



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحدة ضمان الجودة



لجنة منسقى الأقسام العلمية

أولاً : التشكيل :-

- رئيس اللجنة
- عضو هيئة تدريس من كل قسم
- عضو إدارى من الوحدة

ثانياً : المهام :-

- التواصل بين الأقسام العلمية ووحدة ضمان الجودة بالكلية لنقل متطلبات الجودة المطلوبة من الأقسام العلمية .
- حضور اجتماعات الوحدة كأعضاء فى الفريق التنفيذى للوحدة وكذلك ورش العمل والندوات.
- حضور مجالس الأقسام بدعوة من رؤساء المجالس لعرض متطلبات وحدة ضمان الجودة من الأقسام.
- متابعة تنفيذ القسم العلمى لمتطلبات الجودة وإرسالها لوحدة ضمان الجودة دورياً .
- تجميع توصيف وتقرير البرامج والمقررات ومصفوفاتها بعد مراجعتها من لجنة المراجعة الداخلية بالقسم العلمى وإرسالها لخدمة ضمان الجودة بالكلية .
- اعتماد تقارير المقررات والبرنامج فى مجلس القسم قبل إرسالها للوحدة .
- متابعة استيفاء ملفات المقررات للمرحلتين وإتمام مراجعتها بالقسم العلمى تمهيداً لإرسال نسخة إلى وحدة ضمان الجودة.
- إمداد الوحدة بخطة تطوير وتحسين البرنامج .
- متابعة نتائج قياس رضا جميع الأطراف فى العملية التعليمية (طلاب - أعضاء هيئة التدريس - المستفيدين).

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع دورياً كل شهر ويتم توثيقه بمحضر رسمى .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحة ضمان الجودة



لجنة منسقى المعايير

أولاً : التشكيل :-

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

ثانياً : المهام :-

- عقد لقاءات تعريفية بمضمون كل معيار ونتائج لجميع فئات المختلفة بالكلية .
- إعداد قاعدة بيانات لمعايير الجودة الإحدى عشر .
- تجميع كل ما يصدر من تقارير من الأقسام العلمية المختلفة ووحدة ضمان الجودة والوحدات الخدمية ومركز الاستشارات والإدارات والإنجازات الخاصة بالسادة الوكلاء .
- تحديث وثائق معايير الجودة دورياً .
- مراجعة المعايير الخاصة بالتقرير السنوى مع الإدارة العليا للتأكيد على صحة جميع المعلومات الواردة بالتقرير .
- عقد لقاءات تعريفية بمضمون كل معيار ونتائجه لجميع الفئات المختلفة بالكلية (طلاب - أعضاء هيئة تدريس - إداريين ..) .

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع أسبوعياً لحين الانتهاء من الدراسة الذاتية ، ومرة شهرياً بعد ذلك ويتم توثيقه بتقارير بنتائج تنفيذ المهام .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/نهاد مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحدة ضمان الجودة



لجنة المتابعة

أ- متابعة الخطط بالكلية :

أولاً : التشكيل :-

- رئيس اللجنة
- عضو إداري من الوحدة

ثانياً : المهام :-

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

- متابعة مهام ومسئوليات اللجان المختلفة بالوحدة ومتابعة إنجاز المهام المطلوبة.
- متابعة المخاطبات بين الوحدة والأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- متابعة الرد على المخاطبات الواردة من مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة.
- متابعة الجدول الزمني للمهام بوحدة الجودة للتأكد من تنفيذ المهام وتوزيع الإستيبيانات وفقاً للجدول الزمني المعتمد بالوحدة .
- متابعة إستيفاء الأقسام العلمية لملفات المقررات.

ب - متابعة الفاعلية التعليمية :

المهام :-

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

ج- متابعة القدرة المؤسسية :

المهام :-

- متابعة تنفيذ خطة تطوير وصيانة البنية التحتية للكلية .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحد ة ضمان الجودة



- مراجعة أى تعديلات على خطط التطوير أو الصيانة قبل البدء فى تنفيذها .
- متابعة تطبيق متطلبات الأمن والسلامة بالنسبة لجميع مبانى ومعامل وورش الكلية .
- التحقق من استيفاء الكلية لمعايير الموارد والتسهيلات المادية / البشرية .

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين فى العام الدراسى - الأسبوع الثامن والأسبوع الرابع والعشرون -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحة ضمان الجودة



لجنة الدعم الفني

أولاً : التشكيل :-

- مدير وحدة ضمان الجودة
- رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
- المدير الإداري للوحدة

ثانياً : المهام :-

- تقديم الدعم الفني وفقاً لاحتياجات الأقسام العلمية والجهاز الإداري والطلاب لضمان جودة الأداء .
- تقديم الدعم الفني في مجال استيفاء الوثائق الداعمة وتفعيلها .
- تقديم الدعم الفني للوحدات الإدارية (الأمن والسلامة- التدريب - متابعة الخريجين - ترشيد الاستهلاك - التسويق ..)
- تقديم الدعم الفني في مجال الجودة للخريجين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة بمجالات التخصص .
- تقديم الدعم الفني في مجال استيفاء الوثائق الداعمة وتفعيلها .
- تقديم الدعم الفني للجان المختلفة المنوطة بالمعايير ولجان إعداد الدراسة الذاتية والتقارير الدورية .

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين في العام الدراسي - الأسبوع السابع والأسبوع الخامس والعشرون -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/نهاد مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحة ضمان الجودة



لجنة التدريب

أولاً : التشكيل :-

- رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
- إدارى من وحدة ضمان الجودة

ثانياً : المهام :-

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

- تحديد الاحتياجات التدريبية للأطراف المستفيدة من خلال استمارة استبيان توزع على الأقسام العلمية والإدارات المختلفة للكلية.
- وضع خطة تدريبية سنوية بوحدة ضمان الجودة لكل فئة وإرسالها لمركز ضمان الجودة بالجامعة للمتابعة ، ونشرها على موقع الكلية.
- الاتصال بجهات التدريب والتنسيق معها لإعداد الدورات التدريبية.
- تنظيم انعقاد الدورات التدريبية وتحضير المادة العلمية وأوراق العمل المرتبطة بها وتجهيز المطبوعات والنشرات اللازمة للدورات التدريبية.
- الإشراف على لجان التدريب من حيث الحضور والانتظام وتحقيق الاستفادة المرجوة .
- قياس الأثر والمردود لكل دورة تدريبية وكتابة تقرير عنها .
- التواصل مع الجهات المعنية ومركز ضمان الجودة لتنظيم دورات تدريبية للفئات المستهدفة بالكلية .

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين فى العام الدراسى - الأسبوع التاسع والأسبوع السابع والعشرون -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نihal مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحة ضمان الجودة



لجنة المعلومات والإحصاء والدراسات

أولاً : التشكيل :-

- رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
- عضو إداري من الوحدة

ثانياً : المهام :-

تقوم بعملها بالتعاون مع وحدة ال IT بالكلية :

- 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 .
- إعداد قاعدة البيانات اللازمة لإعداد التقارير المطلوبة من الوحدة مثل (بيانات المتدربين - الأبحاث - بيانات المعامل والأجهزة والمعدات - المشروعات التي حصلت عليها الكلية - نتائج إستبيانات تقييم المراجعين من أصحاب الأعمال والخريجين والطلاب...) إلخ .
- إعداد تقارير دورية عن مدى تزايد أو تناقص أعداد (الأجهزة والمعدات - العاملين الإداريين والفنيين - الطلاب).
- بيانات عن مشتملات معامل الكلية وأعداد (الكمبيوترات - المعامل - الأجهزة - المعدات ...) بجميع أقسام الكلية الأكاديمية والإدارية.
- إعداد الاستبيانات اللازمة لحسن أداء العمل بالكلية .
- عمل التحليل الإحصائي للاستبيانات واستخراج النتائج للاستبيانات التي تقوم بها الوحدة للفئات المختلفة .
- إعداد تقارير دورية بنتائج التحليل التي قامت بها اللجنة .
- عرض التقارير ومناقشتها مع منسقى الأقسام العلمية وعرضها على المجالس المختلفة
- إمداد إدارة الكلية والجامعة بالبيانات والمعلومات المطلوبة .
- تطوير الموقع الإلكتروني للكلية وتغذيته بما يستجد من أحداث .

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين في العام الدراسي - الأسبوع الخامس العاشر والأسبوع الخامس والثلاثون -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحد ة ضمان الجودة



القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزير



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحدة ضمان الجودة



لجنة المراجعة الداخلية

أولاً : التشكيل :-

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

ثانياً : المهام :-

- مراجعة توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية .
- مراجعة تقارير البرامج والمقررات التي يعدها أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية.
- مراجعة الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة.
- مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقييم والمراجعة.
- مراجعة تقارير خطط التحسين الموضوعة بالأقسام .
- مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس في ضوء التقارير الدورية .
- مراجعة تقرير دراسة مدى استيفاء الكلية لمعايير الموارد والتسهيلات المادية والبشرية .
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد .
- مراجعة مدى استيفاء نماذج توصيف البرامج والمقررات وتقاريرهما للمرحلتين لكل فصل دراسي والتصويبات المطلوبة تمهيداً للاعتماد من المجالس المختصة.

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين في العام الدراسي - الأسبوع الثالث والأسبوع الثامن والعشرون -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحدة ضمان الجودة



لجنة النشر والإعلان

أولاً : التشكيل :-

- رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
- عضو إدارى من الوحدة

ثانياً : المهام :-

- إنشاء آليات لإرشاد وتوجيه الطلاب الجدد عند القبول والالتحاق بالدراسة.
- نشر ثقافة الجودة بالمجتمع داخلياً وخارجياً (ورقياً - إلكترونياً).
- نشر ثقافة الجودة بعقد الندوات وورش العمل للعاملين فى الكلية.
- تحديث الموقع الإلكتروني بالكلية بصورة دورية وتغذيته بالوثائق والمعلومات الخاصة بأنشطة الكلية وخاصة عن منظومة الجودة.
- النشر والإعلام عن الدورات والندوات ذات الصلة بضمان الجودة.
- إعداد نشرات عن أنشطة الكلية ونشرها إلكترونياً وورقياً (بين المستفيدين داخل مجتمع الكلية وخارجها) وتجهيز المواد الإعلامية واستخدام أنسب الوسائل لنشرها.
- التنسيق بين الكلية ومؤسسات المجتمع وسوق العمل فى ملتقيات التوظيف واللقاءات التى تعقدتها الكلية مع اصحاب الأعمال.
- نشر وتعزيز رسالة وأهداف ومجالات العمل بوحدة ضمان الجودة والمجتمعات الخارجية المعنية .
- التعامل مع أجهزة الإعلام المختلفة لإبراز نشاطات الكلية فى مجال جودة التعليم .
- توفير وسائل التوعية الإعلامية (مطويات . ملصقات . كتيبات . مجلات . دليل الطالب . وسائل الكترونية أخرى) .
- التنظيم والإعلان عن ورش العمل والندوات واللقاءات مع جميع الفئات أصحاب المصلحة التى تتصل بضمان جودة التعليم بالكلية وخارجها ومتابعة تنفيذها .
- اقتراح بالجوانب والأنشطة التى تحتاج إلى دعاية وإعلان لإدراجها فى خطة التوعية والإعلان.
- نشر الوعى بالقيم والأخلاقيات داخل الكلية (بالأقسام العلمية والإدارات المختلفة) .
- تغذيته الموقع الإلكتروني بالكلية بالوثائق والمعلومات الخاصة بأنشطة الكلية وخاصة عن منظومة الجودة .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نihal مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحد ة ضمان الجودة



ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين فى العام الدراسى - الأسبوع التاسع والأسبوع الثلاثين -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهال مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحة ضمان الجودة



لجنة القياس وتقييم الأداء.

أولاً : التشكيل :-

- رئيس اللجنة (عضو هيئة تدريس)
- عضو إداري من الوحدة

ثانياً : المهام :-

- تقييم أداء الوحدات المختلفة بالكلية مثل وحدة التدريب الميداني ووحدة شكاوى الطلاب ووحدة الخريجين - متابعة الخطة الاستراتيجية - متابعة استيفاء معايير الاعتماد.
- رصد البيانات والتقارير الخاصة بقياس المردود من الدورات التدريبية وورش العمل التي أعدتها وحدة / لجنة التدريب.
- وضع آليات لقياس مردود خطط تعزيز وتحسين البرامج الدراسية والمقررات على الفاعلية التعليمية.
- تقييم جميع العمليات الإدارية والتعليمية والخدمية والبحثية بالكلية.
- قياس رضا جميع الأطراف الداخلية والخارجية وإعداد التقارير وعرضها ومناقشتها.
- إعداد ورصد نتائج إستبيانات تقييم الأداء الأكاديمي والإداري وتطبيقها.
- رصد لتقارير قياس تقييم مدى كفاية وكفاءة التسهيلات والخدمات المساعدة.
- قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها إدارات الكلية المختلفة.
- رصد كفاءة وجودة بيئة التعليم وأساليب التعليم والتعلم المتبعة (تطبيق إستبيانات قياس الرضا الطلابي عن الفاعلية التعليمية ورصد النتائج لتعرض بالتقرير السنوي للكلية).
- رصد نتائج قياس وتقييم جودة الورقة الإمتحانية (من وحدة القياس والتقويم) ورصد للإجراءات التصحيحية التي إتخذتها الأقسام العلمية فى ضوءها.
- تقييم مردود الأنشطة التدريبية وورش العمل .
- 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.
- قياس لرضا جميع أطراف 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 وإجراءات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز



تشكيل اللجان الفنية ومهامها لوحة ضمان الجودة



- تصميم وتوزيع نماذج الاستبيانات التي تقوم الوحدة بتنفيذها طبقاً لمتطلبات معايير الجودة وتحليلها .
- رصد نتائج قياس وتقويم جودة الورقة الامتحانية ومتابعة تحسينها .

ثالثاً : الاجتماعات :

- يتم الاجتماع مرتين في العام الدراسي - الأسبوع الرابع والأسبوع الواحد والأربعون -
- يتم تقديم تقارير عن تلك الاجتماعات .

القائم بعمل مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د/ نهاى مجدى عبدالعزيز