



كلية الهندسة بينها - جامعة بينها



دليل وحدة إدارة الجودة
2017

Quality Management
Unit (QMU)



تمهيد

بسم الله الرحمن الرحيم

(وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ)

صدق الله العظيم

يمثل هذا الكتيب اللجنة الاولى في اشطة الجودة حيث ترسم و تمهد لأعمال الجودة و ترسي اسس الانشطة المختلفة التي ينبى عليها مجهودات و اعمال نظم ادارة و ضبط ايقاع العمل المؤسسي لأنشطة المؤسسة في اطار الشكل العام المتعارف عليه من قبل هيئة ضمان الجودة و الاعتماد. بالاضافة الى ذلك، فإن الدليل يمثل دليل عمل للأفراد العاملين في لجان الجودة كما يعرف و ينشر ثقافة الجودة للجميع. و قد ضمن الدليل العديد من نماذج الاستبيانات التي يتم تداولها في الكلية. ارجو من الله العلي القدير ان يكون هذا الدليل، الذي هو خطوة صغيرة، عمل كبارك في اطار ارساء التأسيس لجودة حقيقة في خدمات الكلية طبقا لرسالتها في خدمة المجتمع ومصرنا الحبيبة.

مدير الوحدة

أ.د. / احمد محمد أحمد العسال

المحتوى

رقم الصفحة	العنوان
٣	كلمة العميد
٤	كلمة مدير الوحدة
٥	المقدمة
٧	الفصل الأول نبذة عن كلية الهندسة ببنها – جامعة بنها
١٢	الفصل الثانى الهيكل التنظيمى والإدارى لوحدة الجودة و الإعتماد بالكلية (النشأة – الرؤية – الرسالة – الأهداف) اللجان الداعمة لوحدة ضمان الجودة
٢٩	الفصل الثالث مراحل الإعتماد الأساسية المصطلحات المفاهيم
٥٠	الفصل الرابع الاستبيانات واستمارات التقييم
٥٥	الفصل الخامس مشروعات تنافسية لكلية الهندسة ببنها
٦٥	الفصل السادس دور الطالب في الجودة



كلمة العميد

فى ظل عالم سريع التغير، يشبه بأنه قرية صغيرة، تميز بسرعة انتقال وتبادل الأفكار والثقافات بين بلدانه، وجدنا أنفسنا أمام مجموعة من التحديات التى فرضت نفسها على الساحة، والتى من أهم سماتها المنافسة الشرسة فى سوق العمل، الذى أصبح يبحث عن أفراد مؤهلين لهذه المنافسة من خلال ما يتسلحون به من مهارات وإمكانات وقدرات تعدت حدود المعارف النظرية. لذلك أصبح لزاما علينا أن نضع هذه العوامل العالمية فى الاعتبار مع الحفاظ على ثوابت الأمة وقيمها. هنا ظهرت منظومة الجودة فى التعليم، وأصبحت هى الأمل الوحيد فى التطوير والتحسين المستمر لتحقيق التميز.

وأصبح ظهور نظم الجودة فى التعليم وتبنى العمل بها فى هذه الآونة بمثابة رد فعل مباشر لإحتياج حقيقى للأنظمة التعليمية بخاصة والمجتمع بعامة. خاصة وأن أنظمة الجودة تقوم على إستراتيجية شاملة للتحسين والتطوير، من خلال رصد الواقع وتحليله من جهة، وتحديد المستوى المطلوب الوصول إليه من جهة أخرى فى ضوء الإمكانيات المتاحة وكذا الإعتبارات المحلية و العالمية.

وأصبح إعداد الطالب ورضاؤه عما يقدم له وأثر ذلك فى مهاراته وإرتباطها بسوق العمل، ضمن معايير الاعتماد، الذى لن تناله مؤسسة دون إستيفائه. ووفقا للمنظور الشامل للجودة، فقد أصبح كل فرد فى النظام التعليمي - بصفة عامة وفى المؤسسة التعليمية بصفة خاصة - مسئولاً عن المؤسسة وعن تحقيق آمالها، ولن يتحقق ذلك إلا بتضافر الجهود واتحاد الهمم لتحقيق الهدف.

عميد الكلية

أ.د/سامح محمد عبدالواحد

كلمة مدير الوحدة

لا شك أن التعليم العالي يمثل ضمير مجتمع هذا البلد نظرا لخطورة واهمية دور اعضاء هيئة التدريس في تشكيل وجدان طلابهم والعمل على ان يكونوا قامات تحتذى ويتطلع اليها بأحترام. ان الجودة في المقام الاول هو اتقان العمل كما تنبغى الاصول و القواعد المتعارف عليها و التي تم التوافق على المل بها. كما ان الاعتماد الاكاديمي من قبل هيئة ضمان الجودة و الاعتماد هو مدى ضبط ايقاع المؤسسة على العمل بالقواعد التي تم التوافق على العمل بها في تلك المؤسسة. وبناءا عليه فإنني ارجو ان يكون هذا الدليل ذو نفع وضرورة لممارسة اعمال الجودة و التوثيق لها.

ولله ولى التوفيق،،،،

مدير الوحدة

أ.د. / احمد محمد أحمد العسال

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 أثار إيجابية على مجتمعنا بصفه خاصة وعلى المجتمع الدولى 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 الإقليمى ولتحقيق ذلك لابد من التجاوب مع خطة وضع وتطبيق وإرساء المعايير الأكاديمية التى تهدف إلى الإرتقاء بمستوى جودة التعليم .

وفى إطار سياسة كلية الهندسة بننها لتأكيد جودة التعليم وتحديث الخطط الدراسية بما يتفق و التطوير المعرفى و التقنى ووضع نظام يهدف الى إرساء سياسة الجودة بالجامعة من خلال زيادة الوعى العام بآلية ضمان الجودة بالكلية بما فى ذلك إعداد توصيف للمقررات و البرامج التعليمية بكلية الهندسة بننها . إن إعتداد المؤسسات التعليمية ليس هدف أو غاية فى حد ذاته وانما يعتبر أحد النتائج المعترف بها عالميا لوصول المؤسسة الى مستوى الجودة المنشود. والإعتماد هو إعتراف 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 .

الجوده لن تتحقق إلا إذا كانت هى هدفنا جميعا، فإنقن العمل فريضة وكذلك المصادقية 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 الاحتياجات الملحة للتميز فى التعليم العالي. وعلى الرغم من أن الجامعات الآن تسعى إلى الإستقلال الذاتى إلا أن وزارة التعليم العالي 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 إستهلاكي 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 ضماناً لمصادقية وفاعلية العملية التعليمية وللبرهنة على أن المنتج التعليمي وهو الخريج يمكنه المنافسة فى سوق العمل المحلى والأقليمي والعالمي.

إنطلاقاً من هذا المحور أصبح الإهتمام بجودة التعليم وتطبيق نظمها ونشر مبادئها مطلباً ملحاً وخياراً إستراتيجياً في النظم التعليمية كافة. وعلى المؤسسة التعليمية أن تستجيب لهذا المطلب وتهتم بالجودة كمعيار للمنتج التعليمي وتراعي فيه البيئة المستخدمة لهذا المنتج. ويدعم هذا المطلب التوجه والإهتمام نحو الجودة الشاملة، والذي كان دائماً المعيار الذي يميز المؤسسة التعليمية في مختلف مراحل التعليم وخاصة العليا منه. وتستوجب معطيات العصر والتحديات التي تواجهها خطط التنمية في مؤسساتنا التعليمية الأخذ بالأساليب والمناهج الحديثة لدعم الجودة وضمانها إنطلاقاً من واقع رسالتها بضرورة الإستفادة من الجديد والمفيد واحلاله الإطار العملي والتطبيقي في ظل بينتنا وثقافتنا وقيمنا وتوجهاتنا سعياً منها لتقديم خدمات تعليمية مميزة تراعي في 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. إن 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 وأشخاص عاديون
والنجاح المستمر أساسه أنظمة عمل متميزة وأشخاص مبدعون
وأنظمة العمل المتميزة أساسها نظام إدارة الجودة الشاملة

الفصل الاول

نبذة عن

كلية الهندسة ببناها – جامعة ببناها

الفصل الاول

نبذة عن كلية الهندسة ببنها – جامعة بنها

صدر القرار الوزاري رقم ٣٣٤ في ١٩٨٨/٤/٢٣ بإنشاء المعهد العالي للتكنولوجيا ببنها ومدة الدراسة به خمس سنوات للحصول على درجة البكالوريوس، وأجاز القرار أن تكون الدراسة متصلة أو على مراحل طبقا للنظام الذي تحدده اللائحة الداخلية للمعهد التي تصدر بقرار من وزير التعليم العالي. كما صدر قرار وزاري بتشكيل لجنة لوضع نظام بالمعهد مع مراعاة ألا يقل المستوى العلمي للمنهج عن بكالوريوس الهندسة، وأن تتميز بالطابع التخصصي التكنولوجي وفقا لآخر التطورات العلمية في هذا المجال.

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

بدأت الدراسات العليا بكلية الهندسة ببنها (المعهد العالي للتكنولوجيا سابقاً) في عام ١٩٩٧ وقد بدأت الدراسات العليا بمستويات دبلوم الدراسات العليا ودرجة الماجستير في الهندسة والتكنولوجيا.

صدر القرار الجمهوري رقم ٨٣ لسنة ٢٠٠٦ بضم المعهد العالي للتكنولوجيا إلى جامعة بنها. كما صدر المرسوم العسكري رقم ٨٣ لسنة ٢٠١١ بتغيير مسمى المعهد العالي للتكنولوجيا إلى كلية الهندسة ببنها - جامعة بنها وبناء عليه تم عمل لائحة داخلية جديدة لمرحلة البكالوريوس.

و مع تغيير مسمى المعهد إلى كلية الهندسة ببنها أصبح لازماً 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 للطلاب المرونة في اختيار المقررات وتوحيد أسلوب الدراسة على مستوى الجامعات المصرية ولذلك فقد التزمت الكلية بإعداد اللائحة طبقاً للإطار المرجعي للوائح الساعات المعتمدة والصادرة عن لجنة القطاع الهندسي بالمجلس الأعلى للجامعات. بالإضافة لذلك فاللائحة تم إعدادها لتتضمن مع المعايير القياسية العامة لبرامج الدراسات العليا الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم. وقد روعي في اللائحة ان تتوافق مع الخطة البحثية لكلية والجامعة والتوجهات القومية لمجالات البحث العلمي.

❖ رؤية الكلية

تتطلع الكلية للوصول بمستوى خريجها الى العالميه

❖ رسالة الكلية

تلتزم كلية الهندسه ببنها باعداد كوادر هندسيه مزوده بالمعارف و المهارات لتنافس فى سوق العمل وقادره على استخدام وتطوير التكنولوجيا الحديثه ، وتقديم بحوث فى المجالات الهندسيه بما يخدم المجتمع و البيئه.

❖ أهداف الكلية

تتمثل الأهداف العامة للكلية فى الآتى:

١. تخريج مهندسين على معرفة بالأساليب الهندسية الحديثة.
٢. اعداد الكوادر القادرة على إيجاد حلول للمشاكل الهندسية وأخذ القرارات.
٣. اعداد مهندسين قادرين على المنافسة فى سوق العمل.
٤. تنمية القيم الأخلاقية والتربوية للخريجين بخلق مناخ تعليمى وتربوى متكامل.
٥. الإسهام فى التطوير والدعم الهندسى اللازم للقطاعات الصناعية والخدمية وخدمة المجتمع.
٦. توفير دراسات عليا تتسم بمزج العلوم الهندسية بالتجريب والتطبيق لتنمية الفكر الابتكارى المتطور واللازم لتطور المجتمع.
٧. تقديم دورات تعليم وتدريب مستمر تهدف إلى تطوير أداء المهندسين فى المجالات الحديثة وغير التقليدية.
٨. استخدام إمكانات الكلية بما يخدم المجتمع المحيط ويوفر فرصة لتدريب الطلاب.
٩. العمل كمركز للبحوث ودراسات الجدى لحل المشاكل المرتبطة بالصناعة والإنتاج فى البيئة وتقديم الاستشارات الهندسية للمنشآت ومشروعات البنية الأساسية بكافة الأنواع.

❖ 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.

حيث تمنح كلية الهندسة بنها درجة بكالوريوس الهندسة في أحد الفروع الآتية :

١. الهندسة الميكانيكية في إحدى الشعب الآتية:

ا. شعبة الانتاج والتصميم

ا. شعبة القوى الميكانيكية

ا. شعبة الميكاترونيات

ويبدأ التشعيب من الفرقة الثالثة حيث توجد ثلاث شعب اساسية هي (شعبة الانتاج والتصميم — وشعبة القوى الميكانيكية — وشعبة الميكاترونيات).

٢. الهندسة الكهربائية في إحدى الشعب الآتية:

ا. شعبة هندسة القوى الكهربائية والتحكم.

ا. شعبة هندسة الإتصالات والحاسبات.

ا. شعبة الهندسة الطبية.

ويبدأ التشعيب من الفرقة الثالثة حيث توجد ثلاث شعب اساسية هي (شعبة هندسة القوى الكهربائية والتحكم — وشعبة هندسة الإتصالات والحاسبات — وشعبة الهندسة الطبية).

٣. الهندسة المدنية :

بدون تشعيب

٤. الهندسة المعمارية

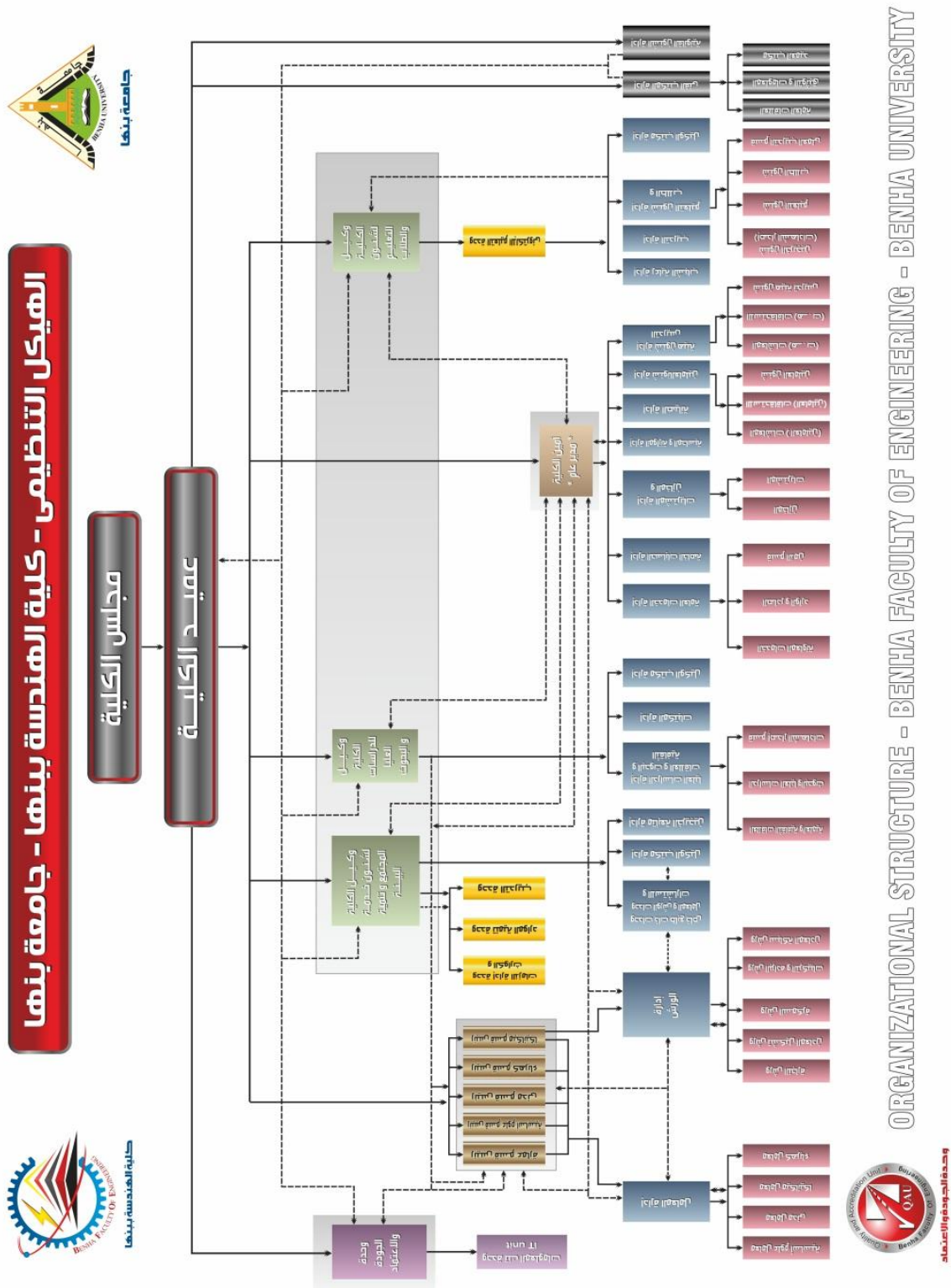
بدون تشعيب

❖ البرامج الأكاديمية

تمنح جامعة بنها بناء على طلب مجلس الكلية الدرجات العلمية الآتية:

١. درجة بكالوريوس الهندسة.
٢. دبلوم الدراسات العليا في الهندسة.
٣. درجة ماجستير العلوم في الهندسة.
٤. درجة دكتوراه الفلسفة في الهندسة.

الهيكل التنظيمي للكلية



الفصل الثانى

الهيكل التنظيمى والإدارى

لوحدة الجودة و الإعتماد بالكلية

(النشأة – الرؤية – الرسالة – الأهداف)

اللجان الداعمة لوحدة ضمان الجودة

الفصل الثاني

الهيكل التنظيمي والإداري لوحدة الجودة والإعتماد بالكلية

(النشأة – الرؤية – الرسالة – الأهداف)

اللجان الداعمة لوحدة ضمان الجودة

❖ نشأة الوحدة وتطورها

تأسست وحدة الجودة والإعتماد بكلية الهندسة ببها – 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 أيضاً مع رسالة الكلية واستراتيجية الجامعة في مجال ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد. وطبقاً لقرار مجلس الكلية رقم ٢٣٠ فقد تم اعتماد الوحدة ككيان إداري يختص بمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية.

❖ رؤية وحدة الجودة

اعتماد جودة التعليم للبرامج الدراسية المقدمة من الكلية في مرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا.

❖ رسالة وحدة الجودة

أنشاء نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقييم الذاتي وذلك في إطار من الإستقلالية والحيادية والشفافية والذي يعتبر محركاً أساسياً لعملية التحسين وضمان الجودة.

❖ أهداف الوحدة

١. نشر ثقافة الجودة والتميز في الأداء على المستوى الأكاديمي والبحثي والإداري وخدمة المجتمع والبيئة.
٢. تطوير الخدمة المقدمة من الكلية إلى المجتمع على المستوى الأكاديمي والبحثي وخدمة المجتمع والبيئة.
٣. تأكيد الثقة على المستوى المحلى والإقليمي والدولي في مخرجات العملية التعليمية وكفاءة وتوكيد جودة التعليم وتطويره المستمر.
٤. وضع نظام لقياس وتقييم الأداء في ضوء المعايير المحلية والعالمية.
٥. دعم القدرات الذاتية للكلية لمباشرة التقويم الذاتي طبقاً للمعايير المنشورة للهيئة القومية للاعتماد وضمان الجودة.
٦. التعاون على المستويين الإقليمي والدولي مع هيئات مماثلة.

❖ المهام الرئيسية للوحدة

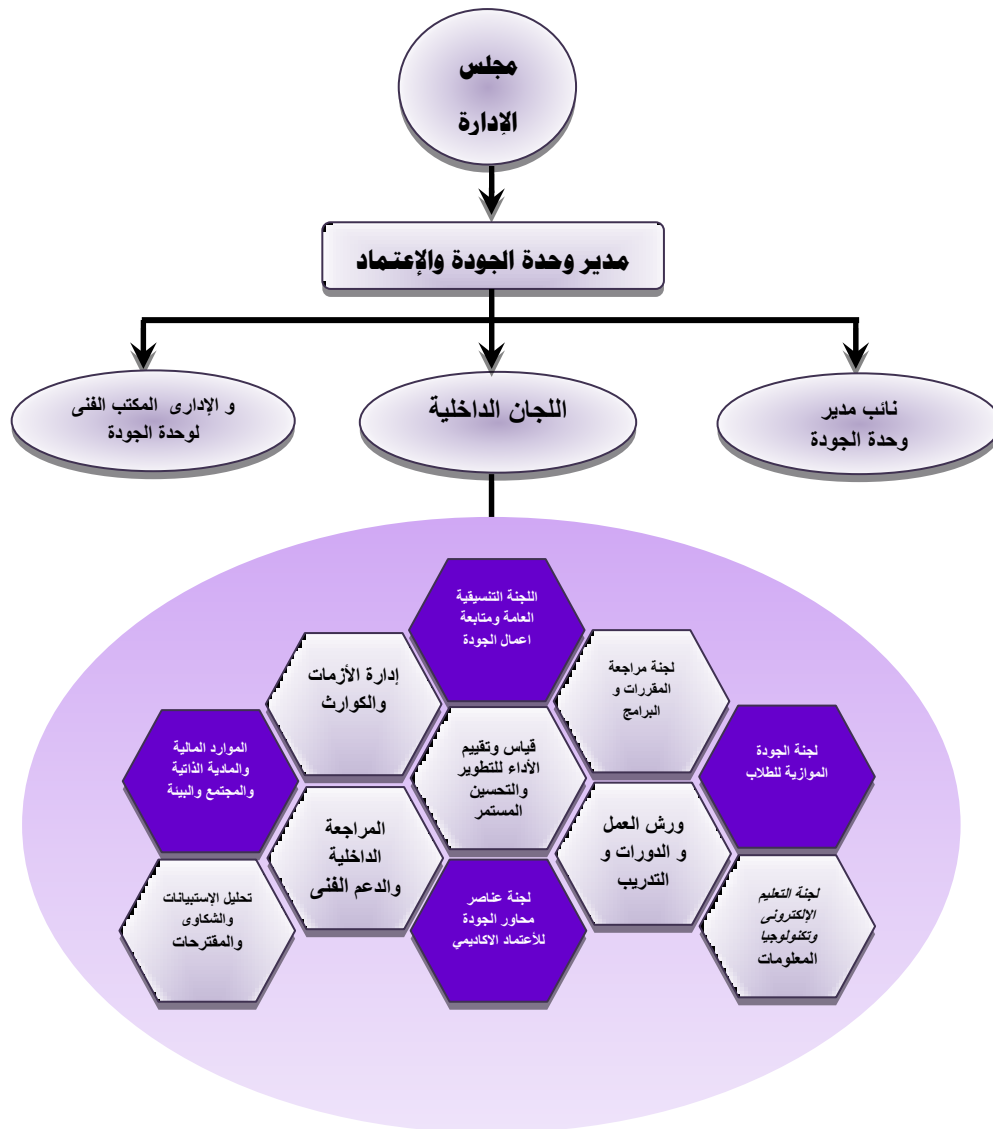
١. تحديد رسالة الكلية بوضوح من خلال احتياجات المجتمع ورسالة الجامعة.
٢. عقد الدورات والندوات لإدارة الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بهدف زيادة ثقافة الجودة والتميز.
٣. تحديد مخرجات العملية التعليمية بوضوح وتوصيف البرامج الأكاديمية.
٤. توصيف المقررات الدراسية بما يهدف مخرجات العملية التعليمية.
٥. قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والطلاب والإداريين والخريجين والمكتبات 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. اختبار البرامج والمقررات الدراسية للمعايير الأكاديمية المرجعية
٨. وضع آلية لتطوير أنشطة الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٩. تحليل البيانات الخاصة بقياس مؤشرات الأداء ووضع نظام لعملية المراجعة لجميع أنشطة الكلية في مجال توكيد الأداء.

❖ الهيكل التنظيمي

تكون وحدة الجودة تابعة مباشرة 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 الفني والإداري لوحدة الجودة.

الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة والإعتماد – كلية الهندسة ببها



❖ تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والإعتماد

يتولى إدارة وحدة الجودة والاعتماد مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية ويتكون من :-

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية	رئيسا
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 الجودة والاعتماد	عضوا

المستشار الفنى لشئون الجودة/أحد الأساتذة ممن سبق لهم العمل بأنشطة الجودة من الداخل أو الخارج
عضوا

❖ إختصاصات مجلس إدارة وحدة الجودة والإعتماد

يتولى وضع السياسات ونظم العمل التى تحقق أغراض الوحدة في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة على النحو التالي :

١. وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لمهام السادة العاملين بها .
٢. وضع القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة .
٣. النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل بمختلف أنشطة الوحدة ، وكذلك تقارير المتابعة والتقويم طبقا لمعايير الجودة الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم .
٤. تحديد الصلاحيات الإدارية والمالية لمدير وحدة الجودة لتيسير العمل بالوحدة .
٥. يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل ثلاث شهور بناء على دعوة من رئيسه، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين.

❖ المدير التنفيذي للوحدة

يعين الأستاذ الدكتور / عميد الكلية مديرا تنفيذيا للوحدة لمدة سنتين قابلة للتجديد ، على أن يكون المدير التنفيذي من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية المشهود لهم بالخبرة والكفاءة وسابقة العمل فى مجال جودة التعليم. ويجوز أن يمنح شاغل هذه الوظيفة تفرغ للقيام بأعمال الوحدة ويصدر قرار بذلك من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

وتتلخص مهامه واختصاصاته فيما يلي :

١. التوجيه والإشراف على العاملين بوحدة الجودة، وإعداد خطط العمل اللازمة.

٢. متابعة الأعمال، والتنسيق بين العاملين بالوحدة وإنجاز الأعمال ومطابقتها لخطة أعمال الوحدة.
٣. تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بوحدة الجودة ومشاكلها.
٤. التنسيق مع الجهات المختلفة داخل وخارج الكلية للتقدم في المشاريع التنافسية التي تعلن عنها وزارة التعليم العالي أو جهات خارجية.
٥. المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي، وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس الإدارة.

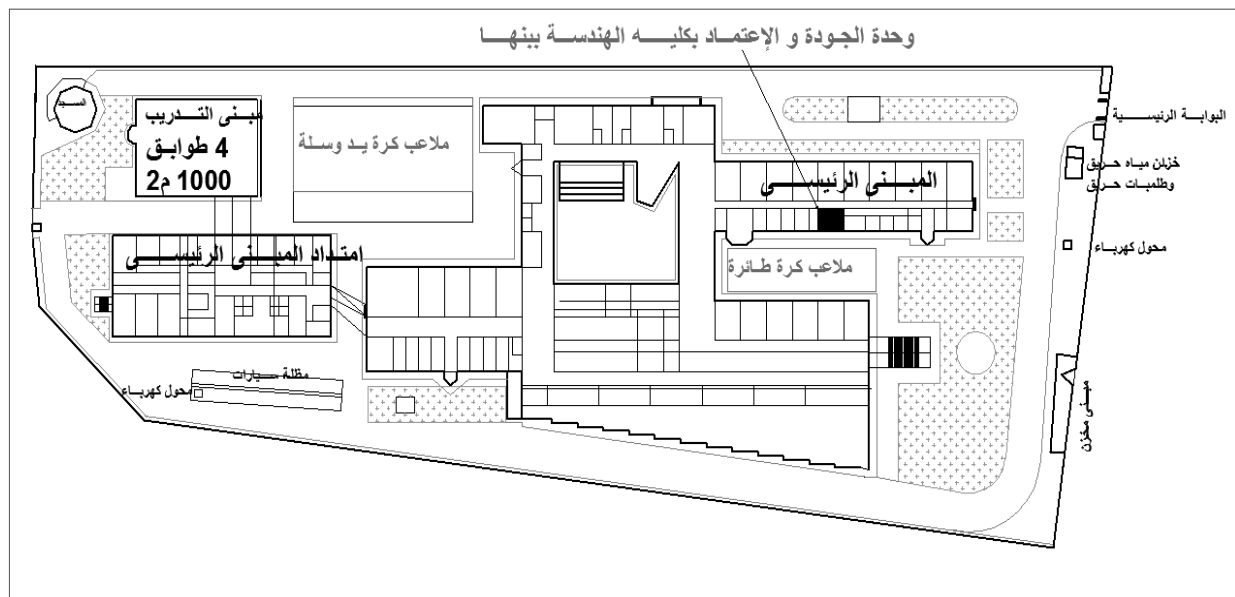
❖ إختصاصات نائب مدير الوحدة

١. القيام بأعمال مدير الوحدة في حالة غيابه في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مدير الوحدة.
٢. تمثيل الوحدة في المجالس الرسمية في حالة غياب مدير الوحدة.
٣. معاونة مدير الوحدة في كافة مهامه.
٤. الإشتراك في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة ومراجعتها مع مدير الوحدة.
٥. المشاركة في إشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المحددة لذلك .
٦. تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
٧. متابعة سير العمل بالوحدة والملفات الخاصة بها.
٨. إعداد التقارير الفنية وتقديمها لمدير الوحدة.
٩. مراجعة التقرير السنوي المقدم من اللجان المختصة وإعداد الشكل النهائي له ومراجعته مع مدير الوحدة قبل عرضه علي مجلس الكلية لمناقشته و إعتماده.
١٠. إعداد موجز من التقرير السنوي ونشره علي الموقع الالكتروني للكلية وفي صورة مطبوعات.

إختصاصات الإداريين بالمكتب الفني للجودة:

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. أعمال الحاسب الآلي الروتينية الخاصة بالوحدة .
٦. أرشفة ملفات ووثائق معايير الجودة في صورة الكترونية.
٧. إنشاء قاعدة بيانات لكل الأنشطة التعليمية والبحثية والإدارية والخدمات المجتمعية بالكلية.
٨. تحديث جزء الموقع الخاص بوحدة ضمان الجودة بصورة دورية وتغذيته بكل ما هو جديد.

المقر الحالي لوحدة الجودة ووسائل الإتصال بالوحدة



العنوان البريدي: شارع الأستاذ - بنها الجديدة - القليوبية

الموقع الإلكتروني: www.beng.bu.edu.eg

تليفون ٠١٣٣٢٣٠٢٩٧

فاكس ٠١٣٣٢٣٠٢٩٧

اللجان التنفيذية الداعمة لوحدة الجودة

تعد لجان الجودة الداعمة لوحدة 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.

وتتكون اللجان الفرعية للجودة والاعتماد الأكاديمي من الآتي:

١. اللجنة العامة التنسيقية ومتابعة لأعمال الجودة. (تضم عدد اثنين من أعضاء هيئة التدريس من كل قسم)
٢. لجنة تحليل الاستبيانات والشكاوى والمقترحات.
٣. لجنة التعليم الإلكتروني وتكنولوجيا المعلومات.
٤. لجنة الموارد المالية والمادية الذاتية والمجتمع والبيئة.
٥. لجنة ورش العمل والدورات والتدريب.
٦. لجنة مراجعة البرامج والمقررات الدراسية.
٧. لجنة المراجعة الداخلية والدعم الفني.
٨. لجنة قياس وتقييم الأداء للتطوير والتحسين المستمر والتقرير السنوي.
٩. لجنة إدارة الأزمات والكوارث والأمن والسلامة.
١٠. لجنة عناصر محاور الجودة والاعتماد الأكاديمي.
١١. لجنة الجودة الموازية للطلاب. وتضم عناصر نشطة من الطلاب و من اتحاد الطلاب

إختصاصات ودور اللجان الفرعية التابعة لوحدة ضمان الجودة

الجنة العامة التنسيقية ومتابعة أعمال الجودة:

١. تمثيل الأقسام فى إجتماعات إدارة الجودة.
٢. التنسيق مع الأقسام فيما يخص متطلبات إدارة الجودة.
٣. تقديم المساعدة لأعضاء هيئة التدريس فى الأقسام العلمية.
٤. دراسة الموضوعات المتعلقة بالجودة وتقرير ما يلزم فيما يخص أنظمة الجودة.
٥. إجراء وتنفيذ ما يسند إلى اللجنة من أعمال من مدير وحدة الجودة.

لجنة تحليل الاستبيانات والشكاوى والمقترحات

١. تصميم و عمل الاستبيانات الطلابية للوقوف على رأى الطالب فى شتى جوانب العملية التعليمية ومن أمثلة ذلك:
 - استبيانات دورية لتقويم المقررات الدراسية والامتحانات.
 - استبيانات لتقويم أداء إدارات الكلية.
 - استبيانات لقياس الرضا الوظيفي لإعضاء هيئة التدريس و الإداريين.
 - استبيانات لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس و الإداريين عن نمط القيادة.
٢. تفريغ بيانات الاستبيان على لوحى الإنتشار الإوتوماتيكية لإستخلاص الإحصاءات و الرسومات البيانية.
٣. متابعة التغذية الرجعية لآراء الطلاب و إدراجها بالإستبيان.
٤. جمع مؤشرات النجاح و الرسوب و النسب و الإحصاءات المطلوبة لمستندات الجودة (التقارير السنوية للمقررات و البرامج) من كنترولات الفرق الدراسية المختلفة فى نهايتى الفصلين الدراسيين
٥. عرض النتائج على إدارة الكلية بعد كتابة التوصيات باقتراحات و حلول للتحسين.
٦. تحديث الاستبيانات بناء على النتائج المتوصل إليها.
٧. متابعة الإجراءات التصحيحية.
٨. النظر فى المقترحات التى يعرضها المنتمين للكلية من طلاب و عاملين و أعضاء هيئة التدريس وكذلك المستفيدين من الخدمات التى تقدمها الكلية من المجتمع المحيط، ومن ثم رفع هذه الاقتراحات إلى المدير التنفيذى لوحدة الجودة للتطوير المستمر والتأهيل للإعتماد ومنه إلى الجهة

المعنية إذا كان قابلاً للتطبيق ، وفي حال تم اعتماده يتم إبلاغ مقدم الاقتراح من قبل اللجنة بان الاقتراح تم اعتماده مع منحه خطاب شكر من الكلية .

٩. التعريف بإجراءات الشكاوي والتعامل معها.
١٠. إستلام الشكاوي المقدمة يدوياً أو المرسله من مكاتب الإدارة العليا أو الموجودة في صناديق الشكاوي بالكلية .
١١. إرسال الشكاوي إلى الأقسام العلمية أو الإدارات المختلفة بالكلية.
١٢. تلقي الرد علي الشكوي من المختص وإبلاغ صاحب الشكوي بالرد.
١٣. إعداد تقرير سنوي عن الشكاوي وتحليل الأسباب وتقديم مقترحات عن الإجراءات الوقائية والتصحيحية.
١٤. تحكم جميع أعمال هذه اللجنة وثيقة الحقوق الطلابية.
١٥. الرفع بقراراتها إلى عميد الكلية للرفع للجهة المختصة.
١٦. تقديم تقارير دورية ربع سنوية و اعتمادها من مجلس الكلية.
١٧. إعداد خطة العمل السنوية.

لجنة التعليم الإلكتروني وتكنولوجيا المعلومات.

١. الإشراف على محتوى وتطوير وتحديث موقع الكلية الإلكتروني.
٢. الإشراف على معامل الحاسبات الآلية وتجهيزها بالبرامج اللازمة.
٣. الإشراف على قاعات الاجتماعات وقاعات التعليم الإلكتروني وصيانتها.
٤. تقديم الدعم الفني للكلية ومنسوبيها وفق سياسات العمادات المساندة ذات العلاقة.
٥. وضع الخطط التطويرية للمركز (الوحدة).
٦. متابعة أعمال تقنية المعلومات وإدارة الحاسب الآلي في الكلية.
٧. يتابع أعمال صيانة أجهزة الحاسب الآلي بالكلية ويوفر الدعم والمساندة الفنية لمنسوبي الكلية ووحدات النقل المباشر والقاعات الذكية.
٨. التوصية بطلب البرامج والأجهزة وملحقاتها اللازمة لكل معمل بما يتناسب مع نوعية المواد التي يتم تدريسها.
٩. التنسيق مع جهات الاختصاص بما يتعلق بالدعم الفني وأداء الشبكة واتصال الإنترنت والموقع الإلكتروني.

لجنة الموارد المالية والمادية الذاتية والمجتمع والبيئة.

١. التأكد من كفاية الموارد المالية السنوية لتحقيق الرسالة والأهداف الإستراتيجية
٢. التأكد من كفاية المباني وملائمتها لطبيعة نشاط الكلية

٣. وجود تسهيلات لممارسة الأنشطة الطلابية
٤. كفاية وحداثة الأجهزة والمعدات والمعامل
٥. كفاية نسبة الحاسبات الآلية لإجمالي عدد الطلاب
٦. توفر وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات
٧. التأكد من كفاءة استخدام الموارد وتوافر انظمته للمراجعة والرقابة على استخدام الموارد
٨. تفعيل دور القيادات الأكاديمية في تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة عن طريق:
 - وجود خطة لتنمية الموارد الذاتية
 - تعدد العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع
 - تحفيز أعضاء هيئة التدريس لتنمية الموارد الذاتية
٩. تفعيل مساهمات الوحدات ذات الطابع الخاص في تنمية الموارد الذاتية من خلال:
 - التقييم المستمر لكفاءة إدارة الكلية
 - دور القيادة الأكاديمية في استمرارية وتعزيز التطوير بالكلية
 - تقييم كفاءة إدارة الكلية والقيادات الأكاديمية
 - دور المشاركة الطلابية في اتخاذ القرارات الكلية
١٠. عمل تحليل شامل لاحتياجات البيئة من البرامج التي يمكن تنفيذها بواسطة الكلية.
١١. إشراك كافة المؤسسات والدوائر والأفراد بالمجتمع في صياغة رؤية واضحة لبناء مجتمع محلي ينعم بخدمات نوعية ومتكاملة .
١٢. العمل على دراسة احتياجات المجتمع المحلي من البرامج النوعية بغرض تنفيذها.
١٣. عمل خارطة من خلالها تتضح اسهامات الكلية التي يمكن ان تنفذها لخدمة المجتمع الموجود في الحدود الجغرافية لدائرة خدمة الكلية البحثية والاستشارية.
١٤. تقديم الاستشارات العلمية والفنية والدورات التدريبية لكافة المستويات بغرض تنمية وتطوير القدرات العلمية والفنية لكافة شرائح المجتمع المحلي.
١٥. وضع إطار منهجي تنموي يراعي تنوع واستدامة المشاريع المخطط لها ووضع منهج علمي لتنفيذ واستدامة ما ينسجم في اهدافه مع البيئة المحلية.
١٦. مراجعة البرامج التنموية المختلفة وذلك بالتنسيق مع كافة شرائح المجتمع ذات الصلة وإعادة صياغتها بالصورة الملائمة كلما دعت الحاجة لذلك.
١٧. إعداد تقرير سنوي عن ما تم إنجازه من اعمال تخدم المجتمع المحلي وكتابة توصيات مستقبلية لتجويد الاداء وتطوير البيئة المحيطة بالمجتمع المحلي.

١٨. تنفيذ المهام المتعلقة باللجنة والتي تكلف بها اللجنة من قبل عمادة الكلية.

لجنة ورش العمل والدورات والتدريب.

١. وضع برامج لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
٢. إعداد ورش العمل والدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لنشر ثقافة الجودة.
٣. إعداد ورش العمل لكتابة مواصفات البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية.
٤. وضع آلية لقياس تأثير البرامج التدريبية على أداء أعضاء هيئة التدريس.
٥. وضع سياسة وآلية لتوسيع نطاق الخدمات التدريبية التي تقدمها الكلية للطلاب والخريجين وللمجتمع بما يحقق رسالة الكلية.

لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج والمقررات الدراسية.

١. التعرف الدقيق على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٢. متابعة إعداد مواصفات البرامج الأكاديمية بالكلية من خلال رسالة الكلية وطبقا لمواصفات الهيئة القومية لضمان الجودة.
٣. وضع مقترحات لتطوير البرامج الأكاديمية.
٤. الحصول على اعتماد مجالس الأقسام المعنية على مواصفات البرامج الأكاديمية.
٥. التأكد من موافقة مجالس الأقسام على مواصفات المقررات الدراسية.
٦. توفير الدعم الفني للأقسام العلمية وللسادة أعضاء هيئة التدريس لتسهيل مهمتهم في أعداد و تحديث توصيف المقررات و ذلك من خلال ورش العمل و توفير النماذج اللازمة.
٧. العمل كحلقة وصل بين الأقسام العلمية المختلفة لتبادل توصيف القرارات عبر البرامج العلمية المختلفة.
٨. التأكد من مطابقة توصيف المقررات لمعايير الجودة من حيث الشكل و الأعداد.
٩. تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
١٠. إعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
١١. مراجعة ملف الاعتماد بصفة دورية وتحديث الوثائق الداعمة.
١٢. وضع خطة لتحويل المقررات إلى الصورة الإلكترونية ولتشجيع التعلم الذاتي.

لجنة المراجعة الداخلية والدعم الفني.

١. وضع الخطط السنوية للمراجعات الداخلية.

٢. تتم المراجعة الداخلية للأقسام بصفة دورية بناء على اتفاق مسبق بين رئيس مجلس القسم وعضو لجنة المراجعة يتم فيه الاتفاق على تحديد الموعد المناسب وما سيتم استيفاءه من الوثائق في صورة قائمة مراجعة محدد بها جميع النقاط المراد استيفائها قبل موعد زيارة المراجعة الداخلية.
٣. التأكد من توحيد الوثائق المتبادلة بين اللجان المختلفة والأقسام العلمية .
٤. إجراء المراجعات الداخلية للأقسام العلمية والتي تشمل:-
 - المراجعة الدورية لتوصيف المقررات.
 - فحص ملفات المقررات الدراسية المختلفة.
 - مراجعة نتائج تقارير البرامج والمقررات.
 - تقييم ملائمة الاختبارات المعملية النظرية لمعايير الجودة.
٥. إجراء المراجعات الداخلية للأقسام الإدارية والتي تشمل : مراجعة بطاقة التدريب الخاصه بالعاملين والتأكد من مدى تطبيق التوصيف الوظيفي لكل العاملين.
٦. إرسال تقارير المراجعة إلي الأقسام والإدارات المختلفة.
٧. مراجعة تقارير نتائج التقييم الكلي للكلية و وضع خطط التعزيز و التحسين و متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
٨. يتم المراجعة الداخية كل ثلاث شهور

لجنة قياس وتقييم الأداء للتطوير والتحسين المستمر والتقرير السنوي.

١. وضع خطط تقييم المقررات الدراسية والبرامج الدراسي وتحديد متطلبات تنفيذها والإشراف على التقارير اللازمة عنها.
٢. تقييم جميع العمليات الإدارية والتعليمية والخدمية والبحثية بالكلية.
٣. وضع خطة قياس رضا جميع أطراف المجتمع الداخلي والخارجي للكلية وإعداد أدواته، وإعداد التقارير النهائية لها، واقتراح أفضل الوسائل الممكنة لرفع مستوى الرضا والتوصية بالإجراءات التصحيحية والوقائية التي يمكن للمؤسسة اتخاذها في ضوءها.
٤. وضع الضوابط والقواعد التي تبنى عليها عمليات التقييم المختلفة بالكلية .
٥. إعداد نماذج تقييم الأداء الأكاديمي والإداري وتطبيقها .
٦. تقييم التسهيلات والخدمات المساعدة .
٧. رصد كفاءة وجود بيئة التعليم .
٨. رصد كفاءة وجود خدمات شؤون الطلاب والمكتبه رعاية الشباب
٩. تضع اللجنة خطة سنوية للتقييم موضح بها الجدول الزمني والمسؤولين عن التقييم.
١٠. تضع اللجنة خطة عامة لتقييم جميع أنشطة الكلية.

١١. تحدد كل خطوة فرعية لكل عملية تقييم (والتي عادة تكون لجمع البيانات ثم تفرغها واستخلاص النتائج وكتابة تقرير عن عملية التقييم) ثم وضع خطط تحسين مقترحة.
١٢. مناقشه واعتماد تقارير التقييم المختلفة من المجالس المختصة وكذلك خطط التحسين المقترحة من لجنة التقييم .
١٣. تقترح ما يجب أن تتخذه المجالس المختصة من قرارات بما يلزم من مكافآت أو تقديرات معنوية.
١٤. ترسل هذه التقارير وخطط التحسين وقرارات المجالس المختصة للأطراف المعنية بالتقييم لتنفيذ ما جاء بها.
١٥. ترسل نسخة إلى لجنة المراجعة والمتابعة لمتابعة تنفيذ خطط التحسين والقرارات المتخذة في ضوء نتائج التقييم.
١٦. تلتزم اللجنة على السرية التامة في جميع أنواع التقييم التي تجريها بالكلية.
١٧. إعداد تقرير سنوي شامل عن الأداء المؤسسي.

لجنة إدارة الأزمات والكوارث.

يمكن تقسيم دور ومهام لجنة الأزمات و الكوارث بالوحدة على النحو التالي:

أولاً المرحلة الأولى:

ما قبل الأزمة/ الحدث الطارئ/ الكارثة ويتم فيها:

١. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب/ المتوسط/ البعيد
٢. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
٣. التوصية باتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع/ تسكين الأزمة أو الكارثة
٤. دراسة الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
٥. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
٦. دراسة و تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.

ثأً: مرحلة التوازن :

١. دراسة الخسائر في الأفراد والمنشآت.
٢. وضع مقترحات للتأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
٣. دراسة وتقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.

٤. توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلا (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

لجنة عناصر محاور الجودة والإعتماد الأكاديمي.

١. المتابعة المستمرة لأعمال المعايير الأكاديمية.
٢. التحسين المستمر في عناصر المعايير المختلفة.
٣. التحسين المستمر لمستندات المعايير الأكاديمية.

لجنة الجودة الموازية للطلاب:

٤. نشر وعى وثقافة الجودة بين الطلاب.
٥. القيام ببعض المهام التكاليفية عن اللجنة التنسيقية العامة لمتابعة أعمال الجودة.
٦. القيام بالمساعدة والإستقصاءات الخاصة بالجودة.
٧. القيام بالمساعدة في مراجعة القاعات والخدمات الطلابية.
٨. المشاركة في برامج التوعية المجتمعية والبيئية.
٩. المشاركة في برامج التدريب التي تعقدها الكلية أو الجامعة.
١٠. المشاركة في الندوات والمؤتمرات وورش العمل التي تعقدها وحدة الجودة.
١١. المشاركة في أبداء آرائهم عند وضع الخطط الإستراتيجية بالكلية.

الفصل الثالث

مراحل الاعتماد الأساسية

المصطلحات والمفاهيم

الفصل الثالث

مراحل الاعتماد الأساسية - المصطلحات والمفاهيم

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. الانتهاء من وضع هيكل تنظيمي لوحدة إدارة الجودة
٢. إعداد الكلية من المحاور المختلفة للجودة طبقاً لمتطلبات الهيئة.
٣. إعداد ملفات لكافة المعايير المطلوبة طبقاً لمتطلبات الهيئة.
٤. إعداد الوثائق اللازمة والتي تم ذكرها بكافة الملفات.
٥. إعداد الدراسة الذاتية.
٦. 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).
٧. تقوم الهيئة بتقويم الدراسة الذاتية والوثائق المرفقة واتخاذ قرار بشأن مدى صلاحية الكلية للبدء في إجراءات الاعتماد من عدمه.
٨. 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 المبذول للكلية، ثم تعد تقريراً ترفعه إلى جهة الاعتماد).
٩. تقوم الهيئة بدراسة جميع تقارير الزيارة الميدانية الأولية وترفع التقرير إلى رئيس الهيئة
١٠. يصدر القرار الخاص بالبدء في الاعتماد الأكاديمي من عدمه، ويحق للكلية أن ترد على تقرير الهيئة خلال فترة زمنية محددة بحوثات 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 وصلاً 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 للإعتماد:

- في ضوء نتائج الدراسة الذاتية والتقارير 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 للآتي:
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.

المصطلحات والمفاهيم

يتضمن هذا الفصل العديد من المفردات الاصطلاحية والتي تعبر عن المفاهيم الأساسية في مجال الجودة و الإعتماد في التعليم وتعتبر عملية الإلمام بهذه المصطلحات والمفاهيم والتعرف على مضامينها ومدلولاتها خطوة أساسية في توفير قاعدة من الفهم المشترك بغرض نشر ثقافة الجودة لدى السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب بكلية الهندسة ببها . وفيما يلي أهم المصطلحات والمفاهيم التي تم إختيارها :

١- الاعتماد الأكاديمي: Academic Accreditation

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

٢- المعايير القياسية المرجعية: Academic Reference Standards

نقاط مرجعية يمكن بواسطتها مقارنة معايير وجودة البرنامج ، بالتالي تمثل توقعات عامة حول مستويات الانجاز و الصفات العامة التي يجب توافرها في 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 التي من المفترض أن يكتسبها الخريجون من البرنامج وتستوفي رسالة المؤسسة المعلنة.

٤- الاعتماد: Accreditation

الاعتراف الذي 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 التي تنشرها الهيئة.

٥- الخطط التنفيذية: Action Plans

مجموعة الأنشطة المختلفة التي يتم إعدادها و تنفيذها في تسلسل واضح للوصول إلى أهداف محددة.

٦- التقرير السنوي: Annual Report

تقرير التقييم الذاتي الذي يعد كل عام للمؤسسة التعليمية و يقوم على تقارير برامجها الأكاديمية و الأنشطة المختلفة التي 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 رضا كل المستفيدين.

٩- الميسر: Facilitator

عضو من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الأقدمية والخبرة في المؤسسة التعليمية يقوم بتيسير 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- المهارات الذهنية: Intellectual Skills

المهارات العقلية و الفكرية التي يكتسبها الطلاب عند إكمال البرنامج التعليمي مثل الاستنتاج والقدرة على حل المشكلات والمناقشة الفعالة، الخ.

١٣- مخرجات التعلم المستهدفة: Intended Learning Outcomes (ILOs)

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.

١٤- المعرفة و الفهم: Knowledge and Understanding

المعلومات الأساسية والتخصصية والمفاهيم التي من المفترض أن يكون الطلاب اكتسبوها عند إكمال البرنامج التعليمي.

١٥- 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.

١٦- المهارات المهنية: Professional and Practical Skills

القدرة على استخدام المواد الأكاديمية التي درسها الطلاب في التطبيقات المهنية.

١٧- 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.

١٨- مؤشرات جودة الأداء: Quality Indicators

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

١٩- الزيارة الميدانية: Site Visit

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

٢٠- 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.

٢١- انجاز الطلاب: Student Achievement

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

٢٢- دعم الطلاب: Student Support

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

٢٣- 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.

٢٤- أساليب التعليم والتعلم: Teaching and Learning Methods

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

٢٥- 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.

٢٦- 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.

٢٧- المركز: The center:

مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية

٢٨- الدليل: Guide

دليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٢٩- المؤسسة التعليمية : Edvcational institution :

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

٣٠- 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.

٣١- 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.

٣٢- 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.

٣٣- الشعبة: Divison:

وحدة علمية من وحدات القسم المتخصصة تتولى مهمة إعداد وتنظيم البرامج التعليمية والبحثية.

٣٤- عضو هيئة التدريس دائم: Full time Faculty member

عضو هيئة التدريس بدوام كامل.

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

عضو هيئة التدريس بدوام جزئي.

٣٦- الكوادر المساندة: The support staff

المعيدون والفنيون.

٣٧- طالب مؤسسة التعليم العالي : University Student

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

٣٨- الدراسات العليا: Graduate Studies

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

٣٩- المرشد الأكاديمي: Academic advisor

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

٤٠- الاستاذ المشرف: Professor Supervisor

المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة.

٤١- الممتحن: Examiner

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

٤٢- رسالة ماجستير: Master thesis

الدراسة التي يعدها الطالب لنيل الإجازة العالية (الماجستير).

٤٣- الدكتوراه: PhD thesis

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

٤٤- الساعات المعتمدة: 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 العضلات فإن الساعة الدراسية تحسب بناءً على الساعات التي يحتاجها الطالب لاستيعاب المنهج في مختلف الأنشطة التعليمية

٤٥- التخصص الأكاديمي: Academic Specialization

برنامج أو مجموعة برامج أكاديمية.

٤٦- البرنامج الأكاديمي: Academic Program

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

٤٧- الجودة: Quality

تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

٤٨- 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.

٤٩- 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

٥٠- 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.

٥١- 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

٥٢- 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

٥٣- الخطة: Plan

مجموعة أنشطة أو عمليات مترابطة لازمة لتحقيق الأهداف.

٥٤- التخطيط: Planning

تحديد خطوات وإجراءات مترابطة يؤدي تطبيقها للوصول إلى أهداف محددة.

٥٥- التقييم: Evaluation

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

٥٦- التقويم: Correction

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

Course: المقرر الدراسي: ٥٧-

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

Syllabus: المنهج: ٥٨-

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

Processes of teaching and learning: عمليتا التعليم والتعلم: ٥٩-

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

Standard academic: المعيار الأكاديمي: ٦٠-

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.

٦١- المستفيدون: Stakeholders

هي المجموعات التي لديها اهتمام مشروع بالأنشطة التعليمية للمؤسسة، من حيث جودة معايير التعليم وكذلك من حيث فعالية النظم والعمليات الموضوعة لضمان الجودة. وحتى تكون عملية المراجعة الإستراتيجية فعالة يجب أن تتضمن مجموعات المستفيدين الرئيسيين. ويعتمد التحديد الدقيق لنوع ونطاق مجموعات المستفيدين واهتماماتهم المتباينة على رسالة المؤسسة ومجال الأنشطة التعليمية بها والظروف المحلية. ومن أمثلة المستفيدين: الطلبة الحاليون، 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

٦٢- المدخلات: Input

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

٦٣- المخرجات: Output

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

٦٤- الدراسة الذاتية: Self study

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

٦٥- 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.

٦٦- 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

٦٧- 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.

٦٨- 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

٦٩- التقرير السنوي: Annual Report

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

٧٠- المحاور: Dimensions

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

٧١- 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.

٧٢- المدقق الداخلي: Internal Auditor

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

٧٣- المقيم 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 تلبي متطلبات البرنامج. المؤسسة مسئولة عن تحديد دور المقيمين وتعيينهم.

٧٤- 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.

٧٥- تقييم الطلاب: Student Assessment

"هو مجموعة العمليات، وتشمل الامتحانات والأنشطة الأخرى التي تحددها 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."

٧٦- 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."

٧٧- دعم الطلاب: Student Support

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

٧٨- 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 وتعبر عن الأغراض العريضة والنوايا العامة في البرامج التعليمية والمقررات، تسرد هذه الأهداف المعرفة والمهارات والمواقف الذهنية المنشود تنميتها لدى الطلاب.

٧٩- 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.

٨٠- 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.

٨١- 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.

٨٢- تقرير المراجعة الاستراتيجية: Strategic Review Report

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

٨٣- تأكيد 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.

٨٤- المجالس الحاكمة :

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة. ولها حق إعتداد السياسات والبرامج التعليمية والمقررات والموازنات ، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة (مجالس الأقسام العلمية، مجلس الكلية/ المعهد). كما تتضمن المجالس الرسمية للجهة التابعة لها المؤسسة (مجالس الجامعة/الأكاديمية).

٨٥-ضمان جودة التعليم:

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

٨٦-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 التقويم المستمر لأدائها الكلي.

٨٧-الفاعلية التعليمية:

تحقيق المؤسسة للأهداف المخططة للتعليم والتعلم ، والذي 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.

٨٨-جدول محاور/معايير التقويم والإعتماد :

محاور ومعايير التقويم الذاتى - ١٤

م	القدرة المؤسسية	م	الفاعلية التعليمية
١	التخطيط الإستراتيجي	١	الطلاب والخريجون
٢	الهيكل التنظيمي	٢	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
٣	القيادة والحوكمة	٣	التعليم والتعلم والتسهيلات المادية
٤	المصداقية والأخلاقيات	٤	أعضاء هيئة التدريس
٥	الجهاز الإداري	٥	البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى
٦	الموارد المالية والمادية	٦	الدراسات العليا
٧	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	٧	إدارة الجودة والتقويم المستمر

٨٩- التحليل البيئية للمؤسسة:

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

٩٠- التخطيط الإستراتيجي:

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

٩١- الخطة الإستراتيجية :

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

٩٢- السياسات :

مرشد لاتخاذ القرارات في مجالات الأنشطة المختلفه بالمؤسسة مثل أنشطة التعليم والدراسات العليا وخدمة المجتمع وتنمية البيئة ويجب أن تكون السياسات مكتوبة ومعتمدة.

٩٣- الوضع التنافسي:

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

٩٤- المراجع الخارجى :-

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

٩٥- المراجعون المعتمدون:-

فريق من أعضاء هيئة التدريس أو الخبراء فى مجال تطوير التعليم العالى من خارج المؤسسة الخاضعة 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.

٩٦- الكفاءة:

هى نسبة جودة أداء المخرج من العملية بالنسبة لجودة المدخلات

٩٧- الموارد البشرية :

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

٩٨- البنية التحتية :

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

٩٩- موارد التعلم :

الإمكانيات التعليمية للمؤسسة التى تيسر تعلم للطلاب والحصول على المهارات امستهدفة مثل المكتبة ومعامل الحاسبات واللغات

١٠٠- الحوكمة :

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

١٠١- لجان الجودة:

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

١٠٢- مؤشرات جودة الاداء:

مجموعة المعايير التى تصف جودة العمل والتى يتم على أساسها التقويم

١٠٣- إستراتيجية الجودة :

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

١٠٤- أدوات الجودة :

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

١٠٥- دليل الجودة :

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

١٠٦- أنظمة الجودة :

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

١٠٧- ثقافة الجودة :

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

١٠٨- تخطيط الجودة:

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

١٠٩- أهداف الجودة :

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

١١٠- سياسة الجودة :

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

١١١- أنشطة الجودة :

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

١١٢- الإجراءات :

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

١١٣- المراقبة :

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

١١٤- المراقبة الإحصائية :

هى عبارة عن إستعمال المقاييس والبيانات لدراسة أى عملية وذلك بهدف تحسينها

١١٥- إدارة المعلومات والبيانات :

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

١١٦- بيئة العمل :

المكان والظروف المحيطة بالموظفين داخل المؤسسة الواحدة

١١٧- المقارنة المرجعية :

عملية مقارنة وقياس نشاطات المؤسسة أو عملياتها الداخلية مع المنظمات ذات الأداء العالى من داخل أو خارج المجال الذى تعمل فيه تلك المؤسسة

١١٨- مدونة الممارسات :

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

١١٩- أولويات التحسين :

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

١٢٠- العصف الذهنى :

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

١٢١- 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.

١٢٢- 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 الاستفادة من خبرات العام الماضى فى تحسين الأداء ويضمن إرتقاء وتحسن الأداء بغض النظر عن المسئول عن المقرر.

١٢٣-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

الاستبيانات واستمارات التقييم

الفصل الرابع الاستبيانات واستمارات التقييم



وحدة الجودة والإعتماد



كلية الهندسة بنها



جامعة بنها

استبيان لقياس مدى رضا أعضاء هيئة التدريس بالكلية

الدرجة الأكاديمية	استاذ	استاذ مساعد	مدرس
-------------------	-------	-------------	------

القسم العلمي

ضع علامة (√) على الخانة التي تعبر عن رأيك :

م	البيان	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز
1	مدى تعاون عميد الكلية مع عضو هيئة التدريس					
2	مدى الرضا عن قسم شئون الطلاب					
3	مدى الرضا عن قسم الشئون المالية					
4	مدى الرضا عن قسم الاستحقاقات					
5	مدى الرضا عن قسم الدراسات العليا					
6	مدى الرضا عن قسم شئون أعضاء هيئة التدريس					
7	مدى الرضا عن الوظيفة الأكاديمية التي تعمل بها					
8	الأعباء التدريسية موزعة طبقا للتدرج العلمي					
9	قرارات مجالس الأقسام فعالة					
10	تتوافر الفرص المتكافئة في الترقيات					
11	تتوافر الفرص المتكافئة في البعثات					
12	يتم توزيع المكافآت والحوافز بطريقة عادلة					
13	مدى الرضا عن اجمالي الراتب					
14	توجد عدالة في توزيع جداول الدراسة					
15	أعداد الطلاب التي تقوم بالتدريس لها مناسبة					
16	تتلاءم أماكن التدريس مع متطلبات العملية التعليمية من حيث التجهيزات					
17	تعقد مؤسستك التعليمية ندوات ولقاءات للتوعية بحقوق الملكية الفكرية					
18	المادة العلمية متاحة للحصول عليها بسهولة عن طريق المكتبة أو أي وسائل أخرى					
19	مكتبة الكلية مجهزة وتخدم العملية التعليمية					
20	يوجد دعم مالى للبحث العلمي					
21	مدى توافر مشاريع بحثية ممولة من الجامعة					

21	مدى توافر نظم الأمان في المعامل					
م	البيان	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز
22	مدى توافر المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية					
23	تقدير الرؤساء على المجهود في العمل					
24	المكان الخاص (مكتب العمل) من حيث التجهيز					
25	يوجد بالكلية مناخ فعال يساعد على الابتكار والتطور					
26	تقدير الإدارة للمشاكل والإحتياجات الخاصة					
27	إتاحة الفرصة لإبداء الرأي في نظام العمل					
28	عدم وجود قرارات متعسفة من قبل الإدارة لمعاون عضو هيئة التدريس					
29	الفرصة في التعبير عن رد الفعل تجاه القرارات الغير مرضية بالقسم					
30	تعرض مجالس الأقسام على مجلس الكلية					
31	يؤخذ بقرارات مجالس الأقسام بمجلس الكلية					
32	يوجد عدالة وموضوعية في توزيع الإشراف على الرسائل العلمية					
33	مدى الرضا عن وجود مولدات كهربائية إحتياطية بسبب إنقطاع الكهرباء					
34	مدى الرضا عن إنجازات وحدة ضمان الجودة					
35	إتاحة المكتبة الالكترونية لمعاوني أعضاء هيئة التدريس					
36	الإحساس بالأمان والاستقرار					
التدريب						
37	إتاحة الدورات التدريبية على استخدام برامج مختلفة في مجال الحاسب الالى					
38	توفير دورات تدريبية تفيد في مجال عملك					
39	توافر الفرص المتاحة لتنمية المهارات المهنية					
40	مدى الرضا عن مستوى التدريب الذي حصلت عليه					
41	التفرغ من العمل في أثناء الدورات التدريبية					

ملاحظات أخرى:

-
-
-
-
-
-



استبيان لتنمية المهارات البحثية للمعدين والمدرسين المساعدين

1. هل المقررات الدراسية التي تم دراستها في المراحل التمهيدية مناسبة لك؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
2. هل توفر لك الكلية مكان مناسب للعمل في أبحاثك؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
3. هل أنت راضى عن الإمكانيات المعملية والأجهزة المتوفرة لأداء الأجزاء العملية الخاصة برسالتك؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
4. هل إمكانيات المكتبة كافية لأجراء بحوثك؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
5. هل لديك حساب يمكنك من خلاله الدخول على المجالات والمواقع العلمية المشهورة لتدعيم بحثك؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
7. هل لديك جهاز حاسب ألى داخل الكلية / خارج الكلية متصل بشبكة المعلومات؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
8. هل شبكة المعلومات تعمل بالكفاءة المطلوبة؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
9. هل رئيس القسم يقوم بمساعدتك في المشاكل البحثية التى تواجهك أثناء العمل بالرسالة؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما
10. هل أنت راضى عن مستوى تدريس دورات رفع قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما



وحدة الجودة والإعتماد



11. هل القسم يتيح لك اقصى تفرغ لأتمام ابحاثك؟

☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما

12. هل تحتاج لورش عمل واجتماعات لتنمية مهاراتك البحثية ؟ اذا كانت الاجابة (نعم) اختر المهارات البحثية التي تريد لورش عمل بها:

☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما

• المهارات البحثية:

1. اللغة الانجليزية. ()

2. ()

3. استخدام المعامل. ()

4. النشر العلمي. ()

5. كتابة الابحاث العلمية. ()

13. هل تحتاج لدورات تدريبية علي استخدام برامج مختلفة خاصة برسالتك في مجال الحاسب الالى او البرامج التى تخدم بحثك؟ أرجو كتابة اسم البرنامج الذى تريد دوره فيه.

☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما

14. هل تعتقد أن نظام جودة الاداء يساعدك فى عملك؟

☐ نعم ☐ لا ☐ الي حد ما



9- ماهي أهم جوانب القوة في خريج الكلية ؟

10- ما هي أهم نقاط الضعف في خريج الكلية ؟

11- ماهي متطلبات الخريج المتميز وفقاً لاحتياجات سوق العمل ؟

12- ماهي المواصفات والمهارات المطلوب أن يتقنها خريج الكلية في رأي سيادتكم ؟

13- هل توجد مقررات معينة تقترح تدريسها في الكلية أ - نعم () ب - لا ()
في حالة الإجابة ب (نعم) أذكر أسماء هذه المقررات :

14- ما مقترحات سيادتكم لتحقيق التواصل الفعال بين الكلية ورجال الأعمال والمستفيدين من الخدمة لتخريج موارد بشرية مؤهلة وفقاً لاحتياجات سوق العمل المتطورة ؟

		تقويم مقرر دراسي	
وحدة الجودة والإعتماد	كلية الهندسة بنها		جامعة بنها
- التخصيص	- اسم المقرر	- الرقم الكودي للمقرر	
- المحاضرة ساعة	- الفصل الدراسي :	- السنة الدراسية :	
- التطبيقات :	- عضو الهيئة المعاونة	- الاستاذ :	

1- آراء عامة حول المقرر الدراسي :

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
مشوق	☐	☐	☐	☐	☐
يرتبط بالتخصص	☐	☐	☐	☐	☐
يتضمن معلومات حديثة	☐	☐	☐	☐	☐
يوفر أمثلة علمية	☐	☐	☐	☐	☐
مفيد في التطبيق العملي	☐	☐	☐	☐	☐
مفهوم	☐	☐	☐	☐	☐

2- مخرجات التعلم المستهدفة :

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
المقرر له أهداف واضحة و معونة	☐	☐	☐	☐	☐
المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة و الفهم المتعمق للموضوع	☐	☐	☐	☐	☐
المقرر يحفزني على التفكير	☐	☐	☐	☐	☐
أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العلمية	☐	☐	☐	☐	☐

3- المحاضرات:

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
ارغب في حضور مقرر اخر مع نفس الاستاذ	☐	☐	☐	☐	☐
يتم تحديد المحاضرات وفقا لمواعيد الجداول المحددة و المعونة	☐	☐	☐	☐	☐
تساهم المحاضرات في تفهم موضوع المقرر	☐	☐	☐	☐	☐
يغطي المحاضرات كل الموضوعات التي اشتملت عليها قائمة محتوياته	☐	☐	☐	☐	☐
يتم تقديم المحاضرات بأسلوب مشوق	☐	☐	☐	☐	☐
يشجع المحاضر الطلاب علي الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم	☐	☐	☐	☐	☐
يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي	☐	☐	☐	☐	☐
يبدو المحاضر ذا معرفة عالية بموضوع المقرر	☐	☐	☐	☐	☐
يحافظ المحاضر علي جذب انتباهي	☐	☐	☐	☐	☐
يعامل المحاضر الطلاب باحترام	☐	☐	☐	☐	☐
يوفر المحاضر وقتا محددا ومعنا للطلاب كساعات مكتبية	☐	☐	☐	☐	☐
كان المحاضر مستعدا لمقابلة الطلاب أثناء الساعات المكتبية	☐	☐	☐	☐	☐

4- عضو الهيئة المعاونة:

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
عضو الهيئة المعاونة دانا علي استعداد للرد علي أي استفسارات	☐	☐	☐	☐	☐
يبدو عضو الهيئة المعاونة ملما بموضوعات المقرر	☐	☐	☐	☐	☐
يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية	☐	☐	☐	☐	☐
يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك	☐	☐	☐	☐	☐

5- القياس و التقويم

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
يتم الاعلان عن مواعيد الامتحانات مبكرا	☐	☐	☐	☐	☐
يعتبر عدد امتحانات اعمال الفصل مناسباً	☐	☐	☐	☐	☐
تتنصف الامتحانات بالموضوعية	☐	☐	☐	☐	☐
الوقت المخصص للامتحانات مناسب	☐	☐	☐	☐	☐
يغطي الامتحانات محتويات المقرر	☐	☐	☐	☐	☐
تركز الامتحانات علي الجوانب النظرية والعملية في المقرر	☐	☐	☐	☐	☐
تعتبر اللغة المستخدمة في الامتحانات واضحة ومفهومة	☐	☐	☐	☐	☐
لا تتضمن الامتحانات اخطاء مطبعية	☐	☐	☐	☐	☐
يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة	☐	☐	☐	☐	☐

6- المعامل /الورش:

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
يتصف تصميم المعامل بالجاذبية والملائمة	☐	☐	☐	☐	☐
يتصف الفنيون بالمعامل بالكفاءة العالية	☐	☐	☐	☐	☐
تعتبر المساحة المتاحة للمعامل مناسبة لعدد الطلاب	☐	☐	☐	☐	☐
الاضاءة و التهوية بالمعامل مناسبة لإستخدام المعامل او الورش	☐	☐	☐	☐	☐
تعتبر الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة	☐	☐	☐	☐	☐
تتناسب مساحة الورش مع اعداد الطلاب	☐	☐	☐	☐	☐
يتصف الفنيون العاملون بالورش بالكفاءة العالية	☐	☐	☐	☐	☐

7-المدرجات وقاعات التدريس:

العبارة	غير موافق تماما (1)	غير موافق (2)	الى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماما (5)
الموقع	☐	☐	☐	☐	☐
الحجم	☐	☐	☐	☐	☐
عدد المقاعد/ البثشات	☐	☐	☐	☐	☐
تسهيلات التدريس المتاحة (السبورة البيضاء- البروجكتور- داتا شو.....)	☐	☐	☐	☐	☐
الهدوء	☐	☐	☐	☐	☐
الاضاءة	☐	☐	☐	☐	☐
التهوية	☐	☐	☐	☐	☐
النظافة	☐	☐	☐	☐	☐

8- أخرى:

1/8- احب في هذا المقرر:

.....

.....

2/8- لا احب في هذا المقرر

.....

.....

3/8- في رأيك كيف يمكن تحسين او تطوير هذا المقرر؟

.....

.....

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 الأوروبي بالاشتراك مع جامعتي عين شمس وحلوان من مصر وجامعتي "" جون كيلر "" بالنمسا المعهد الملكي	٢٠٠٠٠٠ مائتان ألف جنيه مصري	٢٠٠٦ م	٢٠٠٩ م	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 العالي	٢٦٠٠٠٠ مائتان وستون ألف جنيه مصري	أبريل ٢٠٠٨ م	ديسمبر ٢٠٠٩ م	أ.د. هشام محمد على البطش	تم إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية.

والمخرجات المتوقعة من تنفيذ مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP هي: - 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.	المدير التنفيذي أ.د. أحمد عبد الفتاح البيطار	مدة المشروع ٢٤ شهر - جارى العمل به	أكتوبر ٢٠١٣ م	) ٥,١١١,٦٠ (٥ خمسة مليون ومائة وإحدى عشر ألف وستمئة وخمسة جنيه مصرى	حصول الكلية على مشروع "التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد" CIQAP من وزارة التعليم العالي	مشروع CIQAP- كود المشروع CP8-013- BEN	٣
---	---	---	--------------------------	---	--	--	----------

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

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

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

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 للانخراط 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 هو المستهدف 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 ومخرجاته التعليمية:

- اسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.
- اسأل 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 تعقدها 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 موضوعيا 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 تتف 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 و احرص 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 الإداري، أو التجهيزات والمعامل التي توفرها الكلية.
- قارن بين ما تكتسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب مؤسساته والمعنيين بالأمر . وحدد في ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها في 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).

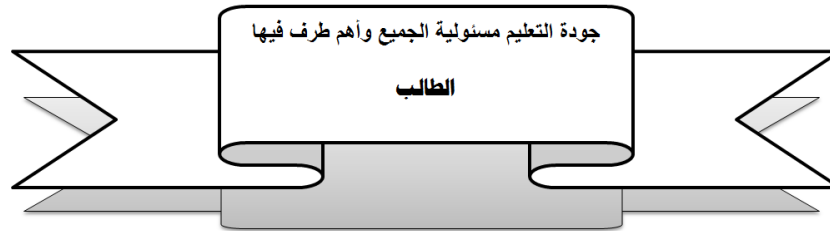
- أحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.

المشاركة المجتمعية:

- شارك مؤسستك في برامج التوعية المجتمعية والبيئية، فهي 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.

الحاسبية 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.



تم اعداد الدليل بواسطة الفريق الفني بالوحدة مع الشكر الوفير للأستاذة سهير أمين