراتيجية - متابعة استيفاء معايير الاعتماد.
- ٢- تقييم أداء القدرة المؤسسة .
- ٣- تقييم الفاعلية التعليمية بالكلية .
- ٤- تقييم مردود الأنشطة التدريبية وورش العمل .
- ٥- متابعة نتائج الامتحانات المختلفة لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا كما وكيفا واعداد التقارير واقتراح خطط التحسين بالتنسيق مع لجنة الدعم الفنى بالكلية ومركز القياس والتقويم بالجامعة.
- ٦- قياس لرضا جميع اطراف مجتمع الكلية الداخلي والخارجي وإعداد أدواته ... وتحديد متطلباته والإشراف على تنفيذها وإعداد التقارير عنها واقتراح أفضل الوسائل لرفع مستوى الرضا تمهيداً لاتخاذ ما يلزم من قرارات قياس الرضا جميع وإجراءات.
- ٧- تصميم وتوزيع نماذج الاستبيانات التي تقوم الوحدة بتنفيذها طبقاً لمتطلبات معايير الجودة وتحليلها .
- ٨- رصد نتائج قياس وتقويم جودة الورقة الامتحانية ومتابعة تحسينها ..

ثامناً: لجنة النشر والإعلان.

❖ التشكيل :-

رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)

عضو إداري من الوحدة

❖ المهام :-

١. إنشاء آليات الإرشاد وتوجيه الطلاب الجدد عند القبول والالتحاق بالدراسة.
٢. نشر وتعزيز رسالة وأهداف ومجالات العمل بوحدة ضمان الجودة والمجتمعات الخارجية المعنية .
٣. التعامل مع أجهزة الإعلام المختلفة لإبراز نشاطات الكلية في مجال جودة التعليم
٤. توفير وسائل التوعية الإعلامية مطويات - ملصقات - كتيبات - مجلات - دليل الطالب - وسائل الكترونية أخرى)
٥. . التنظيم والإعلان عن ورش العمل والندوات واللقاءات مع جميع الفئات أصحاب المصلحة التي تتصل بضمان جودة التعليم بالكلية وخارجها ومتابعة تنفيذها ..
٦. اقتراح بالجوانب والأنشطة التي تحتاج إلى دعاية وإعلان لإدراجها في خطة التوعية والإعلان.
٧. نشر ثقافة الجودة بعقد الندوات وورش العمل للعاملين في الكلية.
٨. نشر الوعي بالقيم والأخلاقيات داخل الكلية بالأقسام العلمية والإدارات المختلفة.
٩. تغذيته الموقع الإلكتروني بالكلية بالوثائق والمعلومات الخاصة بأنشطة الكلية وخاصة عن منظومة الجودة .

انجازات وحدة ضمان الجودة بالكلية

- ١- الحصول على الاعتماد البرامجي عام ٢٠٢٣ لعدد (٤) برامج وهم : برنامج الهندسة المعمارية – برنامج هندسة السيارات و الجرارات – برنامج الهندسة الانشائية "بنظام الساعات المعتمدة" – برنامج هندسة الطاقة "بنظام الساعات المعتمدة".
- ٢- إدراج موضوعات الجودة والتطوير ضمن موضوعات مجلس الكلية ومناقشتها بصورة دورية.
- ٣- عمل اجتماعات شهرية منتظمة لمجلس إدارة الوحدة لمناقشة ما يرد من موضوعات خاصة بضمان الجودة.
- ٤- إعداد وتوزيع استبيانات الطلاب عن المقررات الدراسية وتحليلها و توزيع نتيجة الاستبيانات على أعضاء هيئة التدريس من خلال رؤساء الأقسام. مناقشة الحالات الحرجة من نتائج الاستبيانات مع أعضاء هيئة التدريس المعنيين من خلال الإدارة المعنية.
- ٥- تفعيل الاستبيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه و رؤساء الاقسام في مختلف الاقسام العلمية.
- ٦- توزيع استبيان لقيادات الكلية لتقييم أداء كل منهم: رؤساء الأقسام – وكلاء الكلية – عميد الكلية وتحليلها ومناقشة النتيجة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.

- ٧- تحديث الخطة الاستراتيجية للكلية ٢٠٢٣-٢٠٢٥ و مراجعتها من قبل لجنة المراجعة الداخلية للوحدة وإرسالها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ٨- المشاركة فى تنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية للكلية.
- ٩- تجميع البيانات من أقسام وإدارات الكلية لإعداد التقارير السنوية و الدراسة الذاتية للكلية سنوياً.
- ١٠- الانتهاء من التقرير السنوي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ للكلية ومراجعتها من قبل لجنة المراجعة الداخلية للوحدة وإرسالها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ١١- التحديث الدورى الموقع الالكترونى للكلية وتزويده بكل ما هو جديد من بيانات وتقارير وإحصاءات خاصة بوحدة ضمان الجودة.
- ١٢- تنظيم ورش عمل لنشر مفاهيم الجودة بين اعضاء اللجان الداعمة للوحدة
- ١٣- عمل العديد من الندوات لأصحاب المصلحة وأعضاء هيئة التدريس والسادة معاونيهم والطلاب والاداريين لنشر ثقافة الجودة والأخلاقيات المهنية بالكلية.
- ١٤- التحديث الدورى لارشفة الملفات داخل وحدة ضمان الجودة.
- ١٥- تحديث دليل وحدة ضمان الجودة هيكلية وحدة ضمان الجودة بما يتماشى مع الاهداف المستجدة وهيكلية مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ١٦- تحديث تشكيل اللجان الداعمة لوحدة ضمان الجودة بالكلية و اعتماده من مجلس الكلية
- ١٧- تحديث ملفات المعايير الخاصة بالاعتماد المؤسسي
- ١٨- اعتماد مجموعه من الاليات و الوثائق و السياسات التي تم اعدادها من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية
- ١٩- اعتماد وثيقة القيم الجوهرية للكلية المتبناه في الخطة الاستراتيجية
- ٢٠- التواصل مع مركز ضمان الجوده بالجامعة لمراجعته الوثائق و الاستبيانات للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
- ٢١- تحديث جميع الاستبيانات لما هو موجود في دليل الاستبيانات من مركز ضمان الجوده بالجامعة.
- ٢٢- تحديث دليل الطالب ٢٠٢٥ و دليل متابعة أعمال التقويم الطلابي و أعمال تنظيم الامتحانات.
- ٢٣- تحديث و اعتماد خطة الصيانه ٢٠٢٤/٢٠٢٥

٢٤- تحديث و اعتماد تقييم مدى إستيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية (Norms).

٢٥- اعداد مقترحات لعدد من المشروعات التنفيذية للكلية في إطار الخطة الاستراتيجية لجامعة حلوان (٢٠٢٦-٢٠٣٠) و اعتمادها من مجلس الكلية.

الاية العمل لضمان الجودة بالكلية

أولاً: الأقسام العلمية

- ❖ تفعيل لجنة الجودة بالقسم من ذوي الخبرة في أمور ومفاهيم الجودة برئاسة رئيس القسم.
- ❖ عمل اجتماعات أسبوعية لمتابعة متطلبات الاعتماد حتي زيارة الهيئة ويرسل صورة من محضر الاجتماع لوحدة الجودة.
- ❖ يقوم رئيس القسم بتكليف ومتابعة منسقي البرامج وأعضاء هيئة التدريس بالقسم في مراجعة التوصيف والتقارير للبرامج والمقررات الدراسية قديمة - ساعات معتمدة - دراسات عليا).
- ❖ يتم إرسال نسخة ورقية ونسخة إلكترونية (word) من توصيف وتقارير البرامج والمقررات إلى وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة مستوفاة :
 - موافقة مجلس القسم علي مراجعة التوصيف
 - توقيع منسق المقرر
 - اعتماد رئيس القسم
- ❖ يقوم رئيس القسم بتكليف ومتابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم في إنشاء ملف للمقرر و حفظه بالقسم ويحتوي علي :
 - المادة العلمية للمقرر (مذكرة - كتاب - موقع)
 - التوصيف
 - التقارير
 - أوراق الأسئلة
 - نماذج الإجابة
 - استبيان الطالب
- ❖ يجب اعتماد الكتب الدراسية من مجلس القسم ووضع التوصيف والرسالة والرؤية في بداية الكتاب
- ❖ مناقشة مقترح معايير جودة الكتاب الجامعي ومعايير اختبار الكتاب المرجعي التالية مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم تمهيدا للعمل بها

ثانياً : السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) إعلان نظام التظلمات على الطلاب ورقيا واليكترونيا).
- (٢) تجميع سياسات التعليم ومراجعتها وإعلانها على موقع الكلية.
- (٣) تحديث موقع الكلية بحيث يشتمل على كل المعلومات المتعلقة بأنشطة الكلية المختلفة باللغتين العربية والإنجليزية.
- (٤) إعلان دليل أخلاقيات المهنة على موقع الكلية الإلكتروني.
- (٥) جذب الطلاب الوافدين للبرامج الدراسية من خلال موقع الكلية.
- (٦) تحليل أسباب هبوط وارتفاع معدلات النجاح في بعض البرامج واتخاذ الإجراءات المناسبة.
- (٧) توعية الطلاب بنظم تقويم الامتحانات والدراجات والتقديرات ونظام التسجيل
- (٨) العمل على إدخال نظام البصمة الالكترونية في المدرجات ذات الاعداد الكبيرة.
- (٩) عمل قاعدة بيانات للخريجين ووضعها على موقع الكلية.
- (١٠) عقد لقاء مع طلاب البرامج الجديدة لبحث مشاكلهم في بداية الفصل الدراسي.
- (١١) تفعيل نظام الدعم والإرشاد الطلابي خاصة للطلاب المتميزين والمتعثرين.

ثالثا : السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) إعلان نظام التظلمات على الطلاب ورقيا واليكترونيا).
 - (٢) تجميع سياسات التعليم في الدراسات العليا والبحوث ومراجعتها وإعلانها على موقع الكلية
 - (٣) مراجعة اللائحة فيما يخص سياسة القسم في توزيع الإشراف العلمي ومدى اختيارية الطالب للمشرف و آليات متابعة طلاب الدراسات العليا وحل مشاكل الإشراف الأكاديمي .
 - (٤) وضع برامج الدراسات العليا على موقع الكلية طبقا لتوصيف الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والتعلم.
 - (٥) تفعيل و وضع وحدة للطلاب الوافدين على موقع الكلية وتشكيل هيكلها الإداري والعمل على جذب الطلاب الوافدين للبرامج الدراسية من خلال موقع الكلية ودليل الدراسات العليا .
 - (٦) تحليل أسباب هبوط و ارتفاع معدلات النجاح في بعض البرامج و اتخاذ الإجراءات المناسبة.
 - (٧) عقد لقاء مع طلاب الدراسات العليا لبحث مشاكلهم في بداية الفصل الدراسي.
- دليل وحدة ضمان الجودة
- (٨) عمل آلية لتحديد مصادر الصرف على الأبحاث العلمية و توزيعها

- (٩) عمل آلية لقياس فاعلية العملية البحثية ومردود الميزانيات المنفقة علي البحث العلمي.
- (١٠) تفعيل معامل البحوث الخاصة باعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بالكلية
- (١١) تطوير الموقع الإلكتروني للمجلات العلمية بإدخال بيانات electronic submission وحذف الروابط غير المفعلة search in journals

رابعاً : السيد الأستاذ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) تفعيل وحدة إدارة الأزمات و عمل سيناريو إخلاء المباني في حالة الطوارئ .
- (٢) تفعيل وحدة التدريب لتطوير كفاءة الجهاز الإداري و أعضاء هيئة التدريس .
- (٣) الصيانة الدورية لتطوير كفاءة الجهاز الإدارية أعضاء هيئة التدريس.
- (٤) تجميع سياسات المشاركة المجتمعية ومراجعتها و إعلانها علي موقع الكلية.
- (٥) تفعيل وحدة العلاقات العامة بالشكل الشامل للكلية.
- (٦) متابعة أعمال الصيانة والنظافة للمباني من الداخل والخارج.
- (٧) عمل الخطة التنفيذية لآلية التمويل الذاتي المعتمدة من مجلس الكلية.
- (٨) اخذ رأي الأطراف المجتمع في البرامج الحالية لتحديد احتياجات سوق العمل مستقبلا.
- (٩) عمل قاعدة بيانات لخريجي الكلية تحتوي علي بياناتهم الشخصية والوظيفية وجهة العمل.

خامساً : إدارة الجودة

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) عمل خطة تنفيذية سنوية لاعمال الجودة بالكلية .
- (٢) متابعة تنفيذ متطلبات الجودة من أعمال التوصيف والتقارير للبرامج والمقررات ومتابعة استكمال ملف المقررات.
- (٣) استخدام دليل المقيم الخارجي لتحديد الشواهد والأدلة المتوفرة لتقييم الممارسات وتجهيزها مكودة.
- (٤) توثيق الوثائق الخاصة بأعمال الجودة ومتابعتها بين الأقسام.
- (٥) متابعة تنفيذ خطة إدارة الجودة بالكلية.
- (٦) رفع التوعية بمفاهيم الجودة وذلك من خلال نشرها علي صفحة الكلية والبريد الإلكتروني.
- (٧) وضع نظام واضح للجودة بالكلية يهدف إلى رفع مستوى الخدمات المقدمة بالكلية.
- (٨) تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد كسب ثقة

المجتمع

- (٩) بانتهاء الدراسة يتم عمل تقارير المقررات والبرامج الدراسية ورفع البرامج الدراسية للمقيمين الخارجيين واستقبال تقارير المقيمين الخارجيين.
- (١٠) يتم دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير المقيمين الخارجيين واستخلاص مدخلات خطط التحسن واتخاذ القرارات العلاجية .
- (١١) يتم دراسة و تحليل استبيانات الرضاء المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الموظفين - الطلاب - المستفيدين) واستخلاص مدخلات خطط التحسين واتخاذ القرارات العلاجية.
- (١٢) يتم دراسة نسبة الانجازات وخطة التحسين السابقة ومعوقات الانجاز و استخلاص خطط التحسين واتخاذ القرارات العلاجية.
- (١٣) يتم صياغة خطط التحسين في أغسطس – سبتمبر من كل عام .

سادسا : وحدة تكنولوجيا المعلومات

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) إعداد البنية التحتية التي تساعد على نشر فكر التعليم الالكتروني والتعلم الذاتي.
- (٢) الاستفادة من رأى أصحاب المصلحة في تطوير الخدمات الالكترونية بالكلية.
- (٣) تطوير قاعدة البيانات الموجودة بالكلية وعمل دليل للبيانات و التنسيق مع منسقى الاقسام للإشراف علي صفحة القسم لتطويرها وجعلها تفاعلية مع الطلاب واعضاء هيئة التدريس.
- (٤) تطوير نظم المعلومات بالكلية و العمل على جعل الموقع الالكتروني في صورته ديناميكية.

سابعاً : مدير الكلية

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) عمل إحصائية لكل إدارات الكلية تبين الزيادة و النقصان في أجهزة وأفراد كل قسم إداري ومقترح بإعادة الهيكلة ورفعها للسيد عميد الكلية.
- (٢) متابعة نظافة وترتيب الأقسام الإدارية وإعلان إجراءات التعامل بكل قسم إداري
- (٣) تقديم كل قسم في شهر أبريل تقريره السنوي متضمنا :
. نقاط القوة ونقاط الضعف بكل قسم إداري .
. مقترحة لخطة التحسين .
. استبيانات الرضاء للمتعاملين مع القسم .
. مراجعة آلية اختيار القيادات الإدارية في الأقسام الإدارية وذلك لاحتساب النقاط للسادة الإداريين المتوقع تعيينهم مستقبلا

- عمل إحصائية بالدورات التدريبية التي تم اجتيازها وكذلك المطلوبة لتأهيل الجهاز الإداري.
آلية الجودة بالكلية.
. يتم تصميم استمارة تقرير سنوي للوحدات الانجازات
التحديات - مقترحات نقاط القوة نقاط الضعف التطوير والتحسين.
. كل وحدة من الوحدات ترفع تقرير سنوي خلال شهر ابريل . مرفق به استبيان لقياس مستوى
رضاء المستفيدين.
. يتم دراسة التقارير للوحدات المختلفة واستخلاص مدخلات خطط التحسن واتخاذ
القرارات العلاجية.

بعض مصطلحات الجودة

- **وحدة إدارة الجودة**
الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل الكلية، وتتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة في الكلية.
- **التحليل البيئي للمؤسسة:**
عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للكلية باستخدام أسلوب (SWOT) لتحديد مجالات القوة والضعف بالكلية، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.
- **الخطة الاستراتيجية:**
تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة الكلية، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك، وتعكس استراتيجية الجامعة.
- **الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية:**
تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات الكلية وأهدافها الاستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسؤوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.
- **التعريف القياسي للجودة:**
مجموعة الخصائص والسمات التي يجب توافرها في المنتج أو الخدمة بحيث تجعله يقوم بوظيفته على أكمل وجه ويرضي المستهلك
- **Vision (الرؤية):**
صورة المؤسسة وطموحاتها وأهدافها على المدى الطويل
- **Mission (الرسالة):**
دستور المؤسسة المعلن و الذي يوضح مهمة المؤسسة و جمهورها المستهدف
- **مفهوم جودة التعليم:**
جودة التعليم يُقصد بها مجموعة المعايير والإجراءات والقرارات التي يهدف تنفيذها إلى تحسين البيئة التعليميّة، بحيث تشمل هذه المعايير المؤسسات التعليميّة بأطرها وأشكالها المختلفة، والهيئة التدريسيّة والإداريّة وأحوال الموظفين الذين لهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمنظومة التعليميّة.

- **Quality Assurance (توكيد الجودة):**
هو نشاط ووسيلة للتأكد من استيفاء المتطلبات والمعايير القياسية المطلوبة للمؤسسة لانجاز هدف المؤسسة للوصول إلى مخرجات ترضى سوق العمل واحتياجات المجتمع.
- **Accreditation (الاعتماد):**
الاعتراف, الذي تمنحه هيئة ضمان الجودة و الاعتماد لمؤسسة ما, إذا كانت تستطيع إثبات أن برامجها تتوافق مع المعايير المعلنة و المعتمدة و أن لديها أنظمة قائمة لضمان الجودة و التحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية, و ذلك وفقا للضوابط المعلنة التي تنشرها الهيئة.
- **Self Assessment (التقييم الذاتي):**
قياس شخصي لما أحرزه الفرد من تقدم في عمله عن طريق التفكير فيما تعلمه و مدى استفادته الشخصية منه ونتيجة ذلك.
- **Quality Committees (لجان الجودة):**
مجموعة الأشخاص سواء من داخل المؤسسة أو من خارجها المسؤولين عن متابعة سير نظام الجودة داخل المؤسسة.
- **Academic Reference Standards (المعايير القياسية المرجعية):**
نقاط مرجعية يمكن بواسطتها مقارنة معايير و جودة البرنامج, بالتالي تمثل توقعات عامة حول مستويات الانجاز و الصفات العامة التي يجب توافرها في خريج تخصص ما.
- **Internal System for Quality Management (النظام الداخلي لإدارة الجودة):**
النظام الذي تتبناه المؤسسة لتحسين مستوى البرامج التعليمية و العناصر الأخرى المؤثرة فيها, كما يتضمن تحديدا دقيقا لمواصفات الجودة, و تحديد الممارسات الجيدة بالإضافة إلى التعرف على معوقات عملية التعلم ومتابعة الأداء و مقترحات التحسين.
- **Enterprise Internal Rule (اللائحة الداخلية للمؤسسة):**
القواعد و القوانين التي تنظم العمل داخل المؤسسة و تحدد المسؤوليات المندرجة تحت كل مسمى وظيفي.
- **Organization Chart (الهيكل التنظيمي للمؤسسة):**
المخطط الذي يوضح تقسيم العمل داخل المؤسسة و مسمى الوظائف المتاحة داخل المؤسسة.

- **أنماط التعلم :**
هي الطرق المختلفة التي تتم من خلالها عملية التعلم ومنها التعلم وجهاً لوجه، والتعلم عن بعد، والتعلم الإلكتروني.
- **مخرجات التعليم المستهدفة**
النتائج المستهدفة من التعلم وهي المعرفة والفهم والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها الكلية، من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة برسالتها، وتعكس المعايير الأكاديمية، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب
- **البرنامج التعليمي**
يتم تنفيذه في مؤسسات التعليم العالي ويهدف إلى الحصول على درجة علمية معينة مثال ذلك بكالوريوس / ليسانس / ماجستير / دكتوراه) ويتضمن المناهج والمقررات والأنشطة التي تكسب الطالب المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق أهداف تعليمية مخططة، وفي تخصص دراسي محدد. وعادة تقدم مؤسسة التعليم العالي برنامجاً تعليمياً واحداً أو أكثر.
- **المنسق**
أحد أعضاء هيئة التدريس الذي تقوم الكلية بترشيحه ليتولى التنسيق لإجراء عملية المراجعة والتقويم، وذلك قبل وأثناء وبعد الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين.
- **التقرير السنوي للمؤسسة**
تقرير يقدم سنوياً للهيئة بالنسبة للكلية الخاضعة للتقويم والاعتماد يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء الكلية في السنة الدراسية الماضية، وكذلك أوجه التحسين لنقاط الضعف، وأوجه التعزيز لنقاط القوة في ضوء تقارير المراجعين المعتمدين.

وثائقيات واصدارات وحدة ضمان الجودة

- ١- وثيقة استراتيجية التعليم والتعلم
- ٢- الميثاق الاخلاقي
- ٣- سياسات التحفيز والمساءلة.
- ٤- دليل ادارة الازمات و الكوارث ٢٠٢١.
- ٥- دليل الامن و السلامه ٢٠١٩/٢٠٢١.
- ٦- كتيب الإرشاد الأكاديمي ٢٠١٩-٢٠٢٠.

- ٧- خطة التدريب ٢٠١٩-٢٠٢٠.
- ٨- الخطة الاستراتيجية للكلية ٢٠٢٣-٢٠٢٥.
- ٩- التقرير السنوي ٢٠٢٣/٢٠٢٤.
- ١٠- الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالكلية .
- ١١- مجموعه من الاليات و الوثائق و السياسات و تشمل:
 - اليات و معايير اختيار قيادات اكااديمية وإدارية
 - معايير تقييم اداء القيادات الاكاديميه و الاداريه
 - اليات و معايير تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه
 - اليات و معايير تقييم اداء الجهاز الاداري
 - اليات التعامل مع الطلاب المتعثرين
 - اليات التعامل مع الطلاب المتفوقين والموهوبين
 - الية دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصه.
 - اليات التعامل مع الفائض والعجز بالنسبه اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه و بالنسبه للجهاز الاداري
 - الية الارشاد الأكاديمي
 - الية ضمان الشفافية
 - الية تفويض السلطة
 - الية تداول السلطة
 - الية التعامل مع تعارض المصالح
 - الية التعامل مع شكوى الجهاز الاداري
 - الية التعامل مع شكوى الطلاب
 - الية ضمان العدالة و عدم التمييز
 - اليه توثيق نتائج الامتحانات.
 - الية الاحتفاظ بأوراق الاجابة للطلاب
 - معايير اختيار القائمين بأعمال التقويم الامتحانات
 - الية وضع الامتحان لضمان السريه النسخ و التوزيع.
 - الية مراقبة الطلاب اثناء الامتحانات.
 - سياسات النشر على صفحة الكلية.

- ١٢- وثيقة القيم الجوهرية للكلية المتبناه في الخطة الاستراتيجية
- ١٣- خطة الصيانه ٢٠٢٤/٢٠٢٥
- ١٤- تقييم مدى إستيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية (Norms).
- ١٥- مقترحات المشروعات التنفيذية للكلية في إطار الخطة الاستراتيجية لجامعة حلوان (٢٠٢٦-٢٠٣٠).
- ١٦- دليل الطالب ٢٠٢٥
- ١٧- دليل متابعة أعمال التقويم الطلابي و أعمال تنظيم الامتحانات.
- ١٨- دليل وحدة ضمان الجودة ٢٠٢٥