

إرشادات وتوصيات يجب مراعاتها لضمان إستمرارية تطبيق

منظومة ضمان الجودة بكفاءة

- 1- لضمان إستمرار تطبيق منظومة ضمان الجودة والاعتماد يجب مراعاة عدم توقف فعاليات ودور وحدة ضمان الجودة تحت أي ظرف.
- 2- وضع خطط التطوير التي تعكس الممارسات الحقيقية ومجالات التميز بالكلية ، لابد من ترجمة رسالته الكلية الى ممارسات حقيقية تعكس الواقع الحالي الذي تقوم به المؤسسة وما تقدمه للمجتمع من جودة الخريج والذي يتطلب قياس ما اكتسبه الطالب من معارف ومهارات تؤهله لتحقيق متطلبات سوق العمل ، وهذا يتطلب مراجعة مستمرة للبرنامج الدراسي والمقررات الدراسية ومحتوى موضوعاتها ومدى ارتباطها بنواتج التعلم المستهدفة للمقرر.
- 3- لابد أن تكون خطط التطوير التي تضعها الكلية مرتبطة بنتائج التغذية الراجعة للمستفيدين (الداخليين والخارجيين) وتكون هذه الخطط متسقة مع الخطة الإستراتيجية للكلية ، والتي بدورها يجب ان تكون متسقة مع الخطة الإستراتيجية للجامعة (إعداد مصفوفه التوافق).
- 4- يجب مراعاته عند إعداد خطة التطوير الوصول إلى مرحلة التميز وذلك على سبيل المثال من خلال:

- دراسة متطلبات تحقيق كل معيار ووضع آليات للتحسين والتطوير حتى نصل به إلى مستوى متميز يؤدي إلى تحسين الأداء الأكاديمي والمؤسسي.

على سبيل المثال لا الحصر:

معيار التدريس والتعلم .. كيف نصل به إلى مرحلة التميز ؟

- من خلال تحسين وتطوير المقررات الدراسية من حيث تحديث موضوعات المقرر بما يحقق مخرجات التعلم المستهدفة ،
- تطوير أساليب التدريس والتعليم المستخدمة واستخدام استراتيجيات تعليم متطورة (تنمية مهارات التعلم الذاتي، التعلم التعاوني، تعليم الأقران، العمل فى مجموعات ،تنمية مهارات التوظيف/المهارات الحياتية) .
- تطوير آلية القياس والتقويم المستخدمة ،
- إخراج مقررات الإلكترونية .

- إستحداث برامج او مقررات جديدة تتوافق مع متطلبات سوق العمل والتطور العلمي في مجال التخصص.

- تطوير البيئة التعليمية (بنيه تحتية، أجهزه علميه ، وسائل تعليمية وتكنولوجيه متطورة).
- إبرام اتفاقيات لبرامج دراسية متميزة مشتركة مع جهات أجنبية مناظرة.
- تطوير التدريب الميداني بمشاركه الأطراف المجتمعية .

5- ضرورة إعداد تقرير دوري لمتابعة ما تم انجازه من الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية وإرسال التقرير للمركز والى وحدة التخطيط الإستراتيجى.

6- تفعيل دور لجان المراجعة الداخلية لمراجعة الوثائق بالأقسام العلمية وبوحدة ضمان الجودة واعداد تقرير عن نتيج المراجعة موثق من مسئول المراجعة ومدير وحدة ضمان الجودة ، وبعد استيفاء ملاحظات لجنة المراجعة الداخلية ترسل الوثيقة/ الوثائق والتقارير الدورية ومرفق معها تقرير المراجعة الداخلية من وحدة ضمان الجودة إلى مركز ضمان الجودة للمراجعة النهائية.

7- تفعيل دور اللجان الفنية المشكلة بوحدة ضمان الجودة ويكون لكل لجنة ملف لأنشطتها وخطة عمل منبثقة من خطة عمل وحدة ضمان الجودة السنوية المعتمدة.

8- عقد مجلس إدارة الوحدة بصورة منتظمة على أن يحدد موعد انعقاده قبل انعقاد مجلس الكلية لإتاحة أفرسه لعرض ما جاء فى محضر الجلسة على مجلس الكلية واعتماد الوثائق المطلوب عرضها واعتمادها فى المجلس مع اهمية مراعاة صياغة القرارات التى تتخذ بشكل موضوعى يمكن من

9- ضرورة تفعيل الساعات المخصصة لأعمال الجودة (4 ساعات) بالجدول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومتابعه تفعيلها من قبل رؤساء مجالس الأقسام العلمية ومدير وحدة ضمان الجودة لضمان مشاركة الجميع فى أنشطة الجودة (سواء داخل القسم العلمى أو بوحدة ضمان الجودة) خلال الإاسبوع ،مع مراعاة حساب النصاب التدريسي وعبئ العمل لكل عضو لضمان توزيع الأعمال بعدالة وحتى يمكن تطبيق مبدأ المحاسبة والمساءلة بشفافية.

10- ضرورة توسيع قاعدة المشاركة الطلابية وأعضاء الجهاز الإداري فى أنشطه الجودة.

11- تفعيل دور وحدة متابعة الخريجين وموافاة المركز دوريا بتقرير يفيد ما تم تنفيذه من أنشطة الوحدة سواء فيما يتعلق بدعم الخريجين (الدورات التدريبية التى نظمت لهم) وفى مجال التواصل مع القطاعات المجتمعية وأصحاب العمل ، ومردود هذه الأنشطة فى دعم القدرة

المؤسسية والفاعلية التعليمية وتطوير البرامج والمقررات ،ويرسل للمركز صورة من محضر إجتماع مجلس الإدارة الدوري.

12- يجب الالتزام بتطبيق نماذج الاستبيانات المرسله من مركز ضمان الجودة للكليات، وفي حالة الرغبة في أضافه أي بند في الاستمارة يرسل المقترح بالإضافة المطلوبة إلى مركز ضمان الجودة للنظر وابدأ الرأي قبل اجراء التعديل. كما يجب موافاة مركز ضمان الجودة في نهاية كل فصل دراسي بنتائج الاستبيانات مرفق بها تقرير تحليلي ووصفي والإجراءات التصحيحية المطلوب اتخاذها او التي اتخذت بالفعل في ضوء التغذية الراجعة والمرتبطة بكل معيار من معايير الإعتماد.

نتائج هذه الاستبيانات لها اهمية عند إعداد خطط التحسين والتطوير ، لأنها قد تعطى مؤشرات مهمة إما عن وجود نقاط قوة او وجود مشكلات أو قصور للبحث عن أسبابها وإعطاء الحلول والمقترحات للإجراءات التصحيحية المناسبة.

13- أي مشروعات تطوير تحصل عليها الكلية (فعالية تعليمية وإعتماد ، إعتماد برامج، اعتماد معامل بحثية، مشروعات طلابية، مشروعات تميز وابتكار، وغيرها) فينبغي بعد اتمام اجراءات التسليم والتسلم إعداد تقرير يوضح "أثر مشروعات التطوير على أداء الكلية" ، حيث يمكن الاستفادة من نتائجها هذا التقرير في إعداد التقرير السنوي والدراسة الذاتية ، كما ان هذا التقرير يعزز القدرة المؤسسية ووضع الكلية وسعيها المستمر نحو التطوير. كذلك بعد الإنتهاء من فعاليات المشروع يجب اعداد تقرير دورى (كل 3 أشهر) لمتابعه ما تم تنفيذه من خطة استمرارية المشروع (لمدة عام).

14- التواصل المستمر الفعال مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.

أ.د/ هناء محمد الحسينى أحمد

مدير مركز ضمان الجودة

تحريرا فى 2022/7/3

متطلبات إنشاء وحدات ضمان الجودة (معتمدة وموثقة):

1. اتخاذ قرار بمجلس الكلية بإنشاء وحدة ضمان الجودة وتحديد مقر لها.
2. مقر مجهز (اجهزة حاسب آلي، طابعة، فاكس، تليفون، ماكينة تصوير، نقاط نت، مسطحات عمل واثاث لحفظ المستندات والملفات).
3. إتخاذ قرار من مجلس الكلية بتعيين مدير الوحدة ونائبه.
4. اعتماد تشكيل مجلس ادارة الوحدة (بالإسترشاد بالتشكيل المعد من مركز ضمان الجودة).
5. هيكل تنظيمي معتمد وفعال.
6. اعتماد لائحة ادارية ومالية للوحدة (بعد مراجعة المركز لها).
7. اعتماد خطة عمل للوحدة تلبي الاحتياجات (بعد مراجعة المركز لها).
8. تشكيل لجان فنية تنفيذية لخطة عمل الوحدة.
9. وضع نظام فعال للمتابعة والتقييم.
10. عقد اجتماعات دورية لمجلس ادارة الوحدة.
11. تواصل فعال مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.

تشكل لجان فنية نوعية داخل وحدة ضمان الجودة (يحدد لكل لجنة المهام والمسئوليات التي تقوم بها):

- 1- لجنة التدريب
- 2- لجنة النشر والإعلام
- 3- لجنة الدعم الفني
- 4- لجنة القياس وتقويم الأداء
- 5- لجنة المعلومات والإحصاء
- 6- لجنة المراجعة الداخلية
- 7- لجنة منسقى الأقسام العلمية
- 8- لجنة منسقى المعايير
- 9- لجنة الطلاب