

مهام مركز ضمان الجودة

١. إعداد آليات لنشر الوعي بمفاهيم نظم ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي و ذلك من خلال:
 - أ. نشر ثقافة الجودة في الجامعة من خلال إصدار الدراسات والكتيبات والنشرات، ومن خلال عقد الندوات والمحاضرات وورش العمل.
 - ب. نشر الوعي بين أعضاء الهيئة العلمية ومنسوبي الجامعة والطلاب بأهمية تطبيق نظام ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
 - ج. عقد الندوات والدورات التدريبية وورش العمل المتخصصة لأعضاء الهيئة العلمية والإدارية ضماناً للممارسات الجيدة في تطبيق نظم الجودة.
 - د. إيجاد قنوات اتصال مع الهيئات المماثلة التي تهتم بضمان الجودة في التعليم الجامعي لتبادل الخبرات.
 - هـ. توعية العاملين في الوحدات المختلفة بمتطلبات تطبيق نظام الجودة.
٢. إعداد مشروع الخطة الإستراتيجية التي من شأنها إحداث التغيير المنشود وتوجيه الجهود وتوظيف الإمكانيات والطاقات باتجاه رسالة الجامعة والوصول إلى أهدافها وطموحاتها المستقبلية من خلال:
 - أ. اقتراح و إعداد السياسات العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة في الجامعة.
 - ب. التخطيط وإعداد الاستراتيجيات المتعلقة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
 - ج. إعداد خطة لضمان استمرارية التطوير والتحسين.
٣. تقديم الدعم الفني للكلية و الإدارات في مجال ضمان الجودة
 - أ. مساندة الكليات في الحصول على تمويل خارجي لدعم أنشطة الجودة و متابعة التنفيذ.
 - ب. مساندة كليات الجامعة للانتهاء من انشاء نظام داخلي لضمان الجودة.
 - ج. تقديم المشورة الفنية للكلية والمراكز والإدارات المساندة بهدف تنفيذ نظم تقويم الأداء وضمان الجودة.
 - د. متابعة تطوير برامج ولوائح ونظم الكليات للوصول بخريجها إلي مستوي متميز من الأداء.
 - هـ. متابعة أنشطة الكليات والأقسام العلمية والمراكز والإدارات لجمع البيانات والمعلومات ذات العلاقة بأدائها وخططها.
 - و. إعداد الآليات والوسائل التي تستخدم في عمليات تقويم الأداء الجامعي داخل الوحدات الأكاديمية والإدارية.
 - ز. إعداد النماذج والبرامج المتخصصة في إجراء المسوحات واستكمال عمليات القياس والتقويم وتوفير قاعدة البيانات والخدمات الإلكترونية.
 - ح. متابعة استطلاع آراء الخريجين بهدف تطوير أداء الجامعة في ضوء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
 - ط. توفير المعلومات حول التطورات المتعلقة بتوكيد الجودة والاعتماد، والاستفادة من تجارب المؤسسات التعليمية الأخرى.
 - ي. عقد اجتماعات دورية لمناقشة قضايا الجودة والتطوير للتعرف علي مدي التقدم ومشكلات التطبيق ووضع الإجراءات الوقائية والتصحيحية لسير العمل واقتراح الحلول.

- .xi القيام بالزيارات الميدانية و زيارات المحاكاه و المتابعة لاعمال ضمان الجودة
.xii مساند الكليات فى اعداد ملف الاعتماد

٤. متابعة تنفيذ البرامج الدراسية من خلال:

- i. متابعة نظم القبول و التسجيل بالبرامج الدراسية و تطور اعداد الطلاب المقبولين.
ii. متابعة توافر دليل البرامج الدراسية بالكليات و الجامعة.
iii. متابعة تحقيق المعايير الاكاديمية للبرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا
iv. مراجعة التوصيف العلمى للبرامج و المقررات لمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا
v. متابعة تقويم وتحليل البرامج والمقررات الدراسية في كليات الجامعة في ضوء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
vi. متابعة التطور فى اعداد اعضاء هيئة التدريس و مدى ملائمتها مع عدد الطلاب فى البرامج الدراسية المختلفة.
vii. متابعة التحقق من توافر المهارات و المعارف فى البرامج و المقررات التعليمية طبقا لمتطلبات سوق العمل و التوظيف.
viii. متابعة توافر اليات الارشاد الاكاديمى و الدعم الطلابى بالبرامج التعليمية
ix. مراجعة نظم التقويم الطلابى و التحقق من ملائمتها لقياس المخرجات التعليمية المستهدفة.
x. متابعة نتائج الطلاب فى البرامج التعليمية المختلفة بالجامعة.
xi. اقتراح نظم ومعايير للحوافز للأداء المتميز فى المجال التعليمي التدريسي والبحثي والإداري في إطار تنافسي علي مستوي الجامعة.

٥. متابعة تنفيذ البحث العلمى من خلال:

- i. متابعة اعداد خطة البحث العلمى بالكليات و الجامعة
ii. متابعة تنفيذ معايير الجودة فى عمليات النشر
iii. متابعة تقدير التميز
iv. متابعة وضع معايير كفاءة البحث العلمى بالجامعة
v. متابعة تطور اعداد الباحثين الحاصلين على براءات الاختراع
vi. متابعة تطور اعداد الباحثين الحاصلين على جوائز

٦. التدريب و تنمية الكوادر البشرية من خلال:

- i. توفير التدريب اللازم لعمليات التقويم وتوكيد الجودة.
ii. متابعة تنفيذ الخطة التدريبية لكليات الجامعة.
iii. متابعة تقييم اثر و مردود التدريب على أنشطة ضمان الجودة

٧. الشراكة المجتمعية و تنمية البيئة

- i. متابعة توافر خطة لخدمة المجتمع و تنمية البيئة بالكليات و الجامعة.
ii. متابعة أنشطة الوحدات ذات الطابع الخاص و تسويق الخدمات الجامعية.
iii. متابعة المشاركة لممثلى المجتمع فى المجالس العلمية و اللقاءات الدورية بالكليات و الجامعة.
iv. متابعة تنفيذ التدريب الميدانى للطلاب بمؤسسات المجتمع المختلفة و التغذية الراجعة.

٨. نظم المعلومات و التوثيق

- i. انشاء قاعدة بيانات متكاملة لدعم منظومة الجودة بالكلية
ii. توثيق الدورة المستندية لجميع أنشطة الجودة بالكلية
iii. استكمال توثيق جميع المستندات من المجالس الرسمية بالكلية

- iv. الاحتفاظ و اعمال ارشفة المستندات الورقية و الالكترونية
v. خطة التطوير و التحسين

٩. المراجعة و تقييم جودة الاداء لضمان الجودة فى مؤسسة الجامعة من خلال:
أ. وضع النظم والمعايير والنماذج المختلفة التي تستخدم لتقييم أنشطة الكليات المختلفة والإدارات المساندة وتقييم جودة الأداء الأكاديمي والإداري.
ii. بناء مقاييس تستخدم لقياس أداء أعضاء الهيئة العلمية وتقييم أدائهم.
iii. متابعة أعمال التقييم والجودة فى الكليات والمراكز والإدارات المساندة.
iv. متابعة التقييم الذاتي والتقييم الخارجي للبرامج والمقررات الدراسية فى كليات الجامعة.
v. متابعة تقييم جودة التدريس من خلال آراء الطلاب وفقاً للآليات والوسائل المستخدمة فى تطبيق جودة الأداء الجامعي.
vi. متابعة استقصاء رضاء المستفيدين و مؤسسات المجتمع
vii. إعداد التقارير السنوية عن أنشطة الجامعة ومخرجات أدائها فى ضوء معايير الجودة والاعتماد.
viii. وضع خطة التطوير و التحسين

الوثائق المطلوب توافرها لدى مركز ضمان الجودة بالجامعة

- ١- الخطة الاستراتيجية للجامعة
- ٢- الخطة الاستراتيجية لتوكيد الجودة بالجامعة
- ٣- تقرير سنوى عن تقدم الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية
- ٤- توصيف البرامج و المقررات الدراسية
- ٥- تقرير البرامج و المقررات الدراسية
- ٦- الموازنة المالية للمركز
- ٧- الخطة السنوية لاعمال المركز
- ٨- مناقشة نتائج الطلاب الفصلية/السنوية
- ٩- تقرير عن اداء الادارة الاكاديمية بالكليات
- ١٠- تقرير عن اداء الادارين و العاملين بالكليات
- ١١- تقرير عن رضاء العاملين و اعضاء هيئة التدريس
- ١٢- تقرير عن جودة الاداء بالكليات
- ١٣- التقرير السنوى/الدراسة الذاتية للكليات
- ١٤- خطة التطوير و التعزيز بالكليات
- ١٥- استراتيجية التقييم الطلابى بالجامعة
- ١٦- خطة البحث العلمى بالجامعة
- ١٧- خطة خدمة المجتمع و تنمية البيئة بالجامعة
- ١٧- ميثاق اخلاقيات مزاوله المهنة
- ١٨- ميثاق حماية الملكية الفكرية
- ١٩- برنامج الجامعة لتنمية الطلاب الموهبين
- ٢٠- برنامج الكشف و الرعاية عن الطلاب المتعثرين.
- ٢١- قرارات مجلس الجامعة
- ٢٢- قرارات المجالس العلمية للقطاعات
- ٢٣- دليل البرامج التعليمية
- ٢٤- تقارير ضمان الجودة السنوى بالجامعة
- ٢٥- وثائق خاصة بالعمالة - الاجهزة و المعدات ... الخ للمركز
- ٢٦- وثائق خاصة بالتسهيلات الداعمة للعملية التعليمية بالكليات

- ٢٧-وثائق اعلامية عن أنشطة الجامعة
٢٨-عينات الأوراق الامتحانية للبرامج
٢٩- صور من نتائج الطلاب بالبرامج الدراسية للجامعة
٣٠- دليل التدريب بالمركز
٣١-دليل الزيارات الميدانية و المتابعة لاعمال الجودة بالكليات
٣٢- السياسة العامة لضمان الجودة بالجامعة.
٣٣- اجتماعات مجلس الادارة
٣٤-المخاطبات الدورية مع ادارة الجامعة و وحدات الجودة بالكليات
٣٥-تقرير الانجاز السنوى عن اعمال المركز و الوحدات
٣٦-اللائحة الداخلية للمركز
٣٧-الهيكل التنظيمى للمركز
٣٨-ملف التوظيف و العمالة بالمركز
٣٩-الملف التنفيذى لبرامج التدريب
٤٠-الملف التنفيذى لورش العمل و الندوات
٤١- التعاون مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد
٤٢-قائمة المراجعين الداخليين بالمركز
٤٣-قائمة المدربين المعتمدين بالمركز

مهام النظام الداخلى لضمان الجودة بالكليات

النظام الداخلي للجودة يعني النظام الذى تضعه الكلية لنفسها لتوكيد وتعزيز جودة المؤسسة وبرامجها التعليمية من خلال وضع نظم لمتابعة وتقييم الأداء وتحديد نقاط الضعف والقوة وتقديم خطط التحسين وتحديد أولويات التنفيذ . وتمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التى من خلالها يتم إنشاء نظام مستمر لضمان الجودة بالكلية للتمهيد للحصول على الاعتماد. و يشمل مجالات عمل الوحدة و مهامها الأنشطة الرئيسية التالية:

١. وضع الرؤية والرسالة والأهداف للكلية.
٢. إنشاء قاعدة بيانات للكلية.
٣. نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية.
٤. دريب كوادر من أعضاء هيئة التدريس كمدرسين فى مجال إدارة الجودة (بناء القدرة المؤسسية).
٥. تقييم الاحتياجات للأنشطة المختلفة بالكلية.
٦. ضع نظام للتقييم والمتابعة. (أ. تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بالكلية، ب. تقييم أداء الطلاب، ت. تقييم الأنشطة الطلابية، ث. أنشطة خدمة المجتمع، ج. تقييم الخدمات العلمية والبحثية) و اقتراح خطط التحسين.
٧. وضع نظام لضمان الاستمرارية.
٨. انشاء نظام لمتابعة الخريجين.
٩. وضع المعايير الأكاديمية للبرامج الدراسي و متابعة تحقيقها.
١٠. وصيف المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.
١١. إعداد تقرير المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.
١٢. إعداد التقرير السنوى للكلية.
١٣. التحسين و التطويرالمستمر للبرامج التعليمية بالكلية و تهيئتها للاعتماد من خلال اللجان النوعية و المسئولة عن تنفيذ المهام التالية:

١- متابعة ملفات البرامج و المقررات الدراسية

- توصيف البرامج و المقررات الخاصة ببرنامج البكالوريوس
- تقرير سنوى عن البرامج و المقررات
- نماذج أسئلة نهاية العام و إجاباتها النموذجية
- تقارير الممتحنين الخارجيين
- تقرير مناقشة نتائج الطلاب الفصلية/السنوية
- خطة التطوير و التحسين

٢-الانشطة و خدمات الدعم الطلابى

- متابعة برامج الارشاد الاكاديمى
- متابعة برامج الدعم الطلابى
- متابعة برامج رعاية الشباب الرياضية – الثقافية –الفنية- الاجتماعية – الرحلات – الخدمة العامة
- خطة التطوير و التحسين

٣-متابعة الخريجين

- انشاء لجنة متابعة الخريجين
- انشاء قواعد البيانات للخريجين و ايجاد وسائل للمتابعة و الاتصال
- تتبع الحالة الوظيفية للخريجين
- عقد المهرجان السنوى للتوظيف
- عقد اليوم السنوى للخريجين
- بناء قنوات اتصال مع مؤسسات سوق العمل و التوظيف
- استطلاع درجة الرضا لمؤسسات الاعمال و التوظيف
- خطة التطوير و التحسين

٤- لجنة الدراسات العليا و البحوث

- مراجعة و متابعة تنفيذ اجراءات الاعتماد لبرامج الدراسات العليا
- توصيف برامج دبلوم الدراسات العليا
- توصيف برامج درجة ماجستير الدراسات العليا
- توصيف برامج درجة الدكتوراه
- التقرير السنوي للبرامج الدراسية
- متابعة تنفيذ أنشطة لجنة أخلاقيات البحث العلمى
- متابعة تنفيذ أنشطة لجنة أخلاقيات النشر و حماية الملكية الفكرية
- خطة التطوير و التحسين

٥- المشاركة المجتمعية و خدمة البيئة

- تحديد الاحتياجات المجتمعية
- وضع و تنفيذ خطة لخدمة المجتمع و تنمية البيئة
- وضع و تنفيذ برامج التوعية البيئية
- وضع و تنفيذ القوافل الميدانية و الخدمية
- خطة التطوير و التحسين

٦- نظم المعلومات و التوثيق

- انشاء قاعدة بيانات متكاملة لدعم منظومة الجودة بالكلية
- توثيق الدورة المستندية لجميع أنشطة الجودة بالكلية
- استكمال توثيق جميع المستندات من المجالس الرسمية بالكلية
- الاحتفاظ و اعمال ارشفة المستندات الورقية و الالكترونية
- خطة التطوير و التحسين

٧- التدريب و تنمية الكوادر البشرية

- دراسة الاحتياجات التدريبية بالكلية
- تصميم الخطة التدريبية
- الاشراف على تنفيذ برامج الخطة التدريبية
- تقييم اثر و مردود التدريب على كفاءة الاداء بالكلية

٨- الامن و السلامة والصحة المهنية

- انشاء لجنة الامن و السلامة
- توفير اجراءات الامن و السلامة
- انشاء لجنة لادارة الازمات و الكوارث
- وضع خطة لادارة الازمات و الكوارث و التدريب على سيناريو لها.

٩- المراجعة الداخلية و الخارجية و الاعداد للاعتماد

- متابعة تقرير المقررات و البرامج الدراسية
- متابعة تقارير المراجعين الخارجيين و النظراء
- اعداد التقرير السنوي/الدراسة الذاتية
- اعداد خطة التطوير و التعزيز
- اعداد ملف الاعتماد للكلية

اجراءات التوثيق لعمليات ضمان الجودة بوحدات ضمان الجودة بالكلية

١. ملفات العمليات الاكاديمية

لإتمام إجراءات التوثيق الخاصة بضمان الجودة بالوحدات المختلفة يراعى توافر الملفات الآتية متضمنة الوثائق الخاصة بالمراسلات - المراجعات - إجراءات الاعتماد - التوثيق - الاعلان - خطة المتابعة و التحديث- إجراءات التخفيف (لكل مكون داخل الملف كالتالى:

- ١- ملف التخطيط الاستراتيجي (الرؤية - الرسالة - التحليل البيئي - السياسات -الخطة التنفيذية- السمات المميزة، ..،.....)
- ٢- ملف الهيكل التنظيمي (متضمنا الوحدات البنائية للهيكل - التوصيف الوظيفي و تحديد المسئوليات للوحدات - وحدة الجودة - ادارة الازمات و الكوارث، اللوائح الادارية و المالية،.....)
- ٣- ملف القيادات الاكاديمية (معايير الاختيار - الخطة التدريبية لتنمية المهارات القيادية - نظم المعلومات و التوثيق، نمط القيادة، دعم القيادات لادارة الجودة، تنمية الموارد- التقييم المؤسسي.....)
- ٤- ملف المصادقية و الاخلاقيات (حقوق الملكية الفكرية - ممارسات عدم التمييز و اجراءات التصحيح- دليل اخلاقيات المهنة - اجراءات تفعيل
- ٥- ملف الجهاز الادارى (معايير اختيار و تعيين القيادات الادارية - الخطة التدريبية - سياسة المؤسسة لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية - نظم تقييم الاداء - التحفيز و مستويات الاداء - مستوى الرضا للقيادات و العاملين - ...)
- ٦- الموارد المالية و المادية (الموازنة المالية السنوية - كفاية و ملائمة المباني لتنفيذ اغراض المؤسسة - بيان الاجهزة و المعدات و المعامل و مدى صلاحيتها لتنفيذ الاغراض - الطرف الصحية للمؤسسة - المرافق العامة - خطط الصيانة السنوية - تسهيلات تنفيذ الانشطة الطلابية - وسائل تكنولوجيا الاتصال و الحاسب الالى - انظمة المراجعة و الرقابة الدورية على استخدام الموارد.....)
- ٧- ملف المشاركة المجتمعية (خطة لخدمة المجتمع و تنمية البيئة- توافر وحدات ادارية متخصصة - سياسة مشاركة الاطراف المجتمعية فى أنشطة المؤسسة - الاتصالات و العلاقات المجتمعية - الممارسات لفعالية لتنمية المجتمع - مساهمات منتسبى الكلية فى الخدمة المجتمعية - قياس مستوى الرضا للأطراف المجتمعية - كيفية الاستفادة من هذه النتائج
- ٨- ملف التقييم المؤسسي و ادارة الجودة (دراسة التقييم الذاتى - كيفية الاستفادة من التقييم - الخطط و اجراءات التطوير و التحسين - علاقة خطط التطوير المقترحة و المنفذه على ادارة الجودة - الوضع التنافسي - منظمات سوق العمل ذات العلاقة بالكلية - الخريجين.....)
- ٩- ملف الطلاب و الخريجون (سياسات القبول - وسائل الاعلان و الشفافية عن السياسات- سياسات التحويل - تطور اعداد الطلاب الوافدين- خطة الدعم الطلابي - الارشاد الاكاديمي - الدعم المالى و الرعاية الصحية - برامج رعاية الطلاب المتفوقين و الموهوبين - اليات تحديد و رعاية الطلاب المتعثرين - خطة الدعم للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة - دليل الطالب - الانشطة الطلابية - خدمات الخريجين.....)
- ١٠- ملف المعايير الاكاديمية (المعايير المعتمدة لدى الكلية - الممارسات التطبيقية - علاقتها بالبرامج التعليمية -)

١١- ملف البرامج و المقررات (التوصيف و التقرير للبرامج و المقررات - اليات المراجعة و التحديث - مدى ملائمة البرامج مع احتياجات سوق العمل- استجابة البرامج للتغيير و التطوير - تطور اعداد الطلاب فى البرامج.....)

١٢- التعليم و التعلم و التسهيلات الداعمة (استراتيجية التعليم و التعلم - انماط التعلم - اليات المراجعة الدورية للاستراتيجية - ممارسات التعلم الذاتى - ساسة التعامل مع مشكلات التعليم - خطة التدريب الميدانى للطلاب - نظم التقويم الطلابى - مصادر التعليم و التعلم المتاحة - مستوى رضا الطلاب.....)

١٣- ملف اعضاء هيئة التدريس (اليات تحديد الكفاية و الكفاءة لاعضاء هيئة التدريس - قواعد التعيين - تنمية مهارات اعضاء الهيئة - قياس مستوى الرضا - اليات تقييم الاداء- تقدير التميز.....)

١٤- ملف البحث العلمى (الخطة البحثية - كفاءة البحث العلمى بالكلية - البحث العلمى و العملية التعليمية - اليات و خطط تمويل البحث العلمى - المشروعات البحثية - المؤتمرات و الندوات)

١٥- ملف الدراسات العليا (اللوائح و البرامج - نظم التقويم - توصيف و تقرير البرامج و المقررات - نظام التسجيل و الاشراف - مستوى الرضا -

١٦- ملف تقويم الفاعلية التعليمية (اليات المسائلة و المحاسبية - فعلية النظام الداخلى لادارة الجودة - مناقشة نتائج الطلاب - خطط التحسين و التطوير.....)

٢. ملفات ادارة العمليات المؤسسية بالوحدة

- ١- ملف الصادر و الوارد لجميع المكاتبات
- ٢- ملف التواصل مع مركز ضمان الجودة
- ٣- ملف اجتماعات و قرارات مجلس الادارة
- ٤- ملف الخطة التنفيذية السنوية لانشطة الوحدة
- ٥- ملف التقارير و المراجعة
- ٦- ملف اجتماعات منسقى البرامج
- ٧- ملف الهيكل التنظيمى للوحدة
- ٨- ملف اللائحة الداخلية للوحدة
- ٩- ملف التواصل مع ادارة الكلية

٣. ملف الوثائق و البراهين و الأدلة الداعمة

يراعى فى هذا الملف ان تكون جميع الوثائق اصل - تحمل تاريخ - معتمدة من الجهة المعنية - ذات محتوى مفيد و لاتحمل التأويل او الالتباس، و يشتمل هذا الملف على جميع انواع الوثائق (الورقية - الرقمية) و التى تدل و تبرهن على اتمام النشاط و الحصول على المخرجات و مدى سلامة العمليات المختلفة لضمان الجودة داخل الكلية و نذكر على سبيل المثال " استمارات الاستقصاء و نتائج التحليل لها - قرارات مجالس الكليات - مجالس الاقسام - مجالس الجامعة - محاضر الاجتماعات الرسمية - تقارير المراجعة الخارجية و الداخلية - الورقة الامتحانية - توصيف البرامج و المقررات - المكاتبات الرسمية - نتائج الامتحانات - اللوائح - الادلة - الاتفاقيات - البروتوكولات - المكاتبات،.....الخ

الوثائق المطلوب توافرها لدى الوحدة سنويا و اخطار مركز الجودة بنسخة منها

- ١- الخطة الاستراتيجية
- ٢- تقرير سنوي عن تقدم الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية
- ٣- توصيف البرامج و المقررات الدراسية
- ٤- تقرير البرامج و المقررات الدراسية
- ٥- الموازنة المالية للوحدة
- ٦- الخطة السنوية لاعمال الوحدة
- ٧- مناقشة نتائج الطلاب الفصلية/السنوية
- ٨- تقرير عن اداء الادارة الاكاديمية بالكلية
- ٩- تقرير عن اداء الادارين و العاملين بالكلية
- ١٠- تقرير عن رضا العاملين و اعضاء هيئة التدريس
- ١١- تقرير عن جودة الاداء بالكلية
- ١٢- التقرير السنوي للكلية
- ١٣- خطة التطوير و التعزيز