

# جامعة بنها كلية التربية النوعية

## دليل Guide

### وحدة توكيد الجودة Quality Assurance Unit (QAU)

#### مقدمة

إن إنشاء نظام داخلي لتوكيد وتعزيز وضمان الجودة بالكلية يتطلب في المقام الأول ، إنشاء وحدة لتوكيد الجودة ، كما يتطلب علي التوازي معة إعداد خطة للمعرفية و نشر الوعي في مجتمع الكلية بكل شرائحة الأكاديمية والإدارية والفنية وذلك للتوعية والإعلام بأهمية هذا النظام في تطوير المنظومة التعليمية بكل مفرداتها ووضع خطة لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين على الآليات اللازمة لتفعيل و تنفيذ كل مناحي الجودة والتطوير ، كما يستلزم إنشاء نظام تقويم كامل للبرامج والمقررات الدراسية وكذلك تقويم كامل للأداء وتوثيق ذلك في التقرير السنوي للكلية .

ويتناول هذا الدليل المكونات والرؤى التنظيمية التي تم تطبيقها بكلية التربية النوعية – جامعة بنها ، لتنفيذ خطة العمل بوحدة ضمان الجودة وهي منوطة بالأنشطة والمهام الخاصة بنظام ضمان الجودة الداخلية وتطبيقاته من خلال برامج الكلية .

ويؤصل هذا الدليل رسالة ورؤية وأهداف الوحدة والأهداف الإستراتيجية والهيكل التنظيمي لها متضمناً المهام والوظائف و الأنشطة الرئيسة بالوحدة .  
نأمل أن يكون هذا الدليل أساساً لبنية معلوماتية جادة ومستمرة ، تفعل آليات توكيد الجودة وتطوير الأداء وصولاً إلى الأداء الأمثل والهدف المرجو وهو الحصول على الاعتماد الخارجي لكلية التربية النوعية – جامعة المنوفية .

مدير الوحدة  
د/ هاني شفيق رمزي

عميد الكلية  
ورئيس مجلس إدارة الوحدة  
أ.د/ عمر احمد امام

## وحدة توكيد الجودة

لضمان استمرارية ونجاح أي عمل ، يجب أن تكون المتابعة و التقويم المستمر احدي الخطوات الأساسية لهذا العمل وذلك من أجل تطويره وتصحيح مساره وضمان تحقيق الأهداف .

وتسعى كلية التربية النوعية – جامعة بنها لتحقيق تقدماً كبيراً علي كافة الأنشطة التعليمية والبحثية والطلابية والمجتمعية والبيئية وذلك بهدف إعداد معلم أخصائي ، نوعي ، في التخصصات المختلفة ( الاقتصاد المنزلي ، التربية الفنية ، الإعلام التربوي ، التربية الموسيقية ، تكنولوجيا التعليم ورياض الأطفال ) ، قادراً علي نقل معارفه وإكساب مهاراته لطلاب الأساس والوسط و يتميز

بدرجة عالية في مجال التخصص ، معرفياً ومهارياً و فنياً مواكب لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات ومستوعباً لآليات السوق .  
وبقرار مجلس الكلية بتاريخ ----- تم اعتماد الهيكل التنظيمي وإنشاء وتشكيل وحدة توكيد الجودة وقد تم تحديد وتجهيز حجرة بالأثاث اللازم لوحدة توكيد الجودة بالدور الثاني بمبنى إدارة الكلية كمشاركة عينية من الكلية في المشروع والإعلان عنها للجميع كما تم تخصيص مكان ثابت لوحدة توكيد الجودة بقرار مجلس الكلية ----- بتاريخ ----- .

## رسالة وحدة توكيد الجودة بكلية التربية النوعية – جامعة بنها

( تتمثل في ضمان الجودة والتحسين المستمر والأداء الفعال لمفردات الكلية الأكاديمية والتعليمية والبحثية والإدارية والفنية والمجتمعية ومساعدتها في تحقيق التميز في خدماتها ، لتطوير وتحديث أقسامها العلمية الخمسة ووحداتها الإدارية وذلك من خلال الخطط والبرامج والمشروعات الهادفة والاعتماد على الكفاءات والموارد البشرية المتميزة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين ، للوصول إلى مستويات عالية من الجودة ،، تحقق للكلية ميزة تنافسية محلياً ودولياً ، بما يحقق ثقة المجتمع برسالة الكلية وغاياتها الأساسية )

## رؤية وحدة توكيد الجودة بكلية التربية النوعية – جامعة بنها

( تنشأ الكلية اكتمال مقومات نظام توكيد الجودة الداخلية بها، بحيث تكون قادرة على التطوير المستمر بما يؤهلها للحصول على الاعتماد المؤسسي لها والأكاديمي لبرامجها من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد والهيئات الإقليمية والعالمية ذات السمعة المتميزة )

## الأهداف الإستراتيجية

تهدف الوحدة إلى تقويم وتطوير العملية التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية والبيئية وذلك الحصول على الاعتماد المؤسسي للكلية والاعتماد الأكاديمي لبرامجها التعليمية وذلك من خلال الأهداف التالية :

- 1- تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (هيئة التدريس – العاملون – الطلاب – الخرجين ... ) .
- 2- تصميم وإعداد نماذج الاستمارات أو الأدوات اللازمة للتقويم بحيث تتضمن آليات ومعايير التقويم والخطوات الإجرائية اللازمة لتنفيذ نظام التقويم .
- 3- إنشاء قاعدة بيانات معلوماتية متكاملة للبرنامج الدراسي والمقررات الدراسية لدرجة البكالوريوس والدراسات العليا .
- 4- تحديد جوانب القوة والضعف في البرنامج الدراسي والإمكانيات التي تقدمها الكلية وتقديم المقترحات والوسائل المناسبة لمعالجة القصور ووضع خطط للعمل بتوقعيات ومسئوليات وتحديد الإمكانيات اللازمة لها و تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وغايتها الإستراتيجية من خلال الدراسات الخاصة بتقويم وتطوير الأداء وتوكيد جودة العملية التعليمية لضمان قدرة خريج الكلية على مواكبة متطلبات سوق العمل في ضوء المتغيرات والتحديات المعاصرة .
- 5- نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية تطبيق برامج التقويم من كافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية من خلال تنظيم حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية التي تعنى بتقويم وتطوير الأداء الجامعي وضمان الجودة .
- 6- إزكاء روح المشاركة المجتمعية ودعم نتائج الجودة والوصول الي اكتساب ثقة قطاعات المجتمع المدني المصري والدولي من خلال مخرجات العملية التعليمية الموكبة للمعايير القومية .
- 7- العمل على إيجاد قنوات اتصال مع الهيئات القومية والدولية التي تهتم بتقويم وتوكيد الجودة في التعليم الجامعي لتبادل الخبرات بما يطور من أداء العملية التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية بالكلية وتعظيم الاستفادة منها و دعم عمليات التحسين المستمر لضمان الجودة الشاملة وتهيئة الكلية للجاهزية لطلب الاعتماد .
- 8- التعاون مع المجتمع الأكاديمي والمهني في إرساء منظومة المعايير القياسية ووسائل القياس والتي تتوافق مع المعايير القياسية ووسائل القياس والتي

تتوافق مع المعايير التي تحددها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد .  
9- إعداد ومتابعة البرامج التدريبية التي تسهم في تطبيق آليات تؤكد الجودة الداخلية والنمو المهني لأعضاء هيئة التدريس وبصفة خاصة برامج التدريب علي استخدام مستحدثات تكنولوجيا التعليم وأجهزة العرض مع استكمال ملفات البرامج والمقررات الدراسية مع استخدام الإنترنت والتكنولوجيا المتطورة في العملية التعليمية .

## الاختصاصات

### تختص الوحدة بالآتي :

- أ- تنفيذ إستراتيجية توكيد الجودة بالكلية والتي يتم اعتمادها من الجهات المختصة .
- ب-وضع الآليات التي تؤصل توكيد وتعزيز وإدارة الجودة داخل الكلية علي النحو التالي :
- توصيف وتقرير متكامل للبرامج الدراسية والمقررات الدراسية لكل عام جامعي وعمل تقرير سنوي للكلية حسب معايير اللجنة القومية عن أداء الكلية في مجالات شئون التعليم والطلاب والدراسات العليا والبحوث وخدمة المجتمع وتنمية البيئة وأيضاً مجال الخدمات المهنية والفنية .
- تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية على استخدام النماذج المصممة لذلك وطريقة التعامل معها ووضع خطط العمل للقضاء علي السلبيات .
- تحديد المعايير الأكاديمية والعلامات المرجعية للبرنامج التعليمي للكلية و مراجعة مدى استعداد الكلية لطلب الاعتماد من جهة داخلية أو خارجية والإشراف على وضع الدراسة الذاتية الإستراتيجية التي تطلبها الجهات المانحة للاعتماد على المعايير الخاصة بها .
- متابعة تنفيذ خطط العمل التي تضعها الوحدة وإبلاغ عميد الكلية بما تم تنفيذه من خطط العمل والإشراف على توزيع وتحليل نتائج الاستبيانات التي تساعد على تقييم البرنامج الدراسي والمقررات بواسطة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الشرائح الأخرى .

- توعية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والموظفين بآليات توكيد الجودة وقياس مدى قناعتهم بجدواها و متابعة بحوث أعضاء هيئة التدريس وتحليل أداء الكلية في هذا المجال .
- تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة و رفع وزيادة التواصل بين الكلية و خريجها و تعظيم أداء الإدارات المختلفة من خلال تقارير التقييم لإدارة التحسين والتطوير المستمران وصولاً إلى مستوى الجودة المطلوب .
- ج- وضع نظام يكفل إعلام قطاعات المجتمع المدني بمستوى الكلية وقدرتها على تقديم الخدمة التعليمية وفقاً لرسالتها المعلنة كالآتي :

- إعداد تقارير التقييم السنوية ورفعها إلى أ.د/ عميد الكلية تمهيداً للعرض على الجهات المختصة .
- إعداد تقارير التقييم السنوية للكلية ونشرها وإعلانها على المجتمع ومتابعتها بصفة دورية .
- المشاركة الفعالة في المؤتمرات المختلفة والإقليمية والدولية التي تنظمها اللجنة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

**هيكل مجلس إدارة وحدة توكيد الجودة  
بكلية التربية النوعية – جامعة بنها**

**أ.د/ عميد الكلية  
رئيساً لمجلس إدارة الوحدة**

د/ مدير المشروع  
ومدير الوحدة  
نائباً للرئيس

الهيكل الإداري والمالي للوحدة

الأنشطة الرئيسية لوحدة توكيد الجودة  
ولجانها التنظيمية

1-اللجنة العليا : Head Committee

يرأس اللجنة العليا أ.د / عميد الكلية

الأعضاء

أ- السادة وكلاء الكلية و مدير الوحدة & 2 من رؤساء الأقسام العلمية بالتناوب & 2 من أعضاء هيئة التدريس من ذوى الخبرة فى مجال تطوير الأداء و ضمان الجودة .  
( يرأس عميد الكلية اللجنة التنفيذية أو د/ مدير الوحدة ينوب عنه أثناء غيابه )

ب- رؤساء اللجان الرئيسية واللجان الخاصة .

ج - طالب وطالبة من طلبة الكلية المتفوقين دراسياً والفاعلين فى الأنشطة الطلابية يتم اختيارهم سنوياً فى بداية العام الدراسي بواسطة اللجنة العليا وتؤخذ القرارات بالأغلبية مع عدم احتساب أصوات الطلبة .

د - عضو خارجي من مركز ضمان الجودة بالجامعة .

## الاختصاصات

- 1- رسم السياسات العامة للعمل وتكليف ومراجعة و إقرار واعتماد الخطط التي تحقق أهداف الكلية ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المحددة .
- 2- مناقشة مقترح تشكيل اللجان ( التنفيذية والرئيسية و الخاصة) وإقراره وفقاً للمعايير المحددة و مراجعة واعتماد التقارير الواردة منها .
- 3- اعتماد التقارير المبدئية والنهائية عن الدراسة الذاتية المؤسسية والتقارير السنوي للكلية وخطط العمل للتطوير تمهيداً للعرض على مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمهيداً للاعتماد والجودة واستكمال الكيان الأمثل للكلية في مجتمع الجامعة كواحدة من الكيانات الهامة .
- 4- إعداد خطة سنوية لاستكمال حاجة الكلية من الموارد البشرية (أعضاء هيئة التدريس – الهيئة المعاونة – إداريين والفنيين ، ..... ) وكذلك الموارد المادية (أجهزة – أدوات – اساس ، ..... ) .
- 5- عمل وإعداد الموازنات الخاصة بمشروعات التقييم المختلفة و وإدارة وتنسيق مشروعات التقييم المقدمة من قبل الكلية لقطاعات المجتمع المدني و إقرار تنظيم الحوافز للأنشطة المتميزة بالكلية و إنشاء حلقة اتصال فاعلة مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة .

6- التقدم بطلب إلى مجلس الكلية للتقدم رسمياً إلى جهات الاعتماد ( المحلية / الإقليمية / الدولية ) لطلب اعتماد الكلية و تلقى ملاحظات جهات الاعتماد عن نتائج التقييم ودراستها وتنفيذ ما جاء بها من توصيات .

## التوصيف الوظيفي لمدير الوحدة

- 1- دعوة اللجنة العليا بالكلية للاجتماع و اعداد جدول الأعمال .
- 2- متابعة تنفيذ السياسات العامة و القرارات التي تصدرها اللجنة العليا لتحقيق أهداف الكلية .
- 3- إبلاغ قرارات اللجنة العليا إلى مركز توكيد الجودة والاعتماد بالجامعة وإقتراح صرف المكافآت والحوافز للأنشطة المتميزة للعرض علي اللجنة العليا لإقرارها وإرسالها لمركز توكيد الجودة والاعتماد بالجامعة
- 4- تمثيل الوحدة أمام الغير .

## اجتماعات اللجنة العليا

تجتمع اللجنة بدعوة من مدير الوحدة مرة كل شهر أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء إذا كان هناك ما يدعو لذلك وتكون اجتماعاتها صحيحة بغالبية الأعضاء الذين لهم حق التصويت إذا تساوت الأصوات يرجح جانب أ.د/ عميد الكلية – وتسقط عضوية المجلس عن العضو الذي يتخلف عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول وتدون محاضر الجلسات ويوقع عليها أ.د/ عميد الكلية .

## اللجان المنبثقة عن اللجنة العليا

**ينبثق منها لجنة رئيسية واحدة ولجنتان خاصتان :**

• أولاً : اللجنة الرئيسية :

لجنة إعداد التقرير السنوي :

المنوطة بإعداد و تصميم البرنامج من حيث الهيكل والمحتوى ( توصيفاً وتقريراً ) بجميع ملاحقة ( توصيف المقررات وتقرير المقررات ) بجميع الأقسام العلمية والتنظيم وإدارة الجودة في المنظومة التعليمية و البحثية والأنشطة العلمية الأخرى وكذلك الخدمات المجتمعية .

## • ثانياً : اللجان الخاصة :

### (1) لجنة المعلومات والتوعية الإعلامية والتوثيق والتدريب :

المنوطة بإعداد الجانب الاعلامي والمعلوماتي والوثائقي واعداد متطلبات وبرامج التدريب.

### (2) لجنة الطباعة والنشر :

المنوطة بإعداد و تصميم بوسترات واعلانات وسبل النشر الاخري وكذلك الإشراف والمتابعة لجميع المطبوعات من حيث الهيكل والمحتوى والتنظيم وإدارة الجودة في المنظومة التعليمية في هذا الجانب .

## • اللجنة الرئيسية

## • لجنة التقرير السنوي

التشكيل :

تنبثق من اللجنة العليا وتتكون من رئيس اللجنة أ.د/ عميد الكلية + د/ مدير الوحدة + خمسة من أعضاء هيئة التدريس الناشطين يختارهم عميد الكلية ومدير الوحدة بما يضمن ضمان الجودة ويجوز الاستعانة باثنين من الهيئة المعاونة ممن يوثق في قدراتهم في التشكيل وينوب عن السيد أ.د/ عميد الكلية رئيس اللجنة مدير الوحدة في حالة غيابة .

### التوصيف الوظيفي لرئيس اللجنة :

- 1- وضع الإطار العام ( لفعاليات توصيف وتقرير البرامج وملاحق المقررات وتحديث ومراجعة تلك الفعاليات وادراجها خطة التحسين المستمر ) ومتابعة الخطة التنفيذية والبرنامج الزمني لعمل اللجنة و الإشراف ومتابعة التنفيذ .
- 2- تسهيل مهام أعضاء اللجنة في جمع البيانات والوثائق .
- 3- الإشراف على إعداد التقرير النهائي السنوي وخطة العمل للتطوير .
- 4- عرض التقرير السنوي وخطة العمل للتطوير على اللجنة العليا تمهيداً لعرضه على اللجنة القومية لتوكيد الجودة والاعتماد .

### • مهام لجنة التقرير السنوي:

منوطه بإعداد الرسالة والهيكل وأساليب الإدارة ومتطلبات أعضاء هيئة التدريس و منوطه أيضاً بإعداد والإشراف علي توصيف وتقرير برامج الكلية لدي كل الأقسام العلمية وملاحقها ( توصيف وتقرير المقررات و تصميم البرنامج من حيث الهيكل والمحتوى والتنظيم و إدارة الجودة في المنظومة التعليمية و البحثية والأنشطة العلمية الأخرى وكذلك الخدمات المجتمعية علي النحو التالي :

#### أ) الرسالة :

تستوفي الجزء الخاص من الدليل و الذي يشمل وجود نص رسالة الكلية ومراجعتها وتحديثها وكذلك الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة التعليمية .

#### ب) هيكل وأساليب الإدارة :

تستوفى الجزء الخاص من الدليل والذي يشمل الهيكل التنظيمي واختيار القيادات الأكاديمية وفاعلية السياسات والنظم والممارسات والاستجابة لأوليات التغيير والظروف الطارئه وكذلك مساهمة أنشطة التطوير في تحقيق الأهداف والخطط الإستراتيجية ومراجعة خطة التطوير .

### (ج) متطلبات أعضاء هيئة التدريس :

تستوفى الجزء الخاص من الدليل والذي يشمل مدى ملائمة أعداد وتخصصات أعضاء هيئة التدريس لتحقيق رسالة الكلية المتبعة وأهدافها الإستراتيجية من التعليم والبحوث وخدمة المجتمع وكذلك السياسات لتنمية أعضاء هيئة التدريس للوفاء باحتياجات رسالة وأهداف الكلية موضعاً مراجعة لما تم تنفيذه من سياسات لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس .

### (د) تصميم البرنامج :

تستوفى الجزء الخاص من الدليل والذي يشمل مدى مواءمة تلك المعايير من حيث الهيكل والمحتوى والتنظيم ومتابعة ومراجعة التطوير والتحديث وكذلك المعايير الأكاديمية بالمقارنة بالمعايير المرجعية وتقييم الطلاب ومدى التوافق وملائمة فرص العمل المتاحة كما تشمل جودة فرص التعليم ووسائل دعم الطلاب والخدمات المتاحة كما تشمل جودة فرص التعليم ووسائل دعم الطلاب والخدمات المتاحة لهم ومدى توافر إمكانيات التعليم والتي تتضمن المكتبة والمعامل وإمكانيات الحاسب الآلي (HW&SW) والتجهيزات ومدى ملائمة الأجهزة لاحتياجات الدروس العملية و وقاعات التدريس وملائمة الوسائل التعليمية المعنية

### (هـ) إدارة الجودة والتحسين :

تستوفى الجزء الخاص من الدليل و الذي يشمل رؤية وآليات الكلية للتطوير ومدى فاعلية نظام المراجعة الداخلية لتوكيد الجودة وكفاءة نظام المراجعة لاستمرارية لتطوير والذي يتضمن درجة الالتزام بخطة التطوير مدى مساهمة نظام تقويم وتطوير الأداء في تحقيق الأهداف .

### (و) البحوث والأنشطة العلمية الأخرى :

تستوفى الجزء الخاص من الدليل و الذي يشمل مدى توافر الخطط البحثية الفردية والمشاركة ومصادر ومستوى التمويل للبحوث من الجهات المختلفة وأي أنشطة بحثية أخرى ومراجعة تأثير الخطط السابقة على تحسين النشاط البحثي .  
**ك) المشاركة المجتمعية :**

تستوفى الجزء الخاص من المعايير و الذي يشمل مساهمة الكلية فى الأنشطة المجتمعية والبيئة(المحلية-الإقليمية) ورؤية المستفيدين فى جودة الخدمات المجتمعية ومراجعة تأثير الخطط السابقة على تحسين الخدمات المجتمعية.

### **اختصاصات لجنة التقرير السنوى:**

- 1- تنفيذ ومتابعة خطة العمل التي تم إعدادها من اللجنة العليا .
- 2- توزيع الاستثمارات والنماذج التي تم إعدادها بلجنة المعلومات وتوثيقها.
- 3- تجميع البيانات الخاصة بمعايير الدراسة الذاتية .
- 4- تبويب البيانات التي تم تجميعها .
- 5- تحليل البيانات التي تم تبويبها وإعداد قواعد البيانات بالتعاون مع لجنة المعلومات والوثائق .
- 6- إعداد الوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية بالتعاون مع لجنة المعلومات والوثائق
- 7- إعداد التقارير المبدئية عن كل ضابط اعتماد .
- 8- إعداد التقرير المبدئي الشامل عن الدراسة الذاتية المؤسسية للعرض على اللجنة العليا .
- 9- تحديد أوجه القصور في أداء الكلية وتحليل لاحتياجات واقتراح أولويات التطوير .
- 10- صياغة خطة العمل للتطوير بجميع متطلباتها وعرضها على اللجنة العليا

### **وظيفة رئيس لجنة التقرير السنوى :**

- 1- إعداد الخطة التنفيذية اللازمة لإتمام العمل بالدليل .
- 2- إعداد مؤشرات القياس عن كل ضابط اعتماد .
- 3- إعداد وسائل جمع البيانات والاستثمارات الاستقصائية للمؤشرات طبقاً للاحتياجات بالتعاون مع لجنة المعلومات والتوثيق .
- 4- مراجعة صياغة التقرير الخاص باللغة العربية واللغة الإنجليزية .

- 5- عرض خطة العمل المستقبلية موضحاً نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة للتغلب على الصعوبات ومواطن التهديد والمخاطر التي يتعين تلافيتها .
- 6- تقديم تقرير تقدم العمل ( يحدد زمنياً طبقاً للاحتياجات ) إلى مدير الوحدة ورئيس اللجان التنفيذية .
- 7- إعداد الوثائق الخاصة بضوابط الاعتماد بالتعاون مع لجنة المعلومات والوثائق .
- 8- تنفيذ جميع المهام التي توضع من قبل رئيس اللجان التنفيذية .

### متطلبات الوظيفة :

- عضو هيئة تدريس بالكلية
- شارك في الإلقاء في ندوات ومؤتمرات وورش العمل الخاصة بالدارسة الذاتية وتوكيد الجودة باللجنة القومية والجامعات و المؤسسات التعليمية .

### ● اللجنة الخاصة

1) لجنة المعلومات والتوعية الإعلامية والتوثيق والتدريب :  
Awareness , Training ,  
Information and Authentication Committee

المنوعة بإعداد الجانب الاعلامي والمعلوماتي والوثائقي واعداد متطلبات وبرامج التدريب علي النحو التالي :

### أ-التشكيل :

تتشكل اللجنة من ( أحد رؤساء الأقسام العلمية ، رئيساً ) + أربعة أعضاء هيئة التدريس ويجوز اشتراك الهيئة المعاونة ويعين أ.د/ عميد الكلية رئيس اللجنة .

### ب- متطلبات الوظيفة :

- 1- أحد رؤساء الأقسام العلمية و عضو هيئة تدريس بالكلية .
- 2- شارك بالحضور في ندوات ومؤتمرات وورش العمل الخاصة بالدارسة الذاتية وتوكيد الجودة بالمؤسسات التعليمية و إعداد الاستمارات الاستقصائية لضوابط الاعتماد في الدراسة الذاتية .
- 3- لديه مهارات متميزة في الاتصال والتفاوض والإقناع .
- 4- خبرة في إعداد البيانات الإحصائية ببرامج الحاسب الآلي .

### ج - الاختصاصات:

- 1- العمل على ترسيخ القيم والمفاهيم بنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية من خلال تنظيم الندوات وورش العمل وإعداد المطبوعات والمجلات الإعلامية ونشر المعلومات على الموقع الإلكتروني للكلية .
- 2- عقد المؤتمرات العلمية الخاصة بتقويم وتطوير الأداء وحثمية ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية وتشجيع أعضاء هيئة التدريس للمشاركة بها .
- 3- وضع برامج التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في مجالات تقويم البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية وتطوير المناهج وأساليب التدريس والامتحانات وإجراء الدراسة الذاتية المؤسسية ومشروعات البحوث التعليمية والإشراف على تنفيذها.
- 4- العمل على إعداد وتطوير البرامج التدريبية طبقاً للاحتياجات
- 5- إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم خطط التدريب الداخلي .

- 6- وضع برامج التدريب والتأهيل المستمر للعاملين في الأقسام الإدارية والأقسام التعليمية المساندة مثل المكتبات والإشراف على تنفيذها .
- 7- وضع آليات إعداد والتنفيذ للبرامج التدريبية وورش العمل والتي تتضمن :  
\*تحديد الاحتياجات التدريبية ومتابعة ترشيحات الأقسام .  
\*اختيار المدربين لعمل برنامج طبقاً للضوابط .  
\*متابعة الأعمال المطلوبة للتدريب (إصدار المطبوعات والنشرات اللازمة للدورات التدريبية وتصميم وإعداد الحقائق والملفات التدريبية العملية المتخصصة والشهادات ) .  
\*الإشراف على عمل قاعدة بيانات سنوية بالكلية .  
\*إعداد تقارير المتابعة ( حضور الأعداد المستهدفة – تحليل الاستبيانات لتحديد المعوقات واقتراح الحلول ومتابعة التنفيذ ) وإعداد تقرير العرض على مجلس الكلية .  
\*إعداد الاستثمارات الاستقصائية وجمع البيانات المطلوبة .  
\*إعداد نماذج جمع البيانات النصية والرقمية بالتنسيق مع لجنة التقرير السنوي.  
\*إجراء الإحصاءات وتحديد العينات المستخدمة في المعايير المختلفة طبقاً لأعداد الكلية .  
\*تحليل نتائج الاستثمارات الاستقصائية بالتعاون مع لجان معايير الدراسة الذاتية واستخراج قواعد البيانات .
- 8- التدريب على إدخال نظم الإدارة الإلكترونية في مجال العمل الإداري ومتابعة تنفيذها وتوسيع نطاق استخدامها في جميع الإدارات .
- 9- وضع خطة عمل لتدريب من 30% إلى 40% من أعضاء هيئة التدريس وتدريب من 15% إلى 20% من الهيئة المعاونة سنوياً لإكسابهم مهارات توصيف وتطوير البرامج والمقررات الدراسية وإجراء الدراسة الذاتية المؤسسية وإعداد التقارير السنوية للكلية .
- 10- تحديد البرنامج الزمني لخطة العمل في إطار التعاون مع لجان معايير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية .

## (2) لجنة الطباعة والنشر :

### Printing and Publishing Committee

المنوطة بإعداد و تصميم بوسترات واعلانات وسبل النشر الاخري وكذلك الإشراف والمتابعة لجميع المطبوعات من حيث الهيكل والمحتوى والتنظيم و إدارة الجودة في المنظومة التعليمية في هذا الجانب .

### أ- التشكيل :

تتشكل اللجنة من ( عضو هيئة تدريس متميزاً ومبدعاً ) وظيفياً وفنياً ومتميزاً في علاقاته بالآخر ) + أربعة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوى الخبرة في المجال ويجوز اشتراك الهيئة المعاونة ويعين أ.د/ عميد الكلية رئيس اللجنة .

### ب- متطلبات الوظيفة :

- 1- عضو هيئة تدريس متميزاً ومبدعاً وظيفياً وفنياً + أن يكون لديه مهارات لغوية في الكتابة باللغتين العربية والإنجليزية متضمنة القواعد اللغوية والصياغة.
- 2- لدية مهارات التعامل مع ضغوط الوقت والعمل .
- 3- لديه مهارات الاتصال لتسهيل مهام عمله مع أعضاء اللجان المختلفة .

### ج - الاختصاصات :

- 1- مراجعة صياغة اللجان الرئيسية لتصحيح الأخطاء اللغوية وتقليل الإسهاب والإطناب وتنسيق التعبير في أسلوب كتابة صياغة التقارير الشاملة وكذلك التقرير المبدئي والنهائي للتقرير السنوي للكلية .
- 2- إعداد ونشر منهجية لكتابة التقارير موضحة أسلوب الكتابة والصياغة والتصميم ( كيفية تصميم ورقة الكتابة من حيث الهوامش ، الفواصل .. وغيرها ) .
- 3- وضع جدول زمني لاستلام تقارير اللجان لمراجعة صياغتها وتسليمها إلى اللجان المختصة لمراجعتها مرة أخرى .

مدير الوحدة و مدير المشروع

د/ هاني شفيق رمزي

عميد الكلية  
ورئيس مجلس إدارة الوحدة

أ.د/ منير حسن