



وحدة الجودة والاعتماد

Benha University
Benha Faculty Of Engineering
Continuous Improvement and Qualifying
of Accreditation Program



دليل وحدة إدارة الجودة والتطوير

كلية الهندسة ببها – جامعة بنها

مدير إدارة الجودة

أ.م.د. منى يحيى شديد

المحتوى

رقم الصفحة	العنوان
	المقدمة
	الفصل الأول نبذة عن كلية الهندسة ببنها – جامعة بنها
	الفصل الثاني الهيكل التنظيمى والإدارى لوحة الجودة و الإعتاماد بالكلية (النشأة – الرؤية – الرسالة – الأهداف) اللجان الداعمة لوحة ضمان الجودة
	الفصل الثالث مراحل الإعتاماد الأساسية المصطلحات المفاهيم
	الفصل الرابع الاستبيانات واستمارات التقييم
	الفصل الخامس مشروعات تنافسية لكلية الهندسة ببنها
	الفصل السادس دور الطالب في الجودة

المقدمة

إذا كان العلم والتعلم يجسدان عقل الأمة ، وإذا كانت حضارات الأمم تقاس بمدى ما تحققه وتقدمه من علوم ومعارف فى شتى المجالات بما يترك آثار إيجابية على مجتمعنا بصفه خاصة وعلى المجتمع الدولي بصفه عامة ،لذا يصبح من الضروري ان يكون هناك رابط ما بين المناهج الدراسية العلمية و الأكاديمية وبين الأهداف و التطلعات و التحديات التى تواجه الأمة سواء على المستوى المحلى او الإقليمي او الدولي ولتحقيق ذلك لابد من التجاوب مع خطة وضع وتطبيق وإرساء المعايير الأكاديمية التى تهدف إلى الإرتقاء بمستوى جودة التعليم .

وفى إطار سياسة كلية الهندسة ببنها لتأكيد جودة التعليم وتحديث الخطط الدراسية بما يتفق و التطوير المعرفى و التقنى ووضع نظام يهدف الى إرساء سياسة الجودة بالجامعة تم وضع آلية لزيادة الوعى العام بآلية ضمان الجودة بالكلية بما فى ذلك إعداد توصيف للمقررات و البرامج التعليمية .

إن اعتماد المؤسسات التعليمية ليس هدف أو غاية فى حد ذاته وانما يعتبر أحد النتائج المعترف بها عالميا لوصول المؤسسة الى مستوى الجودة المنشود. والإعتماد هو إعراف الجهة المانحة بأن أداء المؤسسة يحقق الرسالة التى وضعتها لنفسها من خلال تنفيذها للآليات التى تحقق أهدافها الإستراتيجية فى إتجاه رؤيتها المستقبلية قياسا على معايير محددة .

إن الجوده لن تتحقق إلا إذا كانت هدفنا جميعا، فإتقان العمل فريضة وكذلك المصداقية فى إعطاء البيانات و الإستمرارية فى تحقيق الجودة.

من المتعارف عليه أن التميز هو حجر الأساس فى الأوساط الأكاديمية ولكن السعى إلى تطبيق مبادئ ومعايير الجودة فى التعليم الجامعي أصبح الآن من الأحتياجات الملحة للتميز فى التعليم العالى.

وعلى الرغم من أن الجامعات الآن تسعى الى الإستقلال الذاتى إلا أن وزارة التعليم العالى تطالب ادارة المؤسسات التعليمية بتطبيق مبادئ ضمان الجودة ومن ثم فان المؤسسات التعليمية تخضع لمراجعة ومتابعة مستمرة من قبل الوزارة وذلك لتحقيق مبدأ الجودة الشاملة بما يضمن التطوير المستمر فى الفاعلية التعليمية حيث يميل الطلاب وأسرهم والمجتمع ككل للإطلاع على العملية التعليمية بوصفها منتج يخضع لمبدأ الإنتقائية وبالتالي يتوقعون درجة عالية من الجودة تصل الي حد التنافسية . ومن هذا المنطلق أصبح من الضرورة بمكان إرساء معايير ضمان الجودة فى الجامعات والمؤسسات الحكومية ضمناً لمصداقية وفاعلية العملية التعليمية وللمبرهنة على أن المنتج التعليمي وهو الخريج يمكنه المنافسة فى سوق العمل المحلى والأقليمي والدولي .

إنطلاقاً من هذا المحور أصبح الإهتمام بجودة التعليم وتطبيق نظمها ونشر مبادئها مطلباً ملحاً وخياراً إستراتيجياً فى النظم التعليمية كافة. وعلى المؤسسة التعليمية أن تستجيب لهذا المطلب وتهتم بالجودة كمعيار للمنتج التعليمي . ويدعم هذا المطلب التوجه والإهتمام نحو الجودة الشاملة، والذي كان دائماً المعيار الذى يميز المؤسسة التعليمية فى مختلف مراحل التعليم وخاصة العليا منه. وتستوجب معطيات العصر والتحديات التى تواجهها خطط التنمية فى مؤسساتنا التعليمية الأخذ بالأساليب والمناهج الحديثة لدعم الجودة وضمانها إنطلاقاً من واقع رسالتها بضرورة الإستفادة من الجديد والمفيد واحلاله الإطار العملي والتطبيقي فى ظل بينتنا وثقافتنا وقيمنا وتوجهاتنا سعياً منها لتقديم خدمات تعليمية مميزة تراعى فى

تحقيقها رغبات وتطلعات المستفيدين. لهذا فإن مؤسسات التعليم العالي تعمل على زيادة قدرتها لتحقيق مستهدفاتها من خلال الرفع من مستوى الأداء وتحسين جودة العملية التعليمية.

إن متطلبات التحدي والمنافسة في الأسواق العالمية تركز على مواصفات عالمية لمعايير الجودة في الإنتاج والأداء، ولعل هذه المعايير هي أساس المفاضلة والتميز و يتطلب تحقيق الجودة الالتزام بهذه المعايير، كما أن التأكد من تحقيق تلك الأسس يتم من خلال بناء نظام لضمان الجودة والاعتماد. ولذلك فإن تطبيق نظام لدعم وضمان الجودة والاعتماد يعزز ويزيد من شفافية مؤسسات التعليم العالي وينمي قدرتها على تجويد مخرجاتها وتطويرها من حيث الكم والنوع وفق المعايير والمعدلات الاقتصادية .

إن النجاح لا يقوم على أشخاص متميزين وأنظمة سيئة
النجاح أساسه أنظمة عمل متميزة و أشخاص عاديون
والنجاح المستمر أساسه أنظمة عمل متميزة و أشخاص مبدعون
وأنظمة العمل المتميزة أساسها نظام إدارة الجودة الشاملة

الفصل الاول

نبذة عن

كلية الهندسة ببنها – جامعة بنها

الفصل الاول

نبذة عن كلية الهندسة ببناها – جامعة ببناها

صدر القرار الوزارى رقم ٣٣٤ فى ١٩٨٨/٤/٢٣ بإنشاء المعهد العالى للتكنولوجيا ببناها ومدة الدراسة به خمس سنوات للحصول على درجة البكالوريوس، وأجاز القرار أن تكون الدراسة متصلة أو على مراحل طبقاً للنظام الذى تحدده اللائحة الداخلية للمعهد التى تصدر بقرار من وزير التعليم العالى. كما صدر قرار وزارى بتشكيل لجنة لوضع نظام بالمعهد مع مراعاة ألا يقل المستوى العلمى للمنهج عن بكالوريوس الهندسة، وأن تتميز بالطابع التخصصى التكنولوجى وفقاً لآخر التطورات العلمية فى هذا المجال.

بدأت الدراسة بالمعهد عام ١٩٨٨ وتفضل السيد / رئيس الجمهورية بافتتاح المعهد فى ١٩/١١/١٩٨٨ ، وقد قام السيد الأستاذ الدكتور / وزير التعليم فى سبتمبر ١٩٩٠ بإحالة اللائحة الداخلية للمعهد للمجلس الأعلى للجامعات لمعادلة شهادة البكالوريوس التى يمنحها المعهد بشهادات البكالوريوس التى تمنحها كليات الهندسة بالجامعات المصرية فى التخصصات المناظرة. وقد أعتد المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ١٩٩٤/١/٨ معادلة درجة بكالوريوس الهندسة والتكنولوجيا التى يمنحها المعهد العالى للتكنولوجيا ببناها بدرجة بكالوريوس الهندسة التى تمنحها الجامعات المصرية فى التخصصات المناظرة.

بدأت الدراسات العليا بكلية الهندسة ببناها (المعهد العالى للتكنولوجيا سابقاً) فى عام ١٩٩٧ وقد بدأت الدراسات العليا بمستويات دبلوم الدراسات العليا ودرجة الماجستير فى الهندسة والتكنولوجيا.

صدر القرار الجمهورى رقم ٨٣ لسنة ٢٠٠٦ بضم المعهد العالى للتكنولوجيا إلى جامعة ببناها. كما صدر المرسوم العسكرى رقم ٨٣ لسنة ٢٠١١ بتغيير مسمى المعهد العالى للتكنولوجيا إلى كلية الهندسة ببناها - جامعة ببناها وبناء عليه تم عمل لائحة داخلية جديدة لمرحلة البكالوريوس.

و مع تغيير مسمى المعهد إلى كلية الهندسة ببناها أصبح لزاماً تعديل وتطوير لائحة الدراسات العليا لتشمل برامج الدكتوراه بالإضافة للماجستير ودبلوم الدراسات العليا. هذا بالإضافة الى ضرورة إعداد لائحة متطورة تتوافق مع التطورات الحديثة للعلوم وتطبيقاتها المتقدمة، علاوة على ذلك استخدام الساعات المعتمدة لتتيح للطالب المرونة فى اختيار المقررات وتوحيد أسلوب الدراسة على مستوى الجامعات المصرية ولذلك فقد التزمت الكلية بإعداد اللائحة طبقاً للإطار المرجعى للوائح الساعات المعتمدة والصادرة عن لجنة قطاع الدراسات الهندسية و التكنولوجيا بالمجلس الأعلى للجامعات. بالإضافة لذلك فاللائحة تم إعدادها لتتنشى مع المعايير القياسية العامة لبرامج الدراسات العليا الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم. وقد روعى فى اللائحة ان تتوافق مع الخطة البحثية لكلية والجامعة والتوجهات القومية لمجالات البحث العلمى.

❖ رؤية الكلية

تتطلع الكلية لتحقيق مكانة متميزة على المستوى القومي والإقليمي والدولي في التعليم الهندسي والبحث العلمي والابتكار لتحقيق التنمية المستدامة للمجتمع.

❖ رسالة الكلية

تلتزم الكلية بإعداد كوادر هندسية مزودة بالمعارف والمهارات اللازمة للمنافسة في سوق العمل، وقادرة على استخدام وتطوير التكنولوجيا الحديثة، وتقديم بحوث في المجالات الهندسية بما يخدم المجتمع والبيئة.

❖ أهداف الكلية

تتمثل الأهداف العامة للكلية في الآتي:

- ١ - رفع مستوى جودة التعليم والتعلم والعمل على تقديم خدمة تعليمية متميزة
- ٢ - الارتقاء بمنظومة الدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٣ - الاهتمام بخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة.
- ٤ - تطوير وتحقيق الاستخدام الأمثل للمباني القائمة والبيئة التحتية.
- ٥ - تطوير البيئة التحتية للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- ٦ - تنمية الموارد البشرية لمواكبة الرؤية المستقبلية لاستراتيجية الجودة واستراتيجية مصر ٢٠٣٠.
- ٧ - الإصلاح الإداري والهيكلية لمواكبة الرؤية الطموحة لاستراتيجية الجودة واستراتيجية مصر ٢٠٣٠.
- ٨ - تنمية الموارد المالية والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وخلق مصادر جديدة للتمويل الذاتي.
- ٩ - الحفاظ على القيم والأخلاقيات التعليمية، والبحثية، والمهنية، والإدارية.

❖ الأقسام العلمية

تضم الكلية الأقسام العلمية الآتية:

١. قسم الهندسة الميكانيكية.
٢. قسم الهندسة الكهربائية.
٣. قسم الهندسة المدنية.
٤. قسم العلوم الهندسية الأساسية.
٥. قسم الهندسة المعمارية.

الفصل الثانى

الهيكل التنظيمى والإدارى

لوحة الجودة و الإعتاد بالكلية

(النشأة - الرؤية - الرسالة - الأهداف)

اللجان الداعمة لوحدة ضمان الجودة

الفصل الثانى

الهيكل التنظيمى والإدارى لوحة الجودة و الإعتامد بالكلية

(النشأة - الرؤية - الرسالة - الأهداف)

اللجان الداعمة لوحة ضمان الجودة

❖ نشأة الوحدة وتطورها

تأسست وحدة الجودة والإعتامد بكلية الهندسة ببنها - جامعة بنها عام ٢٠٠٩ حيث قامت مجموعة العمل القائمة على مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية (QAAP2) بصياغة لائحة داخلية للوحدة تتوافق مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، وبما يتوافق أيضا مع رسالة الكلية واستراتيجية الجامعة فى مجال ضمان الجودة والتأهيل للاعتامد. وطبقا لقرار مجلس الكلية رقم ٢٣٠ لسنة ٢٠٠٨ فقد تم اعتماد الوحدة ككيان إدارى يختص بمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية.

❖ رؤية وحدة الجودة

اعتماد جودة التعليم للبرامج الدراسية المقدمة من الكلية فى مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا من خلال تبني الكلية للمعايير الأكاديمية القومية لقطاع الدراسات الهندسية و التكنولوجية.

❖ رسالة وحدة الجودة

متابعة تقويم وتطوير العملية التعليمية والتحسين المستمر، وذلك فى إطار من الإستقلالية والحيادية والشفافية والذى يعتبر محركاً أساسياً لعملية التحسين وضمن جودة العملية التعليمية بنشر ثقافة الجودة وخلق وعي ايجابي بضرورة التحسين المستمر للعملية التعليمية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين الاداريين وكافة الأطراف ذات العلاقة لتحقيق غايات وأهداف الخطة الاستراتيجية للكلية ولرسالتها ورؤيتها وأهدافها المعلنة. وكذلك إستيفاء كافة متطلبات معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتامد.

❖ أهداف الوحدة

١. اقتراح السياسة العامة لضمان الجودة والاعتماد للكلية بهدف تحقيق الاعتماد المؤسسي أو الأكاديمي لبرامجها والتطوير المستمر بما يتوافق مع السياسة العامة واهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها.
٢. تفعيل وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية لجامعة بنها فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
٣. وضع النظم والمعايير والآليات التى تحقق السياسة العامة لضمان الجودة والاعتماد للكلية وتنفيذ خطتها الاستراتيجية، وكذلك تصميم النماذج المختلفة التى تستخدم لتقييم أنشطة الكلية والبرامج المختلفة، وتقييم الأداء بالكلية والبرامج بشقيها الأكاديمي والإدارى وقياس الآراء للمستفيدين وللأطراف المعنية.
٤. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية والطلاب بفكر الجودة ومفهوم الجودة الشاملة وأهمية تطبيق وتطوير نظام داخلي لتوكيد الجودة بالكلية.

٥. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والمجتمع العلمى والمحلى وأصحاب المصالح بأن البرامج التعليمية المختلفة التى تقدمها الكلية تتوافق وتتطابق مع المعايير الاكاديمية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أو المعايير العالمية الاخرى.
٦. انشاء قاعدة بيانات بالبرامج الاكاديمية والمقررات الدراسية والدرجات العلمية التى تمنحها الكلية وذلك لمتابعة كل ما هو حديث بهدف تطوير البرامج والمقررات ولخدمة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعملية التعليمية.
٧. التواصل الفعال مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها وتنفيذ سياساتة العامة وخطته الاستراتيجية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد، والحصول على أكبر عدد من المشروعات المقدمة من الجهات المانحة المختلفة، وتنفيذها، والالتزام بنظام مركز ضمان الجودة فيما يتعلق بالتقارير والمراجعات الدورية والدعم الفنى وخلافه.

٨. تقديم تقرير شهرى وتقرير سنوى دورى عن نشاط الوحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة

❖ المهام الرئيسية للوحدة

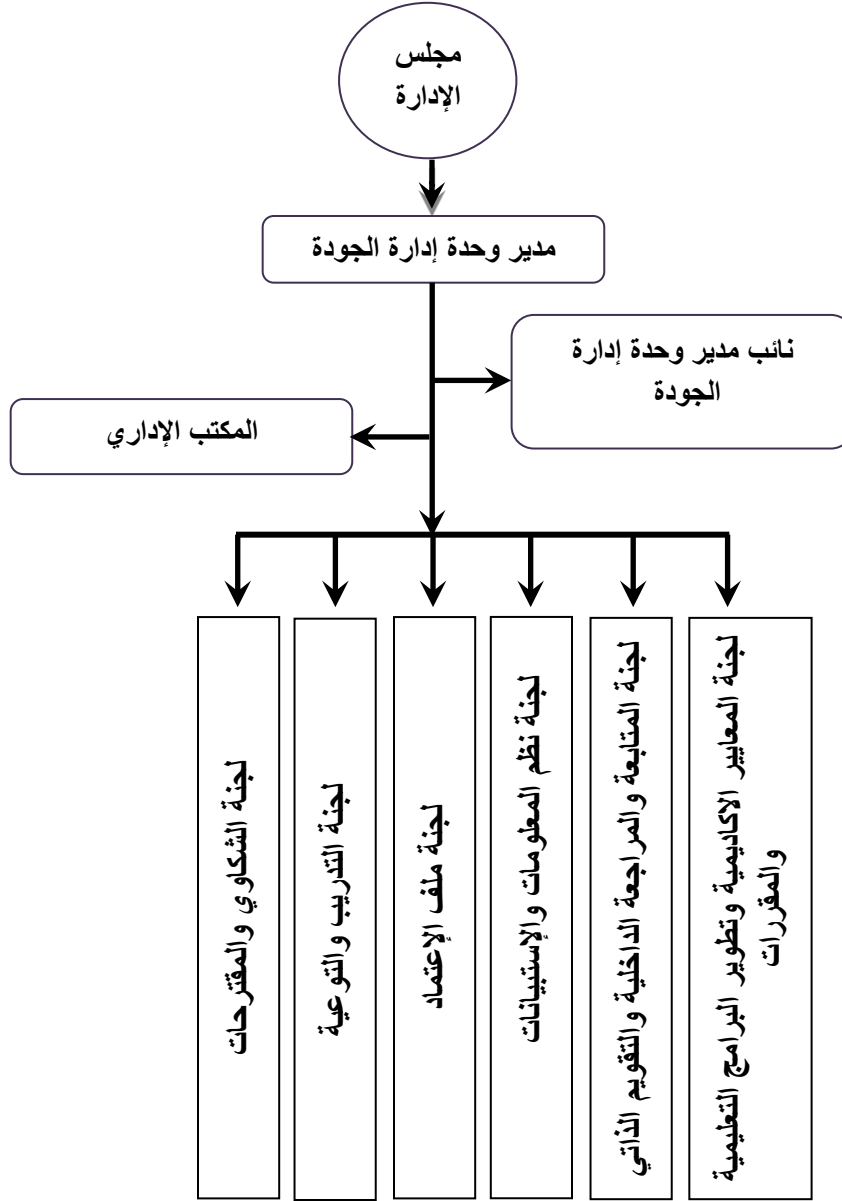
١. تحديد رسالة الكلية بوضوح من خلال احتياجات المجتمع ورسالة الجامعة.
٢. عقد الدورات والندوات لإدارة الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بهدف زيادة ثقافة الجودة والتميز.
٣. تحديد مخرجات العملية التعليمية بوضوح وتوصيف البرامج الأكاديمية.
٤. توصيف المقررات الدراسية بما يحقق مخرجات العملية التعليمية.
٥. قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والطلاب والإداريين والخريجين والمكاتب والمعامل ونظم الامتحانات والكتاب الجامعي وقاعات الدرس إلخ)
٦. وضع آلية مستمرة تتضمن إنشاء قاعدة معلومات وملفات متكاملة لجميع البرامج والمقررات الدراسية، وتحديد جوانب القوة والضعف في هذه البرامج والمقررات.
٧. وضع آلية لتطوير أنشطة الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٨. تحليل البيانات الخاصة بقياس مؤشرات الأداء ووضع نظام لعملية المراجعة لجميع أنشطة الكلية في مجال توكيد الأداء.

❖ الهيكل التنظيمي

وحدة الجودة تابعة مباشرةً للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية ويتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من:

١. مجلس إدارة الوحدة
٢. مدير وحدة الجودة والإعتماد (المدير التنفيذي للوحدة).
٣. نائب مدير وحدة الجودة.
٤. المكتب الفنى والإدارى لوحدة الجودة.
٥. اللجان الفنية.

الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الجودة – كلية الهندسة ببناها



❖ تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والاعتماد

يتولى إدارة وحدة الجودة والاعتماد مجلس إدارة يصدر تشكيله بقرار من مجلس الكلية لمدة سنة ويتكون من :-

رئيساً	السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية
عضوا	السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم
عضوا	السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
عضوا	السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع
عضوا	السيد الأستاذ الدكتور / مدير وحدة إدارة الجودة
عضوا	السيد الأستاذ الدكتور / نائب مدير وحدة إدارة الجودة
عضواً	المستشار الفنى لشئون الجودة / أستاذ ممن سبق لهم العمل بأنشطة الجودة من الداخل أو الخارج
عضوا	عدد ٢ من رؤساء الاقسام ذوى الخبرة فى مجال ضمان الجودة
عضوا	عدد ٢ من أعضاء هيئة التدريس ذوى الخبرة فى مجال ضمان الجودة
عضوا	أمين الكلية
عضوا	عدد ٢ طالب وطالبة من طلبة الكلية المتفوقين دراسيا أو فعالين فى الانشطة الطلابية
عضوا	عدد ١ من اصحاب المصالح أو المستفيدين من أحد تخصصات الكلية

❖ إختصاصات مجلس إدارة وحدة إدارة الجودة

مجلس ادراة "وحدة ضمان الجودة" بالكلية هو السلطة المهيمنة على شئونها ووضع سياساتها التى تحقق اهدافها بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها وله ما يلى:

١. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية بالكلية.
٢. وضع النظام الداخلى للعمل فى الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لمهام وواجبات السادة العاملين بها بناءً على اقتراح مدير الوحدة.
٣. مراقبة سير العمل فى الوحدة وتلقى التقارير الدورية من مدير الوحدة ومتابعة تنفيذ التوصيات والموافقة على اعتماد التقارير المرفوعة من مدير الوحدة الى مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة وكذلك العمل على دفع عجلة تطوير الاداء والتحسين المستمر.
٤. الموافقة على صرف المكافآت والحوافز للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وفقا للأنشطة والأعمال الموكلة إليهم ووفقا للوائح والقوانين والقرارات الخاصة والمتعلقة بهذا الشأن.
٥. مراقبة الاداء المالى لوحدة ضمان الجودة بما يتفق مع اللوائح والقوانين والقرارات الخاصة والمتعلقة بهذا الشأن .
٦. معاونة مديري مشروعات ضمان الجودة القائمة بالكلية فى انجاز مهامهم وتذليل كافة العقبات التى تعوق تنفيذ مشروعاتهم.

❖ المدير التنفيذي للوحدة

يعين المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بقرار من رئيس الجامعة بترشيح من عميد الكلية طبقاً لمعايير معتمدة من مجلس الكلية ويجدد له سنوياً بناءً على مؤشرات أداء معتمدة من عميد الكلية ومركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.

وتتلخص مهامه واختصاصاته فيما يلي :

1. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها.
2. العمل على تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
3. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
4. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وفقاً للأنشطة والأعمال الموكلة إليهم ووفقاً للوائح والقوانين والقرارات الخاصة والمتعلقة بهذا الشأن.
5. حضور اجتماعات المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها وأي اجتماعات أخرى والابلاغ عن القرارات والتوصيات التي تصدر عنه إلى رئيس مجلس إدارة الوحدة كتابة.
6. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة ولجانها والتقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة وأرسالها إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة؛ وكذلك العمل على دفع عجلة تطوير الأداء والتحسين المستمر.
7. تسيير ومتابعة ومراقبة سير العمل في الوحدة ولجانها وعمل التقارير الدورية ومتابعة تنفيذ التوصيات والموافقة على واعتماد التقارير المرفوعة من منسقى اللجان.
8. متابعة مديري مشاريع ضمان الجودة القائمة بالكلية ومعاونتهم في انجاز مهامهم الخاصة بكل مرحلة وتذليل كافة العقبات التي تعوق تنفيذ مشاريعهم ودفعهم بفاعلية للانتهاء منها بنجاح في الوقت المحدد.
9. ابلاغ قرارات مجلس ادارة الوحدة بواسطة عميد الكلية الى مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
10. تنفيذ المهام والاختصاصات الاخرى التي التي يفوضه فيها مجلس الادارة.
11. تمثيل الوحدة امام الغير.
12. يحدد رئيس الجامعة مكافآته الشهرية وتراجع سنويا.

❖ إختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية:

1. يتولى نائب مدير وحدة الجودة تصريف أمورة وإدارة شئونة الفنية في اطار سياسات وقرارات مجلس الادارة وذلك في حالة غياب مدير الوحدة خارج البلاد او لمرضة أو لاي سبب اخر يراه مجلس الادارة.
2. معاونة مدير الوحدة في أداء جميع واجباته بالاضافة الى ما يوكل اليه من مهام اخرى من مدير الوحدة.

٣. الإشراف على مهام وأنشطة تخصصية معينة بالوحدة ويجوز له (أو أقدم النواب) أن يحل محل مدير الوحدة في حالة غيابه ويمكن له أن يدير جلسات وأنشطة الوحدة كما يتابع تنفيذ قرارات المجلس ويرأس الجهاز الإداري للوحدة.

❖ اختصاصات رؤساء وأعضاء اللجان الفنية بوحدة ضمان الجودة بالكلية:

١. متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعية لتحقيق أهداف اللجنة بما يتفق مع أهداف الوحدة بالكلية.
٢. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مدير الوحدة.
٣. إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة اللجنة.

❖ لجان وحدة الجودة التخصصية:

يتم تشكيل اللجان التنفيذية للوحدة المركزية بالكلية من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة من مختلف الأقسام العلمية وكذلك عدد من الإداريين من الإدارات ذات الصلة باقتراح من مدير الوحدة ويتم الموافقة عليها من عميد الكلية. ويتم اخطار كل لجنة بمهامها كي يتم متابعة وتوفير جميع الوثائق والمعلومات والبيانات الخاصة بأعمال كل لجنة. ويضم مجلس إدارة الوحدة اللجان التنفيذية الآتية:

١. لجنة الاستبيانات والأحصائيات والشكاوى.
٢. لجنة التقويم الذاتي.
٣. لجنة التخطيط الاستراتيجي.
٤. لجنة المراجعة الداخلية والمتابعة والدعم الفني والتطوير.
٥. لجنة التدريب والتوعية.
٦. لجنة الأعلام والبيانات ونظم المعلومات والأرشفة.
٧. لجنة المشاركة المجتمعية.
٨. لجنة الدراسات العليا والبحوث (ليس لها دور هام في الاعتماد البرامجي).
٩. لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس.

الإداريين بالوحدة:

اختصاصات السكرتارية والإداريين:

١. أعمال الصادر والوارد بالوحدة.
٢. أعمال الحفظ والتنظيم للملفات.
٣. استخدام البريد الإلكتروني وإرسال الفاكس.
٤. إجراء الاتصالات الخاصة باتمام مهام العمل المطلوبة بالوحدة.
٥. التواصل مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها في الأمور الفنية.
٦. أعمال الحاسب الآلي الروتينية الخاصة بالوحدة.

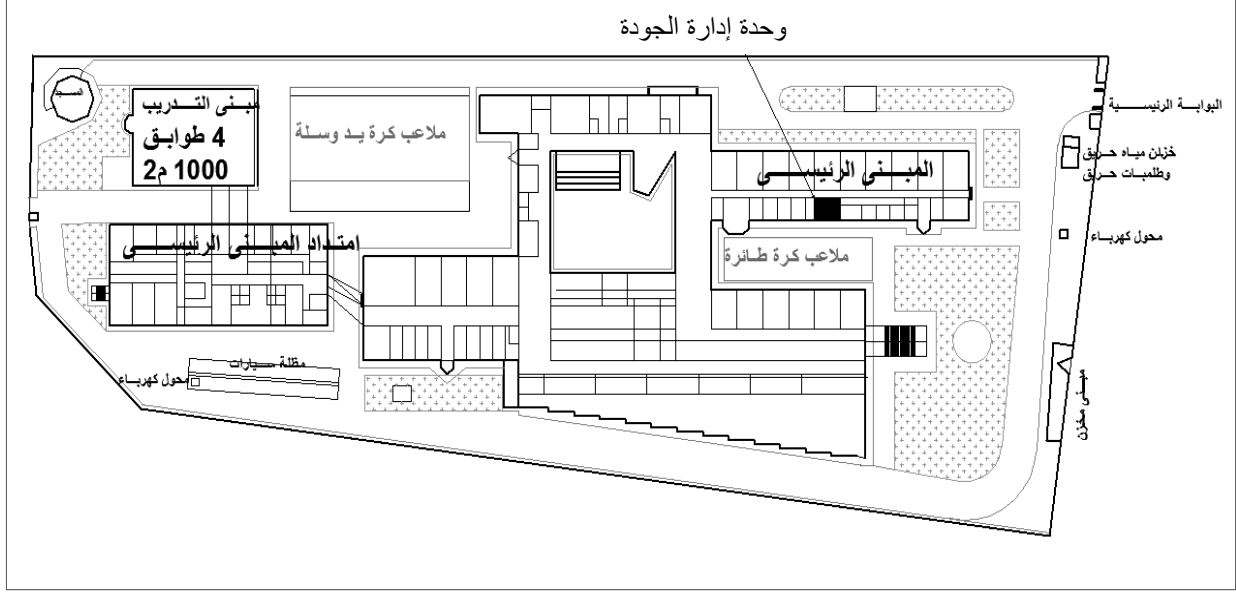
المقر الحالي لوحدة الجودة ووسائل الإتصال بالوحدة

العنوان البريدي: شارع الإستاد - بنها الجديدة - القليوبية

الموقع الإلكتروني: gau@bhit.bu.edu.eg

تليفون: ٠١٣٣٢٣٠٢٩٧

فاكس: ٠١٣٣٢٣٠٢٩٧



المجلس التنفيذي لوحة ضمان الجودة بالكلية ومهامه واختصاصاته

يشكل المجلس التنفيذي لوحة ضمان الجودة بالكلية من نواب مدير الوحدة ورؤساء اللجان الفنية والفرق ومنسقوا المعايير؛ ويرأسه مدير الوحدة. ويدعو مدير الوحدة المجلس التنفيذي للاجتماع شهرياً. ويختص المجلس بمناقشة كافة الأمور والمشاكل المتعلقة بأنشطة الجودة بالكلية؛ أو أي مشروعات أو دراسات أخرى أو مشكلات أخرى هامة لتحقيق أهداف الكلية. ويجوز صرف مكافأة مالية للأعضاء والاداريين لحضور جلساته يحددها مجلس إدارة الوحدة من الموارد الذاتية للكلية. ويجوز عند الضرورة دعوة أي شخصيات أو قيادات أخرى» من داخل الكلية أو من خارجها لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي للوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس التنفيذي للوحدة.

اللجان الفنية والتنفيذية الداعمة لوحة الجودة

تعد لجان الجودة الداعمة لوحة الجودة إجراءً مهماً ومطلباً أساسياً لتحقيق أهداف الكلية في بناء نظام داخلي للجودة، وتوكيد الجودة في الأقسام، والحصول على الاعتماد الأكاديمي. وقد كان موضوع لجان الجودة من أهم الموضوعات التي حرصت الكلية عليها منذ إنشاء وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي فيها؛ لما لذلك من أثر فعال في التأسيس لثقافة الجودة ومساعدة الأقسام التعليمية والإدارية والطلاب في الكلية على تحقيق أهداف وحدة الجودة؛ التي تتمحور حول توكيد الجودة وتحديد أفضل الطرق والأساليب للنهوض بالتعليم والبحث العلمي في الكلية وخدمة المجتمع.

١. لجنة المتابعة والمراجعة الداخلية والتقييم الذاتي

- مراجعة نظام ضمان الجودة الداخلية من جمع ومراجعة توصيف وتقرير البرامج والمقررات من الأقسام العلمية المختلفة ومراجعتها على نماذج الهيئة.
- تنفيذ المراجعة الداخلية لكل مؤشرات الاعتماد بكل وحدات وأقسام الكلية.
- المساعدة في استقدام المراجعين الخارجيين ومتابعة تقاريرهم وعمل خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.
- التقييم المستمر لكفاءة إدارة المؤسسة.
- المراجعة الداخلية الدورية للمعايير والمؤشرات وفقاً لما جاء في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثاته.
- عمل التقييم الذاتي بكامل مكوناتها ومراحلها وفقاً لما جاء في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثاته.
- صياغة الدراسة الذاتية أو التقرير الذاتي السنوي.
- عرض نتائج التقييم الذاتي على مركز ضمان الجودة بالجامعة والأطراف المعنية الأخرى.
- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

٢. لجنة نظم المعلومات والاستبيانات

- دراسة المعايير والمؤشرات وفقاً لما جاء في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثه؛ والاحتفاظ بكل أدلة ومطبوعات الهيئة.
- تصميم استبيانات قياس الرضا والآراء المستفيدين الداخليين والخارجيين وأصحاب المصالح.
- تحليل الاستبيانات.
- وضع مقترحات الإجراءات التصحيحية بناء على نتائج الاستبيانات.
- جمع البيانات وتحليلها.
- تطوير موقع الكلية على شبكة الانترنت وكافة المهام الرقمية والفيديو كونفيرانس؛ إلخ.
- وتجتمع اللجنة على الأقل مرات شهرياً.

٣. لجنة التدريب والتوعية

- نشر ثقافة الجودة بين مجتمع الكلية.
- وضع خطة تدريب وتنفيذها لتلبية الاحتياجات التدريبية.
- قياس أثر ومردود التدريب.

٤. لجنة المعايير الأكاديمية وتطوير البرامج التعليمية والمقررات

- مراجعة محتوى كل مقرر وبرنامج للمرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا.
- عمل قاعدة بيانات للمعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية والمقررات الدراسية
- مراقبة الأخذ بأراء المراجعين الخارجيين والداخليين والطلاب في المقررات.
- متابعة إضافة أو حذف مقررات بعد أخذ آراء هيئة التدريس و الطلاب.
- مراجعة هيكله وتنظيم وتحديد نسب المقررات المختلفة في كل برنامج.
- المشاركة في لجان وضع مقررات جديدة بمشاركة أساتذة من كليات أخرى.
- المشاركة في إضافة مقررات التميز للطلاب الفائزين
- دعم وتطوير المقررات الجديدة
- المشاركة في إدخال نظام الساعات المعتمدة.
- إدخال المشاريع البحثية للطلاب.
- دراسة إمكانية إدخال برامج جديدة.
- مراجعة المعايير العلمية والأكاديمية مع المعايير القومية والدولية المتفق عليها.
- مراجعة صياغة توصيف البرامج والمقررات وتقارير البرامج والمقررات والمصفوفات ودراسات التوافق وتجميعها من الأقسام على النماذج المعدة لذلك من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

- مراجعة الأهداف التعليمية المستهدفة من البرامج والمقررات.

- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

٥. لجنة ملف الاعتماد

تجهيز ملف الاعتماد قبل التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والمكون من:

- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
- الدراسة الذاتية للمؤسسة.
- اللائحة الداخلية لمرحلتى البكالوريوس / الليسانس والدراسات العليا.
- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة.
- التقارير الذاتية السنوية.
- توصيف البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس.
- توصيف المقررات التعليمية لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس.
- توصيف البرامج التعليمية لمرحلة الدراسات العليا.
- توصيف المقررات التعليمية لمرحلة الدراسات العليا.
- تقارير البرامج والمقررات التعليمية بجميع المراحل عن السنة الدراسية الأخيرة.
- ملء استمارات التقييم الكمي للموارد المادية.
- وما يطلب من الهيئة.
- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

٦. لجنة الشكاوى والمقترحات

اختصاصات اللجنة:

- تقديم النصح والإرشاد وتدريب منسقوا الشكاوى والمقترحات لكيفية التعامل مع المشاكل المختلفة.
- استقبال شكاوى أو مقترحات من كلاً من الطلاب أو السادة أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بالكلية بها وفحصها وتسجيلها و توجيهها إلي إجراءات التقدم لحلها و كذلك متابعة الإجراءات المتبعة للحل من خلال المسؤولين كل في اطار اختصاصاته.
- إنشاء سجل للشكاوي والمقترحات المقدمة من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خاص بكل قسم من الأقسام العلمية يتم فيه تدوين مضمون الشكاوي والمقترحات وتاريخ استقبالها و متابعة إجراءات حلها .
- كذلك إنشاء سجل لشكاوي أو مقترحات الطلاب يتم فيه تدوين مضمون الشكاوى والمقترحات وتاريخ استقبالها و متابعة إجراءات حلها.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوي في أسرع وقت ممكن.
- العمل على إيجاد الرد علي شكوى الطالب في خلال أسبوعين. و في الحالات التي تتطلب موافقة مجلس القسم أو الكلية يتم إعلام الطالب بمقترح قرار حل المشكلة حال اقتراحه من قبل رئيس القسم ، ويتم إعلامه بعد إقراره و اعتماده من المجالس المتخصصة. في الحالة الأخيرة تتوقف مدة الإعلام علي سرعة تقدم الطالب بشكواه. و عليه يجب أن تكون مواعيد مجالس الأقسام و الكلية معلنة للطلاب.
- توثيق الردود على الشكاوى أو المقترحات بنهاية كل فصل دراسي بعمل تقرير يتضمن إحصائية تتناول مجالات الشكاوى أو المقترحات المختلفة بكل قسم علمي، ورفعها إلى المدير التنفيذي لوحدة إدارة

الجودة لاعتمادها من خلال مجلس الكلية للاسترشاد بها في تحسين نظم أداء البرامج التعليمية و الخدمات التابعة لها.

• عقد اجتماعات دورية للسادة المنسقين لمناقشة المشاكل الموجودة فى الكلية وكيفية حل هذه المشاكل والممارسات المثلى للتعامل معها.

• التأكد من ان الاقسام العلمية بالكلية تتعاون مع المحققين وتتقبل نتائج التحقيقات فى المرحلة الأولى ، ويقوم السيد رئيس اللجنة بكتابة تقرير الى السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية عن الحالات التى لا يحدث فيها مثل هذا التعاون.

• مراقبة إجراءات التعامل مع الشكاوى أو المقترحات المقدمة من الطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين، وتقديم تقرير سنوى عنها إلى الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

• استقصاء آراء الطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين فى أداء اللجنة للاستفادة بها كتغذية راجعة عن الخدمات التى تقدمها اللجنة وإستخدامها فى تطوير أداء اللجنة لتحقيق فاعلية أكبر لدورها.

الفصل الثالث
المصطلحات والمفاهيم

الفصل الثالث المصطلحات والمفاهيم

يتضمن هذا الفصل العديد من المفردات الاصطلاحية والتي تعبر عن المفاهيم الأساسية في مجال الجودة و الإعتدال فى التعللر وتعتبر عملية الإلمام بهذه المصطلحات والمفاهيم والتعرف على مضامنها ومدلولاتها خطوة أساسية فى توفير قاعدة من الفهم المشترك بغرض نشر ثقافة الجودة لدى السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والإداريين والطلاب بكلية الهندسة ببها . وفيما يلى أهم المصطلحات والمفاهيم التى تم إختيارها :

١- الإعتدال الأكاديمي: Academic Accreditation

هو الاعتراف بان برامج مؤسسة تعليمية ما قد حققت أو وصلت إلى الحد الأدنى من معايير الكفاءة و الجودة الموضوعه والمحدده سلفا من قبل الهيئة المانحة لشهادة الإعتدال.

٢- المعايير القياسية المرجعية: Academic Reference Standards

نقاط مرجعية يمكن بواسطتها مقارنة معايير وجوده البرنامج ، بالتالى تمثل توقعات عامة حول مستويات الانجاز و الصفات العامة التى يجب توافرها فى خريج تخصص ما.

٣- المعايير الأكاديمية: Academic Standards

معايير محددة تقررها المؤسسة وتكون مستمدة من مراجع خارجية قومية أو عالمية وتتضمن الحد الأدنى من المهارات والمعرفة التى من المفترض أن يكتسبها الخريجون من البرنامج وتستوفي رسالة المؤسسة المعلنة.

٤- الإعتدال: Accreditation

الاعتراف الذى تمنحه هيئة مسئولة معترف بها (هيئة ضمان الجودة والاعتماد) لمؤسسة ما إذا كانت تستطيع إثبات أن برامجها تتوافق مع المعايير المعلنة والمعتمدة وأن لديها أنظمة قائمة لضمان الجودة و التحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية، وذلك وفقا للضوابط المعلنة التى تنشرها الهيئة.

٥- الخطط التنفيذية: Action Plans

مجموعة الأنشطة المختلفة التى يتم إعدادها و تنفيذها فى تسلسل واضح للوصول إلى أهداف محددة.

٦- التقرير السنوي: Annual Report

تقرير التقييم الذاتى الذى يعد كل عام للمؤسسة التعليمية و يقوم على تقارير برامجها الأكاديمية و الأنشطة المختلفة التى تحقق رسالة المؤسسة.

٧- التوثيق: Documentation

عملية كتابة وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة حتى يتكون للمؤسسة تاريخ ونقاط مرجعية أو آليات عن طريقها تستطيع تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

٨- فعالية إدارة الجودة والتحسين:

Effectiveness of Quality Management and Enhancement

مدى كفاءة نظام الجودة المستخدم داخل المؤسسة وقدرته لتحقيق الانجازات المرجوة ونيل رضاء كل المستفيدين.

٩- الميسر: Facilitator

عضو من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الأقدمية والخبرة في المؤسسة التعليمية يقوم بتسيير عملية مراجعة النظراء أثناء الزيارات الميدانية.

١٠- المهارات العامة والقابلة للنقل: General and Transferable Skills

المهارات المكتسبة من أسلوب الدراسة و ليس لها علاقة بالمواد الدراسية المتخصصة ولكنها عامة مثل القدرة على العمل في فريق والاتصال الفعال.

١١- الاعتماد المؤسسي: Institutional Accreditation

عبارة عن عملية تقويم جودة المستوى التعليمي للمؤسسة، على أساس أن المؤسسة تقوم بتحقيق أكبر قدر من أهدافها، وأن لديها من الموارد ما يمكنها من الاستمرار في المستقبل.

١٢- مخرجات التعلم: Learning Outcomes (LOs)

تمثل المهارات ومستويات المعرفة المستهدفة والتي يكتسبها الطالب بعد دراسته للمقرر الدراسي أو البرنامج التعليمي مثل المعلومات والمهارات المعرفية أو المهارات العامة القابلة للتحويل والانتقال في تعلم مجالات معرفية أخرى.

١٣- المراجع النظير: Peer Reviewer

فرد على نفس الكادر المهني والتخصص في البرنامج المتخصص مثل الأفراد الذين يقومون بتوصيل ما تقدمه المؤسسة، لكنه من خارج المؤسسة، ويستطيع، دون تضارب في المصالح، المساهمة في مراجعة البرنامج التعليمي لأغراض الاعتماد أو ضمان الجودة الداخلية.

١٤- توكيد الجودة: Quality Assurance

هو نشاط ووسيلة للتأكد من استيفاء المتطلبات والمعايير القياسية المطلوبة للمؤسسة لانجاز هدفها للوصول إلى مخرجات ترضى سوق العمل واحتياجات المجتمع.

١٥- مؤشرات جودة الأداء: Quality Indicators

مجموعة المعايير التي تصف جودة العمل والتي يتم على أساسها التقييم.

١٦- الزيارة الميدانية: Site Visit

الزيارة التي يقوم بها المراجعون الخارجيون للتأكد من صحة الدراسة الذاتية التي قدمتها المؤسسة الطالبة للاعتماد.

١٧- المستفيدون: Stakeholders

مجموعة من الأفراد الذين لديهم اهتمام مشروع بالأنشطة التعليمية للمؤسسة (أصحاب المصلحة)، من حيث جودة معايير التعليم وكذلك من حيث رفع آلية النظم والعمليات الموضوعية لضمان الجودة، وحتى تكون عملية المراجعة الإستراتيجية فعالة يجب أن تتضمن مجموعات من المستفيدين الرئيسيين، ويعتمد التحديد الدقيق لنوع ونطاق مجموعات المستفيدين واهتماماتهم المتباينة على رسالة المؤسسة ومجال الأنشطة التعليمية بها والظروف المحلية.

١٨- انجاز الطلاب: Student Achievement

مستوى أداء الطلاب داخل المؤسسة التعليمية وما أحرزوه من تفوق وعلم و اكتساب مهارات.

١٩- دعم الطلاب: Student Support

مساعدة الطلاب و إرشادهم لكيفية الحصول على أقصى استفادة من البرنامج التعليمي للمؤسسة.

٢٠- تحليل أنماط القوة والضعف والتهديدات والفرص: SWOT Analysis

أداة من أدوات الجودة التحليلية والتي تهدف إلى تقييم ودراسة الوضع الإستراتيجي الحالي لمؤسسة ما لتحديد نواحي القوة والضعف في المؤسسة ومعرفة فرصها في التطوير والتهديدات التي تؤثر بها بحيث تساعد على وضع الخطط الإستراتيجية التطويرية للمؤسسة.

٢١- أساليب التعليم والتعلم: Teaching and Learning Methods

الطرق التي يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر والبرنامج.

٢٢- إدارة الجودة الشاملة: Total Quality Management

هو فكر فلسفي يهدف إلى تطوير نشاط المؤسسة باستخدام أساليب تحليلية وإحصائية متطورة ومتنوعة للحصول على أفضل النتائج وإشراك جميع عناصر المنظومة وإدارتها بما يحقق الجودة المطلوبة في العمل المؤسسي وإرضاء المستفيد.

٢٣- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

National Authority for Quality Assurance and Accreditation in Education (NAQAAE)

هي منظمة تتمتع بالإستقلالية وتكون لها الشخصية الاعتبارية العامة وتهدف إلى ضمان جودة التعليم وتطويره المستمر من خلال التقييم الشامل للمؤسسات التعليمية وبرامجها. أي أنها هيئة تقوم بالرقابة والمتابعة والتقييم لجودة التعليم لتحديد مستوى أداء المؤسسات التعليمية وبرامجها ومدى قدرتها على تقديم الخدمة التعليمية وفقاً لرسالتها المعلنة ولها سلطة منح أو حجب الاعتماد للمؤسسات التعليمية وفقاً لمعاييرها المعلنة.

٢٤- المركز: The center

مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية

٢٥- الدليل: Guide

دليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٢٦- المؤسسة التعليمية : Edvcational institution

كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة (جامعية، عليا).

٢٧- الجامعة : University

مؤسسة علمية تُعنى بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، تتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة، وتمنح شهادات الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، والإجازة العالية (الماجستير)، والإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال الكليات والأقسام المختلفة بها.

٢٨- الكلية : Faculty or College

وحدة تعليم عالٍ وبحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية، وتمنح درجة الإجازة المتخصصة (البكالوريوس، أو الليسانس)، أو الإجازة العالية (الماجستير)، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، من خلال أقسامها المختلفة.

٢٩- القسم: Department

وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي. متخصصة في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد و تنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

٣٠- عضو هيئة التدريس دائم: Full time Faculty member

عضو هيئة التدريس بدوام كامل.

٣١- عضو هيئة التدريس غير دائم: Part time Faculty member

عضو هيئة التدريس بدوام جزئي.

٣٢- الكوادر المساندة: The support staff

المعيدون والفنيون.

٣٣- طالب مؤسسة التعليم العالي : University Student

المُسجّل لنيل درجة علمية وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي.

٣٤- الدراسات العليا: Graduate Studies

مجموع البرامج العلمية والبحثية التي تؤدي إلى الحصول على الإجازة العالية أو الدقيقة.

٣٥- المرشد الأكاديمي: Academic advisor

الأستاذ المكلف بالإشراف على متابعة إنجاز الطلاب في البرنامج العلمي الذي يدرسونه، و مقدار تقدمهم فيه.

٣٦- الاستاذ المشرف: Professor Supervisor

المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة.

٣٧- الممتحن: Examiner

الأستاذ المكلف ضمن لجنة للقيام بامتحان طالب جامعي، أو مناقشة رسالة أو أطروحة طالب دراسات عليا.

٣٨- رسالة ماجستير: Master thesis

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل الإجازة العالية (الماجستير).

٣٩- الدكتوراه: PhD thesis

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل درجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

٤٠- الساعات المعتمده: Credit Hours

انتظام الطالب في الدراسة لمدة ساعة تدريسية أسبوعياً طيلة السنة الدراسية، أو على مدى فصل دراسي كامل (١٧- ١٥ أسبوعاً)، أي دوام الطالب لمدة (١٦) ساعة زمنية فصلية في مادة معينة، مع مراعاة أن الساعة المعتمدة في المقررات المعملية ساعة زمنية ونصف، والنجاح يكون فيها حسب المعايير التي تطبقها مؤسسة التعليم العالي، وفي حال التعليم القائم على حل المعضلات فإن الساعة الدراسية تحسب بناءً على الساعات التي يحتاجها الطالب لاستيعاب المنهج في مختلف الأنشطة التعليمية

٤١- التخصص الأكاديمي: Academic Specialization

برنامج أو مجموعة برامج أكاديمية.

٤٢- البرنامج الأكاديمي: Academic Program

مجموعة من الأنشطة العلمية النظرية والعملية، تُدرس للحصول على درجة علمية تخصصية.

٤٣- الجودة: Quality

تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

٤٤- ضمان الجودة: Quality assurance

التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب؛ للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.

٤٥- مراجعة الجودة: Quality Review

إحدى وظائف أو مهام الإدارة العليا للقيام بتقييمات اعتيادية منتظمة، بهدف التأكد من دقة وفعالية وكفاية وتناسب أنظمة إدارة الجودة بما يتفق وأهداف الجودة التي تستجيب لاحتياجات التغيير وتطلعات

المستفيدين، كما تشتمل المراجعة على تحديد الحاجة لاتخاذ الإجراءات. ويُستخدم تقرير التدقيق من بين مصادر المعلومات الأخرى لمراجعة نظام الجودة

٤٦- رؤية المؤسسة: **Vision**

التطلع أو الطموح لما يجب أن يكون عليه حال المؤسسة في المستقبل، وأكثر المعاني اتساعاً للرؤية وبيان تعبر فيه المؤسسة عن نظرتها للمستقبل في شكل تصورات، وتوجهات، وطموحات، وكيف تريد أن ترى مكانتها والفئات الذين تخدمهم في المستقبل.

٤٧- رسالة المؤسسة: **Mission**

وصف للطرق التي تؤدي إلى وصول المؤسسة لرؤيتها وتحقيق أهدافها، كما أن الرسالة بيان يوضح السبب في إنشاء المؤسسة والمهام المناطة بها، والخدمات التي تقدمه

٤٨- أهداف المؤسسة: **Objectives**

النتائج المتوقعة التي ترغب المؤسسة في الوصول إليها، وترجمة لرسالة المؤسسة، كما ترسم صورة لما ينبغي أن تكون عليه مخرجات المؤسسة، التي تصاغ بشكل مرتب حسب الأولوية

٤٩- الخطة: **Plan**

مجموعة أنشطة أو عمليات مترابطة لازمة لتحقيق الأهداف.

٥٠- التخطيط: **Planning**

تحديد خطوات وإجراءات مترابطة يؤدي تطبيقها للوصول إلى أهداف محددة.

٥١- التقييم: **Evaluation**

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

٥٢- التقويم: **Correction**

مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية

٥٣- المقرر الدراسي: **Course**

محتوى علمي يصاغ على صورة مجموعة من المفردات المحددة تدرس طيلة الفصل الدراسي، أو الوحدة التعليمية، أو السنة الدراسية.

٥٤- المنهج: **Syllabus**

المكوّن المعرفي والمهاري والوجداني المطلوب لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة (مفردات المقرر).

٥٥- عمليتا التعليم والتعلم: **Processes of teaching and learning**

مجموعتان من الأساليب التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس والطلبة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

٥٦- المعيار الأكاديمي: **Standard academic**

المواصفات اللازمة للتعليم الذي يمكن قبوله لضمان جودته وزيادة فعاليته وقدرته على المنافسة، ومقياس مرجعي يمكن الاسترشاد به عند تقييم الأداء الجامعي وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة.

أ - المعايير القياسية: (NARS) N.Academic / Standards

الأسس التي يضعها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية. وتمثل الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن تفي بها المؤسسة في برامجها التعليمية التي تنفذها.

ب- المعايير المعتمدة: (ARS)

الأسس التي تحددها المؤسسة لذاتها، ويعتمدها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية بشرط ألا تقل عن مستوى المعايير القياسية.

٥٧- المستفيدون: Stakeholders

هي المجموعات التي لديها اهتمام مشروع بالأنشطة التعليمية للمؤسسة، من حيث جودة معايير التعليم وكذلك من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعية لضمان الجودة. وحتى تكون عملية المراجعة الإستراتيجية فعالة يجب أن تتضمن مجموعات المستفيدين الرئيسيين. ويعتمد التحديد الدقيق لنوع ونطاق مجموعات المستفيدين واهتمامهم المتباينة على رسالة المؤسسة ومجال الأنشطة التعليمية بها والظروف المحلية. ومن أمثلة المستفيدين: الطلبة الحاليين، والخريجون، والطلبة اللذين ينون الالتحاق بالبرامج التعليمية، وهيئة التدريس في المؤسسة ومجالس المؤسسات ومجتمع جهات توظيف الطلاب، والرعاة والمنظمات التمويلية والداعمة الأخرى، والمنظمات المهنية المعنية

٥٨- المدخلات: Input

الحجم الكلي للموارد المخصصة لغرض معين، والتي تستعمل من أجل تشغيل نظام ما، وتشمل: الموارد البشرية والمادية والمالية والتقنية والمعلومات والوقت.

٥٩- المخرجات: Output

الإنجازات والنتائج النهائية التي يحققها النظام التعليمي، وتتحدد مخرجاته وفقاً لرسائلته وأهدافه.

٦٠- الدراسة الذاتية: Self study

توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.

٦١- تقييم الأداء: Performance Evaluation

العملية التي يتم من خلالها إخضاع أداء المؤسسة أو البرنامج للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية، وذلك انطلاقاً من الأهداف المعتمدة من خلال استخدام المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقييم.

٦٢- المؤشرات: Indicators

مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تلبية مستويات الأداء المتفق عليها، وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير

٦٣- الشواهد والأدلة: The evidence

المصادر والأدلة المتاحة التي يمكن الاستناد عليها في تحديد مقاييس التقدير، والتي تتمثل في قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية، ونتائج عمليات التقييم، والسجلات المختلفة كسجلات الحضور والغياب، والمقابلات....إلخ.

٦٤- التوثيق: Documentation

تدوين وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة، حتى يتكون للمؤسسة تاريخ للمرجعية أو آليات عن طريقها تستطيع تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

٦٥- التقرير السنوي: Annual Report

تعدده المؤسسة مع نهاية العام الدراسي، ويُؤسس على تقارير البرامج التعليمية وأنشطة المؤسسة المختلفة التي تحقق رسالتها وأهدافها.

٦٦- المحاور: Dimensions

مجموعة من البنود تدرج ضمن إطار عملية أو مورد مشترك. وتتكون المحاور في دليل ضمان الجودة من مجموعة أبعاد، وكل بُعد يتكون من مجموعة بنود.

٦٧- التدقيق: Audit

عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير الموضوعية؛ بهدف توصيل نتائجها للأطراف المستخدمة لهذه المعلومات.

٦٨- المدقق الداخلي: Internal Auditor

شخص من المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، يقوم بتقييم مدى تحقق معايير الجودة في المؤسسة أو البرنامج.

٦٩- المقيّم الخارجي : (Resident) External Auditor

هو شخص من خارج المؤسسة ذو خبرة في مجال التخصص يتم دعوته لمراجعة هيكل ومحتوى برنامج ما، وعلاقته بالنتائج التعليمية المستهدفة، ومعايير وملاءمة تقييمات الطلاب وتقديراتهم بالنظر إلى المواصفات، وكذلك تقويم الموارد التعليمية الموجودة وما إذا كانت تلبى متطلبات البرنامج. المؤسسة مسؤولة عن تحديد دور المقيمين وتعيينهم.

٧٠- القرصنة العلمية: Scientific piracy

إسناد المعلومات والأفكار لغير أصحابها، أو نشرها دون علمهم، أو تقديم المعلومات دون اتباع الممارسات المنهجية الصحيحة من تدوين الاسم والمصدر والتاريخ...إلخ، وتعتبر هذه الممارسات منافية لمبدأ حقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية.

٧١- تقييم الطلاب: Student Assessment

"هو مجموعة العمليات، وتشمل الامتحانات والأنشطة الأخرى التي تحدها المؤسسة، لقياس مدى إنجاز وتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة من برنامج أو مقرر ما. وتوفر تقييمات الطلاب كذلك وسيلة يمكن عن طريقها ترتيب الطلاب وفقاً □ لإنجازاتهم وأدائهم. ويجب إبلاغ الطلاب بوضوح عن الضوابط التي يتم تقييمهم على أساسها كما ينبغي إعطاؤهم تغذية رأي راجعة مناسبة منهجية وتدعم عملية تعلمهم المستمر."

٧٢- التعليم والتعلم: Teaching and learning

"هناك تعليم وتعلم فعال، يستند على رؤية إستراتيجية مشتركة للتعلم واختيار أساليب تدريس ملائمة، وأيضا توجيه الاهتمام الكافي لتشجيع التعلم الذاتي."

٧٣- دعم الطلاب: Student Support

"يضمن الدعم الأكاديمي والإرشادي للطلاب أن بإمكانهم التقدم بشكل مرض في البرنامج الذي يدرسونه وأنهم على دراية بمقدار تقدمهم."

٧٤- الأهداف الاستراتيجية: Strategic goals

مجموعة من الأهداف الخاصة بالمؤسسة منبثقة عن رسالتها. وتكون هذه الاغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضة ومتوسطة المدى للاتجاه الإستراتيجي الذي ترغب المؤسسة في اتخاذه من أجل تحقيق أفضل أثر على مختلف الأنشطة التعليمية لطلابها والمجتمع المحلي الذي تخدمه والمجتمع بأسره.

الأهداف: Objectives / Goals

مجموعة من الاهداف المنبثقة عن نص رسالة المؤسسة والتي بدورها توجهه اهداف النتائج التعليمية المستهدفة التفصيلية للبرامج التعليمية والأهداف المحددة للمقررات. ويتم كتابتها بصيغة عامة وتعتبر عن الأغراض العريضة والنوايا العامة في البرامج التعليمية والمقررات، تسرد هذه الأهداف المعرفة والمهارات والمواقف الذهنية المنشود تنميتها لدى الطلاب.

٧٥- النظام الداخلي لإدارة الجودة: Rules of procedure for Quality Management

النظام الذي تتبناه المؤسسة لتحسين مستوى البرامج التعليمية والعناصر الأخرى المؤثرة فيها. إن نظاما مرتبطا بالنتائج كهذا يتضمن تحديدا دقيقا لمواصفات الجودة، وتحديد الممارسات الجيدة بالإضافة إلى التعرف على نقاط قصور ومعوقات عملية التعلم، ومتابعة الأداء، ومقترحات للتطوير والتحسين، والمراجعة والتطوير المنتظمين لعمليات إنشاء السياسات الفعالة وكذلك الاستراتيجيات والأولويات لدعم التحسين المستمر.

٧٦- أساليب التعليم والتعلم

هي الأساليب أو الطرق التي يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر. من أمثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى قرار، وكتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب مهارات التعلم الذاتي وتقديم العروض، وجلسات عملية ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية وإجراء التجارب وذلك لتدريب الطلاب على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة.

٧٧- تقويم البرنامج: The program calendar

الأساليب المستخدمة للحصول على آراء المستفيدين من البرنامج، ويشملون الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية والخريجين والمجلس الحاكم، إلخ، وذلك بهدف تحسين وتطوير البرنامج ليتجاوب مع التقدم الذي يطرأ على محتوى المادة واحتياجات المجتمع والبيئة ويعتبر التقويم الذاتي عنصرا محوريا لنظم ضمان الجودة الداخلية وتقوم المراجعات الخارجية في حالة طلب المؤسسة للاعتماد باستخدام تقارير التقويم الذاتي كنقطة انطلاق للمراجعة.

٧٨- تقرير المراجعة الاستراتيجية: Strategic Review Report

هو تقرير دورى (مرة كل خمس سنوات) يمثل النتائج التى تم التوصل اليها فى المراجعة الاستراتيجية ويستخدم) أو يشير إلى(البيانات الداعمة وخطة عمل يتم تبنيها. ويتم تضمين التقرير كأحد الوثائق الرئيسية التى تقدمها المؤسسة كجزء من عملية الاعتماد بواسطة الهيئة.

٧٩- توكيد الجودة : Quality Assurance

التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات فى الوقت الصحيح والمناسب؛ للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.

٨٠- المجالس الحاكمة :

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التى تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة. ولها حق اعتماد السياسات والبرامج التعليمية والمقررات والموازنات ، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة (مجالس الاقسام العلمية، مجلس الكلية/ المعهد). كما تتضمن المجالس الرسمية للجهة التابعة لها المؤسسه (مجالس الجامعة/الاكاديمية).

٨١-ضمان جودة التعليم:

يقصد به تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الاكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذى يتوافق مع المعايير المناظرة لها ، سواء على المستوى القومى أو المستوى العالمى وأن مستوى جودة فرص التعليم والبحث العلمى والمشاركه المجتمعية وتنمية البيئة تعتبر ملائمة أو تفوق توقعات كافة أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التى تقدمها المؤسسة التعليمية.

٨٢- القدرة المؤسسية:

قدرة المؤسسة على الاداء بكفاءة من خلال الموارد البشرية والمادية المتاحة وذلك لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية المعلنة، مع وجود هيكل تنظيمي ملائم ينطوى على علاقات واضحة للسلطة وتحديد دقيق للمسؤوليات والاختصاصات وفى ظل قيادة أكاديمية وإداريه موجهه بالتخطيط الاستراتيجي وتتصف بالمصداقيه والشفافيه وإضافه الى قدرة المؤسسة على التفاعل مع المجتمع وعلى إنشاء نظم داخلية لإدارة الجودة وإجراء التقييم المستمر لأدائها الكلي.

٨٣- الفاعلية التعليمية:

تحقيق المؤسسة للأهداف المخططة للتعليم والتعلم ، والذى يمثل نشاطها الأساسى ، ويحدد طبيعتها، ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين ومن ثم كسب ثقة المجتمع ، ويتطلب ذلك ملائمة سياسات قبول الطلاب وتبنى معايير معتمده من الهيئة لبرامجها التعليمية ، وتحقيق نتائج التعلم المستهدفه من البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وتوفر المصادر للتعلم الذاتى، ودعم البحث العلمى وتوفير خريجين بمواصفات تتفق مع متطلبات سوق العمل.

٨٤- التحليل البيئة للمؤسسة:

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة باستخدام أسلوب (SWOT) لتحديد مجالات القوة والضعف بالمؤسسة والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

٨٥- التخطيط الإستراتيجى:

عملية تنطوى على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية طويلة (٥ سنوات فأكثر) وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى الى تحقيقها فى هذه الفترة وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

٨٦- الخطة الإستراتيجية :

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي ويجب أن تكون مكتوبه ومعتمده وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك وتعكس استراتيجية الجامعة/الأكاديمية.

٨٧- السياسات :

مرشد لاتخاذ القرارات فى مجالات الأنشطة المختلفه بالمؤسسة مثل أنشطة التعليم والدراسات العليا وخدمة المجتمع وتنمية البيئة ويجب أن تكون السياسات مكتوبه ومعتمده.

٨٨- الوضع التنافسى:

يعكس وضع المؤسسة بالمقارنه بغيرها من المؤسسات المناظرة من حيث مجالات وعناصر التفوق والتميز مما يساعد على تحديد مكانتها بين هذه المؤسسات.

٨٩- المراجع الخارجى :-

أحد الأعضاء الاكاديميين من ذوى الخبرة فى مجال التخصص يتم دعوته من قبل المؤسسة للمراجعة هيكل ومحتوى برنامج تعليمية معين وعلاقته بالنتائج المستهدفه للتعليم وطرق ومصادر التعليم الذاتى وتسهيلات التعليم والتعلم المتاحة وتقييم أعمال الطلاب وغيرها التى تفى بمتطلبات البرنامج.

٩٠- المراجعون المعتمدون:-

فريق من أعضاء هيئة التدريس أو الخبراء فى مجال تطوير التعليم العالى من خارج المؤسسة الخاضعه للتقويم والاعتماد وذو علاقة بتخصصات البرامج التى تقدمها المؤسسة وليس لهم مصالح متعارضة حيث يتم إختيارهم وتعيينهم وتدريبهم وإعتمادهم من قبل الهيئة للقيام بعملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة.

٩١- الكفاءة:

هى نسبة جودة أداء المخرج من العملية بالنسبة لجودة المدخلات.

٩٢- الموارد البشرية :

القوى البشرية التى تعمل داخل مؤسسة ما ويستخدمون المواد الخام الخاصة بالمؤسسة فى سبيل إنهاء أعمال المؤسسة ويتقاضون راتبا نظير هذا العمل.

٩٣- البنية التحتية :

البنية الأساسية التى تخدم العمل والعاملين داخل المؤسسة مثل المباني والقاعات والمعامل والتوصيلات والهواتف وأجهزة الحاسب الآلىإلخ.

٩٤- موارد التعلم :

الإمكانيات التعليمية للمؤسسة التي تيسر تعلم للطلاب والحصول على المهارات المستهدفة مثل المكتبة ومعامل الحاسبات واللغات.

٩٥- الحوكمة :

منظومة السياسات والدوار والمسئوليات والعمليات الموضوعة من قبل المؤسسة لقيادة وتوجيه ومراقبة إنجاز الأهداف.

٩٦- لجان الجودة:

مجموعة الأشخاص سواء من داخل المؤسسة أو من خارجها المسؤولين عن متابعة سير نظام الجودة داخل المؤسسة.

٩٧- مؤشرات جودة الاداء:

مجموعة المعايير التي تصف جودة العمل والتي يتم على أساسها التقييم.

٩٨- إستراتيجية الجودة :

مجموعة الخطط الموضوعة على المدى القصير والتي من شأنها تحقيق الجودة للإرتقاء بمستوى الجودة.

٩٩- أدوات الجودة :

الأساليب والطرق والمخططات التي تستخدم لحل مشكلات الجودة وتقييم مستوى الأداء داخل المؤسسة وتساعد على تطوير المؤسسة .

١٠٠- دليل الجودة :

من أهم متطلبات إدارة الجودة الشاملة ومن خلاله تستطيع المؤسسات متابعة أداء الأنظمة المختلفة وتحديد الإجراءات والمستندات ونوع الرقابة التي يجب تطبيقها.

١٠١- أنظمة الجودة :

العملية التي يتم بموجبها تحديد الأعمال وتقسيمها وتحديد المسئوليات والسلطات والإجراءات والعمليات والعاملين لتطبيق إدارة الجودة.

١٠٢- ثقافة الجودة :

كل القيم والأعراف والإجراءات والتوقعات التي تعزز الجودة في المؤسسة وتسعى لتحسينها باستمرار.

١٠٣- تخطيط الجودة:

جزء من إدارة الجودة يركز على صياغة أهداف الجودة ووصف العمليات التشغيلية الضرورية والموارد ذات الصلة لتلبية تلك الأهداف.

١٠٤- أهداف الجودة :

مجموعة الطموحات التي تضع المؤسسة خطة للوصول إليها بحيث تزيد من ثقة العملاء فيها ومن نجاحها.

١٠٥- سياسة الجودة :

منهج المؤسسة التي يمكنها من الوصول إلى مستوى جودة عالية يتيح لها فرصة أكبر من إكتساب رضا العميل.

١٠٦- أنشطة الجودة :

هي أنشطة لقياس مدى الإنجاز والتعرف على فرص التحسين في تقديم الخدمات وتشمل التنفيذ والمتابعة.

١٠٧- الإجراءات :

الخطوات المنهجية المتتالية التي تصف بالتفصيل كيفية أداء الأنشطة والعمليات والمسئوليات ومن يقوم بها وفق إطار زمني محدد.

١٠٨- المراقبة :

الإشراف المنهجي المستمر لمدى التقدم في البرنامج أو أحد مكوناته من خلال إستخدام أدوات تقييم مناسبة.

١٠٩- المراقبة الإحصائية :

هي عبارة عن إستعمال المقاييس والبيانات لدراسة أى عملية وذلك بهدف تحسينها.

١١٠- إدارة المعلومات والبيانات :

نظام معلومات فعال يعتمد على التقنيات الحديثة في نقل وتداول المعلومات المطلوبة لضمان نجاح تطبيق برامج الجودة الشاملة.

١١١- بيئة العمل :

المكان والظروف المحيطة بالموظفين داخل المؤسسة الواحدة.

١١٢- المقارنة المرجعية :

عملية مقارنة وقياس نشاطات المؤسسة أو عملياتها الداخلية مع المنظمات ذات الأداء العالي من داخل أو خارج المجال الذي تعمل فيه تلك المؤسسة.

١١٣- مدونة الممارسات :

توجيهات مكتوبة صادرة عن هيئة رسمية أو جمعية مهنية لأعضائها لمساعدتهم على الإمتثال للمعايير الأخلاقية.

١١٤- أولويات التحسين :

بعد إجراء التقييم الذاتي لمعايير الجودة والإعتماد يتضح عدد من المجالات التي تحتاج إلى تحسين وبالطبع لا تستطيع المؤسسة أن تقوم بها جميعا في نفس الوقت لذلك تحدد المجالات الهامة ذات الأولوية للتحسين وتوضحها في تقرير التقييم الذاتي.

١١٥- العصف الذهني :

عملية لخلق أفكار كثيرة بإستخدام المواهب والقدرات والخبرات لمجموعة معينة في جلسة إجتماع مفتوحة.

١١٦-توصيف البرنامج / المقرر : Programme/Course Specification

يضم تحديداً المعايير الأكاديمية والأهداف والنتائج التعليمية المستهدفة واستراتيجيات التدريس والتقييم، ويحدد المقررات الدراسية وتوزيع ساعاتها وكل ما يرتبط بالبرنامج لنجاح تنفيذه.

١١٧-ملف البرنامج / المقرر : Programme/Course File

ملف يحتوى على توصيف المقرر وتقاريره عن الأعوام السابقة وأنشطة التدريس والتقييم وتعليقات الطلاب ورأى الخبراء والإجراءات التى إتخذت لتحسينه، والإجراءات الجارى تنفيذها وكل ما يرتب بالمقرر ليضمن أداء أفضل حيث يتم الإستفادة من خبرات العام الماضى فى تحسين الأداء ويضمن إرتقاء وتحسن الأداء بغض النظر عن المسئول عن المقرر.

١١٨-إجراء تصحيحى :

هى مجموعة الإجراءات التى تقرر المؤسسة القيام بها لإستيفاء معايير غير مستوفاه أو لتعزيز الأداء الخاص ببعض المعايير المستوفاه بالفعل للحفاظ على إستيفائها ويوضع ذلك من خلال إجراءات منظمة تحدد المهام وتوزيع الأدوار والزمن المحدد للتنفيذ ويتم متابعتها فيما يعرف بخطة التحسين .

الفصل الرابع
مراحل الاعتماد الأساسية

الفصل الرابع

مراحل الاعتماد الأساسية

المراحل الأساسية للاعتماد الأكاديمي بالكلية

المرحلة الأولى (التأسيس والإعداد) وتتضمن:

- ١- إنشاء وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية وفروعها.
- ٢- التجهيزات والمستندات، والبيانات وتشمل:
 - أ - التجهيزات: (تجهيز المكاتب الخاصة بالوحدات الرئيسية والفرعية - أجهزة الحاسب الآلي - آلات التصوير - الطابعات - أجهزة العرض - السبورات الالكترونية - خطوط انترنت - أدوات مكتبية).
 - ب- المستندات، وتشمل إحصاءات حول (الهيئة التدريسية - الطلاب - المباني والتجهيزات - الجداول الدراسية - برامج التدريب - لائحة الترقيات - اللوائح المالية).

المرحلة الثانية نشر ثقافة الجودة والتقييم والاعتماد الأكاديمي:

أولاً: التقييم والتشخيص: ويشمل ما يلي:

- ٣- مراجعة أدبيات نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي .
- ٤- إعداد أدوات القياس والتقييم والتشخيص (استبيانات - استطلاع رأي - استمارات).
- ٥- تطبيق الأدوات المسحية والتشخيصية ميدانياً.
- ٦- تفرغ البيانات ومعالجتها إحصائياً.
- ٧- تحليل النتائج وتفسيرها.
- ٨- كتابة تقرير مبدئي عن نتائج القياس والتقييم لثقافة الجودة والاعتماد لدى منسوبي الكلية.
- ٩- تصميم تصور لنشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.

ثانياً: التعريف بإجراءات وخطوات الاعتماد الأكاديمي:

١. الإنتهاء من وضع هيكل تنظيمي لوحدة إدارة الجودة
٢. إعداد ملفات لكافة المعايير المطلوبة طبقاً لمتطلبات الهيئة.
٣. إعداد الوثائق اللازمة والتي تم ذكرها بكافة الملفات.
٤. إعداد الدراسة الذاتية.
٥. تقديم كافة الملفات المطلوبة للهيئة وهي:
 - نموذج بيانات الكلية
 - إعداد دراسة تفصيلية وشاملة (تقويم ذاتي) عن كافة أوضاع الكلية بشكل متكامل وحسب متطلبات الجهة المانحة للاعتماد على أن يضم التقرير (الوثائق الضرورية في صورة ملاحق، جداول، بيانات).
 - التصورات المستقبلية (ذات المدى القصير والمتوسط والبعيد).

- تقديم طلب من الكلية (المؤسسة) إلى هيئة الاعتماد والجودة تعبر فيها عن رغبتها في البدء في إجراءات الاعتماد، ومرفق بالطلب (صورة من دراسة الجدوى للكلية منذ إنشائها – الوثائق اللازمة – الدراسة الذاتية).

٦. تقوم الهيئة بتقويم الدراسة الذاتية والوثائق المرفقة واتخاذ قرار بشأن مدى صلاحية الكلية للبدء في إجراءات الاعتماد من عدمه.

٧. تشكل الهيئة عدد من اللجان المتخصصة تستهدف (التأكد من مصداقية الدراسة الذاتية المقدمة من الكلية – إجراء مقابلات ميدانية مع أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، الخريجين ، للاطلاع بشكل مباشر على كافة الأوضاع الحالية بهدف التقويم المبدئي للكلية، ثم تعد تقريراً ترفعه إلى جهة الاعتماد).

٨. تقوم الهيئة بدراسة جميع تقارير الزيارة الميدانية الأولية وترفع التقرير إلى رئيس الهيئة

٩. يصدر القرار الخاص بالبدء في الاعتماد الأكاديمي من عدمه، ويحق للكلية أن ترد على تقرير الهيئة خلال فترة زمنية محددة ببيانات جديدة، ويجوز للهيئة مراجعة قرارها أو الثبات عليها.

المرحلة الثالثة تقديم الدراسة الذاتية وتشمل هذه المرحلة :

المفهوم:

ويقصد بها دراسة تحليلية لرصد واقع الكلية بشكل موضوعي ومنهجي من حيث الأداء الأكاديمي والإداري والمالي، على أن يشترك في إعداد هذا التقرير مختلف أطراف العملية التعليمية

أهداف الدراسة الذاتية:

١. تشخيص الوضع الحالي للكلية، وتحديد نقاط القوة للعمل على تدعيمها ونقاط الضعف للعمل على علاجها.
٢. وضع تصور لخطة عمل مستقبلية تستهدف تجاوز الواقع وصلا إلى أعلى مستويات الجودة .
٣. =تنشيط وسائل الاتصال بين جميع الأطراف المشاركة (الأقسام الأكاديمية ، الأقسام الإدارية ، الوحدات، المجتمع المحيط) بما يكفل توثيق الروابط الإنسانية والمهنية بين هذه الأطراف.
٤. تنمية الإحساس بالمشاركة وتطوير العمل وتشجيع جميع الأطراف للعمل بروح الفريق الواحد.

عناصر ومؤشرات الدراسة الذاتية:

ينبغي على الكلية توفير مجموعة من الوثائق والإجراءات على النحو التالي:

١. الرؤية والرسالة والأهداف.
٢. الهيكل الوظيفي للكلية.
٣. السيرة الذاتية لعميد الكلية والوكلاء وأعضاء هيئة التدريس.
٤. اللوائح الداخلية.
٥. موازنة الكلية.
٦. خطة الكلية.

- ٧ . دليل البرامج.
- ٨ . دليل الطالب.
- ٩ . قوائم مؤلفات ومشاركات وإنتاج أعضاء هيئة التدريس.
- ١٠ . وثائق المكتبة.
- ١١ . مصادر التعلم.
- ١٢ . عينات من الامتحانات البينية والنهائية.
- ١٣ . عينات من ملفات الطلاب.
- ١٤ . عينة من أوراق إجابات الطلاب ومشروعاتهم المقيمة.
- ١٥ . المواد والوسائل المساندة للتعلم.
- ١٦ . سجلات لجان الأنشطة التربوية.
- ١٧ . أساليب التقويم.
- ١٨ . محاضر لجان الممتحنين.
- ١٩ . التقرير السنوي للكلية.
- ٢٠ . الخطط والمناهج والبرامج.
- ٢١ . متابعة الخريجين.
- ٢٢ . توصيف المقررات بالتفصيل.
- ٢٣ . الدراسات العليا والبحث العلمي.
- ٢٤ . المرافق والتجهيزات.
- ٢٥ . الهيكل الإداري للكلية.
- ٢٦ . مخرجات أنشطة المشاركة المجتمعية.
- ٢٧ . صور من محاضر المجالس (الكلية ، الأقسام ، الوحدات).
- ٢٨ . نماذج من الجداول التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.
- ٢٩ . إحصاءات حول الهيئة التدريسية والإدارية والقاعات التدريسية.
- ٣٠ . موجز عن تقارير التقويم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس.
- ٣١ . موجز عن تقارير التقويم الذاتي لرؤساء الأقسام والوحدات.
- ٣٢ . برامج التنمية المهنية للهيئة التدريسية والأنشطة التدريبية .
- ٣٣ . مواقع أعضاء هيئة التدريس علي الانترنت .
- ٣٤ . التعاون الدولي.

المرحلة الرابعة استكمال متطلبات معايير ومؤشرات الهيئة القومية للاعتماد:

في ضوء نتائج الدراسة الذاتية والتقرير النهائي الذي تعده الكلية تستكمل الكلية متطلبات الاستيفاء لكل معيار من معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والتي تدرج تحت مجالين أساسيين، هما :

- ١ . الاعتماد المؤسسي العام.
- ٢ . الاعتماد البرنامجي.

يتم، وبناء على رؤية وقرار المؤسسة التقدم لأي من الخيارين السابقين بطلب مستوفي لهئية الاعتماد و الجودة
شاملا الرسوم المطلوبه.

المرحلة الخامسة الزيارة الميدانية والتقويم الخارجى:

حيث تشكل هيئة الاعتماد القومية فريق مراجعة من المراجعين المعتمدين لدى الهيئة للقيام بالزيارة
الميدانية لموقع الكلية، ولهذه الزيارة أهداف وموعد وشروط:

- أهداف الزيارة الميدانية:

- التأكد من مصداقية تقرير الدراسة الذاتية، الذي أعدته الكلية وقدمته للهيئة.
- إجراء المقابلات اللازمة مع القيادات (العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام وهيئة التدريس والإداريين والطلاب والخريجين) لبيان مدى التطابق بين ما ورد في الوثائق وما أسفرت عنه اللقاءات المباشرة.
- إجراء عدد من المقابلات مع أعضاء المجتمع المدني ومسؤولي الهيئات والوزارات التي تتعامل معها الكلية، للوقوف على مستوى كفاءة الخريجين، ومدى تأثيرهم في المجتمع المحيط.
- الاطلاع على الوثائق التي يصعب إرسالها لهئية الاعتماد، مثل وثائق الإنشاءات وعقود المباني والوقوف على الإمكانيات الفعلية للكلية.
- حضور بعض محاضرات أعضاء هيئة التدريس لتقييم كفاءة عمليات التدريس.
- التعرف على المشكلات على أرض الواقع، وليس فقط ما ورد في الوثائق.

- موعد الزيارة الميدانية:

وتتم بعد تلقي تقرير الدراسة الذاتية، وبعد جمع المعلومات اللازمة عن الكلية وإعداد تصور مبدئي
لخطة الزيارة الميدانية يمكن التشاور بشأنه مع إدارة الجودة والاعتماد بالكلية، فضلا عن تزويد الكلية
بمعايير التقويم والأدوات والاستمارات التي يتم تعبئتها في مواقع العمل.
وتقوم الجهة المنوطة بالتقويم والاعتماد الأكاديمي، وهي الهيئة القومية للجودة والاعتماد الأكاديمي،
بدراسة الأتي:

- التقرير المجمع من فريق الزيارة.

- التوصيات و الملاحظات.

- اذا وجد رد من المؤسسة على ملاحظات فريق المراجعين

يقوم بعدها مجلس ادارة الهيئة بمناقشة تقرير المراجعين ورد المؤسسة وتتخذ قرارها طبقا للأتي:

١. منح الاعتماد دون شروط.

٢. منح الاعتماد بشروط مع تحديد فترة زمنية من ٦ إلى ١٢ شهر لتقديم تقرير بالتعديل طبقا للملاحظات
الواردة في التقرير النهائي ومراجعة مدى التوافق مع الملاحظات.

٣. رفض الاعتماد، حيث تطلب من الجامعة إعادة إجراءات الاعتماد بنفس تسلسلها بعد فترة ينص عليها في
التقرير من تاريخ صدور التقرير.

الفصل الخامس
مشروعات تنافسية لكلية الهندسة بينها

الفصل الخامس

بيانات عن المشروعات التنافسية لكلية الهندسة بينها

م	اسم المشروع	جهة التمويل	حجم التمويل	تاريخ بدء التنفيذ	تاريخ الانتهاء	المدير التنفيذي	الأثر المتوقع للمشروع على الكلية
١	مشروع Tempus	الاتحاد الاوروبى بالاشتراك مع جامعتى عين شمس وحلوان من مصر وجامعتى "" جون كيلر "" بالنمسا المعهد الملكى	٢٠٠٠٠٠ مائتان ألف جنيه مصرى	٢٠٠٦م	٢٠٠٩م	أ.د. أحمد محمد العسال	تم إنشاء معمل للميكاترونيات بالكلية وتبادل الزيارات العلمية.
٢	مشروع QAAP	حصول الكلية على مشروع "توكيد الجودة والاعتماد" QAPP من وزارة التعليم العالى	٢٦٠٠٠٠ مائتان وستون ألف جنيه مصرى	أبريل ٢٠٠٨م	ديسمبر ٢٠٠٩م	أ.د. هشام محمد على البطش	تم إنشاء نظام داخلى للجودة بالكلية.

<p>والمخرجات المتوقعة من تنفيذ مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP هي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تدريب كفاءات وخبرات وتأهيلها للقيام بأعمال التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم. - خطط إستراتيجية يتم إعدادها وتبنيها وتطبيقها من قبل الكلية. - وجود تعاون مباشر وغير مباشر بين الكلية والقطاعات الإنتاجية والخدمية والمجتمع المدني فيما يخص صياغة وتطوير البرامج الأكاديمية والبحثية، والمشاركة في العملية التعليمية والبحثية. - معايير مرجعية أكاديمية ومؤسسية تتبناها الكلية. - الحصول على الاعتماد الأكاديمي. 	<p>المدير التنفيذي أ.د. أحمد عبد الفتاح البيطار</p>	<p>مدة المشروع ٢٤ شهر - جارى العمل به</p>	<p>أكتوبر ٢٠١٣ م</p>	<p>) ٥.١١١.٦٠ (٥ خمسة مليون ومائة وإحدى عشر ألف وستمائة وخمسة جنيه مصرى</p>	<p>حصول الكلية على مشروع "التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد" CIQAP من وزارة التعليم العالي</p>	<p>مشروع CIQAP- كود المشروع CP8-013- BEN</p>	<p>٣</p>
---	---	---	--------------------------	---	--	--	----------

<p>والمخرجات المتوقعة من تنفيذ المشروع هي خدمة المجتمع والبيئة لقياس كل أضرار التلوث البيئي.</p>	<p>إستشارى المشروع: أ.د. هشام محمد على البطش فريق العمل: د. على محمود على عطية م . رضوان متولى عبد اللطف الزهيرى م . أحمد السيد ابراهيم السيسى</p>	<p>مدة المشروع ٢٤ شهر</p>	<p>سبتمبر ٢٠١٤</p>	<p>١٠٠٠٠٠ مائة ألف جنيه مصرى</p>	<p>صندوق حساب البحوث العلمية بالجامعة</p>	<p>مشروع استخدام الوقود الحيوى كوقود بديل فى أنظمة الحريق المختلفة لحل أزمة الطاقة فى مصر وتقليل التلوث البيئى</p>	<p>٤</p>
<p>إدخال تحسينات لموقع الكلية على الويب.</p>	<p>د . وائل محمد عبد الرحمن</p>	<p>-</p>	<p>يجدد التعاقد سنويا</p>	<p>-</p>	<p>مشروع تطوير نظم وتكنولوجيا المعلومات فى التعليم العالى (ICTP)</p>	<p>مشروع إنشاء وحدات الخدمات التكنولوجية بالكليات (IT (UNITS</p>	<p>٥</p>
<p>والمخرجات المتوقعة من تنفيذ المشروع هي خدمة البحث العلمى لدراسة كيفية تقليل التلوث البيئى.</p>	<p>د. على محمد على عطية</p>	<p>مدة المشروع ٢٤ شهر</p>	<p>مايو ٢٠١٤ م</p>	<p>٥٠٠٠٠٠٠ خمسة مليون جنيه مصرى</p>	<p>صندوق العلوم والتنمية التكنولوجية (STDF)</p>	<p>مشروع إنشاء معمل الإختبارات المتقدم للبيئة والوقود الحيوى</p>	<p>٦</p>

إعادة إستخدام مياه الصرف الصحي المعالجه لإستخدامها فى الزراعة بطرق آمنة	أ. د. محمد السيد على بسيونى	مدة التعاقد للمشروع سنة أو حين الإنهاء من المشروع أيهما أقرب	مايو ٢٠١٣م	١٠٠٠٠٠ مائة ألف جنيه مصرى	أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا	مشروع تطوير أنظمة معالجة مياه الصرف الصحي التقليدية باستخدام طبقات التربة	٧
عمل نموذج صناعى لاسلكى لمراقبة التلوث الهوائى.	د. مصطفى السيد	مدة المشروع ٦ شهور	مارس ٢٠١٣م	٢٠٠٠٠ عشرون ألف جنيه مصرى	أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا	مشروع Wireless Air Pollution Monitoring System (WAPMS) code: B7	٨
عمل نموذج لتوليد الكهرباء من تربينات الرياح للإستخدام فى الأغراض المنزلية بعيداً عن الشبكة الموحدة.	أ.د. هشام محمد على البطش	مدة المشروع ٦ شهور	مارس ٢٠١٣م	١٠٠٠٠٠ مائة ألف جنيه مصرى	أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا	مشروع small scale wind turbine, code: m1	٩

<p>معرفة نمط إستهلاك المياه داخل المنزل المصرى على مختلف الشرائح السكانية</p>	<p>د. محمد ربيع غازى</p>	<p>مدة المشروع ٦ شهور</p>	<p>مارس ٢٠١٣م</p>	<p>١٠٠٠٠٠ مائة ألف جنيه مصرى</p>	<p>أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا</p>	<p>مشروع دراسة نمط إستهلاك المياه داخل المنزل المصرى على مختلف الشرائح السكانية كود المشروع (C012)</p>	<p>١٠</p>
<p>تطوير الأجهزة المستخدمة فى ترشيد إستهلاك المياه</p>	<p>د. محمد ربيع غازى</p>	<p>مدة المشروع ٦ شهور</p>	<p>مارس ٢٠١٣م</p>	<p>٨٠٠٠٠ ثمانمائة ألف جنيه مصرى</p>	<p>أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا</p>	<p>مشروع تطوير الأجهزة المستخدمة فى ترشيد إستهلاك المياه كود المشروع (C019)</p>	<p>١١</p>

الفصل السادس
دور الطالب في الجودة

الفصل السادس دور الطالب في الجودة

ما هو دور الطالب في الجودة

ماذا يعني اعتماد كليتك؟



ان حصولك على شهادة جامعية من مؤسسة معتمدة اكاديميا يعني انك سوف تحصل على فرصة عمل احسن وربما اسرع حيث ان أصحاب العمل سوف يفلون خريجي مؤسسات التعليم المعتمدة لانها ببساطة مستوفية لمتطلبات تلك الجهات المهنية في المقام الأول و ان خريجي تلك المؤسسات التعليمية مستوفون للمخرجات التعليمية التي تؤهلهم للأنخراط بشكل اسرع و افضل في العمل. بالإضافة الى ان فرص استكمال الدراسات العليا في الجامعات الدولية سوف تتحسن و تتسع.

ما هو دور الطالب في الجودة



في البداية يجب أن تعرف أن محور منظومة التعليم بالجامعة هو أنت، نعم الطالب هوالمستهدف الأساسي من العملية التعليمية، فكل ما يدور حولك من محاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسي الارتقاء بمستواك ومهاراتك

التي تؤهلك وتجعلك قادرا على المنافسة في سوق العمل، الذي تزداد فيه حدة المنافسة يوما بعد يوم، ومن هنا فإن دورك في تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في جامعتك، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك في المنظومة الجامعية، فأنت - ببساطة - متلقي الخدمة من المؤسسة التعليمية التي التحقت بها، وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في الجامعة وهو الغرض الأساسي من تطبيق نظم الجودة في التعليم.

وفي ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك في المحاور الآتية:

المقرر و مخرجاته التعليمية:

- أسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.
- أسأل عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.

التعليم والتعلم:

- ساعد أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
- تفاعل مع أساتذتك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي ... إلخ) والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.

التقييم:

- احرص على تقييم عمليتي التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: الاستبيان (الاستبانة) الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل: أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.

- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لإستقبال شكاوك فأحسن إستخدامها.

العمل الجماعي:

- ساعد وساند زملاءك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلا أفضل لك ولوطنك.
- احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك، لتنمية مهارات العمل الجماعي.

الدعم الطلابي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، وحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تفهم على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، واسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

سياسات الكلية:

- احرص على تمثيلك ومشاركتك الايجابية في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الاستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية.

- ضع رؤية الكلية في ذهنك و قلبك على الدوام واحرص على التعرف على رسالة الكلية، وخططها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.

اتخاذ قرارات سديدة:

- اتخذ قرارات بناءة، وناقشها مع أعضاء الكلية ، بهدف مزيد من تحقيق نظم الجودة.
- عبر عن مدى رضائك عن الممارسات التي تقوم بها الكلية ، سواء منها ما يخص أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإدارى، أو التجهيزات والمعامل التي توفرها الكلية.
- قارن بين ما تكتسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب مؤسساته والمعنيين بالأمر .وحدد فى ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها فى مؤسستك، وقدم بها مقترحات بناءة.

اعتماد الكلية:

- سوف تتوالى على كليتك زيارات للمراجعة، يقوم بها مراجعون خبراء في مجال جودة التعليم تابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.

الموارد والتجهيزات بالكلية:

- احرص جيدا على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل ...إلخ).
- أحسن استخدام هذه الموارد، فهى من أجلك.

المشاركة المجتمعية:

- شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والبيئية، فهى جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.

- قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلي، وشارك في تفعيل المشاركة المجتمعية التي تقوم بها الجامعة.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.

المحاسبية المستمرة:

- حاسب نفسك أولاً بأول، واحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.
- اطلب استشارة الإرشاد الأكاديمي في كليتك إن تطلب الأمر ذلك.
- تابع ما يحدث في كليتك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير.

