**الخطة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة**

**العام الجامعى 2020-2021**

**الخطة التنفيذية لوحده ضمان الجودة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مؤشرات الأدا ء** |  **الفترة الزمنية** |  **المسئول عن التنفيذ**  |  **الأنشطة** |  **الأهدا ف** |
| * زيادة الوعى بثقافة الجودة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
* تكوين فريق من الطلاب لانشطة الجودة تابع لوحدة الجودة.
* تزايد اعداد المشاركين من أعضاء هيئة التدريس والعاملين فى انشطة الجودة.

  | الاسبوع الاول والثانى من بداية كل فصل دراسى. بداية كل فصل دراسى  | * لجنةالاعلام والاعلان ونشر ثقافة الجودة
* اعضاء هيئة التدريس

  | 1- عقد جلسات التوعية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والاداريين 2-اعداد المطويات الخاصة بأنشطة وحدة الجودة لتوزيعها على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس و والاداريين 3- عرض توصيف المقررات على الطلاب فى بدا ية المحاضرات   | 1. نشر الوعى وثقافة الجودة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والاداريين بالكية.   |
| * دليل الطالب معتمد
* دليل الارشاد الاكاديمى معتمد
* دليل الكلية معتمد
 | الاسبوع الاول والثانى من بداية العام الدراسى  | * عميد الكلية
* وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
 | 1. تحديث وطباعة دليل الطالب للعام الجامعي الجديد
2. تحديث وطباعة دليل الكلية للعام الجامعي الجديد
3. تحديث وطباعة دليل الارشاد الاكاديمى
 | 2. تعزيز الوعى الاكاديمى لطلاب الكلية وأعضاء هيئة التدريس  |
| * توصيف ومصفوفه للمقررات و للبرنامج معتمدة ومؤثقه.
 | اكتوبر 2020 الى نوفمبر 2020.  | * منسقى المقررات
* فريق معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
* لجنة المراجعة الداخلية
* اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
 | 1. مخاطبة منسقى المقررات لاستيفاء النماذج الخاصة بالمقررات والبرنامج.
2. اعداد لجنه لمراجعه توصيفات ومصفوفه لمقررات والبرنامج لاعتمادها.

3- **وضع نظام تعليمي هجين يجمع بين الحضور لبعض الوقت والدراسة بتقنية التعلم من بعد بالاضافة الى** شرح المحاضرات نظريا وذلك باستخدام التسجيل الصوتي مع عرض الباوربوينت 4- تصوير الاجراءات التمريضية العملية بمعامل الكلية و رفعها للطلاب لمتابعة الجزء العملي من المنهج ورفعها علي التطبيقات الي الطلاب5- تقسيم الطلاب الي مجموعات صغيرة وفقا لخطة التدريب العملي المعتمدة في اول العام الدراسي | 3. استيفاء توصيف ومصفوفه المقررات والبرنامج لمرحلة البكالوريوس و استكمال العملية التعليمية للطلاب مع الحرص على سلامتهم اثناء جائحة كورونا  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مؤشرات الأدا ء** |  **الفترة الزمنية** |  **المسئول عن التنفيذ**  |  **الأنشطة** |  **الأهدا ف** |
| * تقارير المقررات والبرنامج لمرحلة البكاليريوس
 | فبراير 2021 و يونيو 2021  | * منسقى المقررات
* فريق معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية .
 | 1. مخاطبة منسقى المقررات لاستيفاء تقارير الخاصة بالمقررات.
 | 4.استيفاء تقارير المقررات والبرنامج لمرحلة البكاليريوس  |
| * تنفيذ الندوات وورش العمل طبقا للجدول المعلن.
* رضا المتلقى عن الندوات وورش العمل بنسبة 75%
 | نوفمبر 2020 الى ابريل 2021  | * فريق معيار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
* مدير وحدة الجودة
* نائب مدير وحدة الجودة
*
 | 1-تحديد الاحتياجات التدريبية عن طريق استيفاء الاستبيانات. 2-عقد ندوات وورش عمل تتنناسب مع الاحتياجات. 3- قياس رضا المتلقى عن الندوات وورش العمل  | 5. تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة  |
| * تنفيذ الندوات وورش العمل طبقا للجدول المعلن.
* رضا المتلقى عن الندوات وورش العمل بنسبة 75%
 | نوفمبر 2020 الى ابريل 2021  | * فريق معيار الجهاز الإداري
* مدير وحدة الجودة
* نائب مدير وحدة الجودة
 | 1-تحديد الاحتياجات التدريبية عن طريق استيفاء الاستبيانات . 2-عقد ندوات وورش عمل تتنناسب مع الاحتياجات . 3- قياس رضا المتلقى عن الندوات وورش العمل   | 6. تنمية قدرات اعضاء الفريق الادارى بالكلية  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مؤشرات الأدا ء** |  **الفترة الزمنية** |  **المسئول عن التنفيذ**  |  **الأنشطة** |  **الأهدا ف** |
| * خطة المشاركة المجتمعية معتمدة
* تقارير دورية عن الانشطة
 | على مدار العام الدراسى  | * مدير وحدة الجودة
* نائب مدير وحدة الجودة
* فريق معيار المشاركة المجتمعية
* اعضاء هيئة التدريس
* الطلاب
 | 1. تحديد الاحتياجات المجتمعية عن طريق استيفاء الاستبيانات .
2. اعداد خطة المشاركة المجتمعية
3. تنفيذ خطة المشاركة المجتمعية تتنناسب مع الاحتياجات كالاتى:
* مشاركة اعضاء هيئة التدريس
* والهيئة المعاونة والطلاب في القوافل الطبية والندوات
* المشاركة بيوم اليتيم
* اقامة حفل خرجين
* مشاركة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في مؤتمر الكلية واليوم العلمى للاقسام
* قياس رضا المتلقى عن الندوات وورش العمل
 | 7. تعزيز دور الكلية في مجال خدمة المجتمع  |
| * ملف مقرر
* وجود تقارير المتابعة الداخلية معتمدة وموثقة.
* وجود خطط تصحيحية اذا لزم الامر.
* وجود نتائج الاستبيانات لجميع الاطراف المعنيه معتمدة وموثقة
 | نهاية كل فصل دراسى بعد ظهور النتيجة متابعة الاقسام الداخلية (المعامل -المكتبه- الكنترولات) خلال شهر ديسمبر 2020. وابريل 2021   | * مدير وحدة الجودة
* نائب مدير وحدة الجودة
* لجنة الاستبيانات
* منسقى المقررات
* فريق معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
 | 1. اعداد ومراجعة محتوي ملف المقرر

(مراجعة داخلية) تنفيذ آليات المراجعة الداخلية. 1. تصميم استمارة للمتابعة الداخلية معتمدة على المعايير.
2. اعتماد اداة المراجعة الداخلية بواسطة مجلس ادارة الكلية.
3. نشر اداة المتابعة الداخلية بعد اعتمادها.
4. اعداد وتوزيع الاستبيانات الخاصة باعضاء هئية التدريس والاداريين والطلاب والاطراف المجتعية.
 | 8. تطوير عملية المتابعة الداخلية    |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مؤشرات الأدا ء** |  **الفترة الزمنية** |  **المسئول عن التنفيذ**  |  **الأنشطة** |  **الأهدا ف** |
| * تنفيذ زيارات المتابعة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة.
* استيفاء جميع النقاط الواجب تحسينها من قبل زيارة المتابعة من قبل مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة
 | حسب الوقت المحدد من قبل مركز ضمان الجودة.  | * مدير وحدة ضمان الجودة
* نائب مدير وحدة ضمان الجودة
* مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة
 | 1- مخاطبة مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة لتحديد الوقت المناسب لمتابعة الكلية بصفة دورية .  | 9. تواصل الوحدة مع مركز ضمان الجودة بالجامعه.  |
| * تقرير سنوى مكتوب ومعتمد من قبل مجلس الكلية

  | يوليو 2021.        | فريق وحدة الجودة        | * استكمال جميع عناصر التقرير السنوى للكلية من نتائج استبيانات وامتحانات وتقارير المقررات والبرامج وتقارير المراجعين الداخليين والخارجيين.
* كتابة التقرير السنوى وعرضه على مجلس ادارة الكلية لمناقشته واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
 | 10. كتابة التقرير السنوى للعام الحالى .        |

|  |  |
| --- | --- |
| **مدير وحدة ضمان الجودة****أ.د/ جيهان محمد دياب** | **عميد الكلية****ا.د/ ايناس قاسم على قاسم**  |