

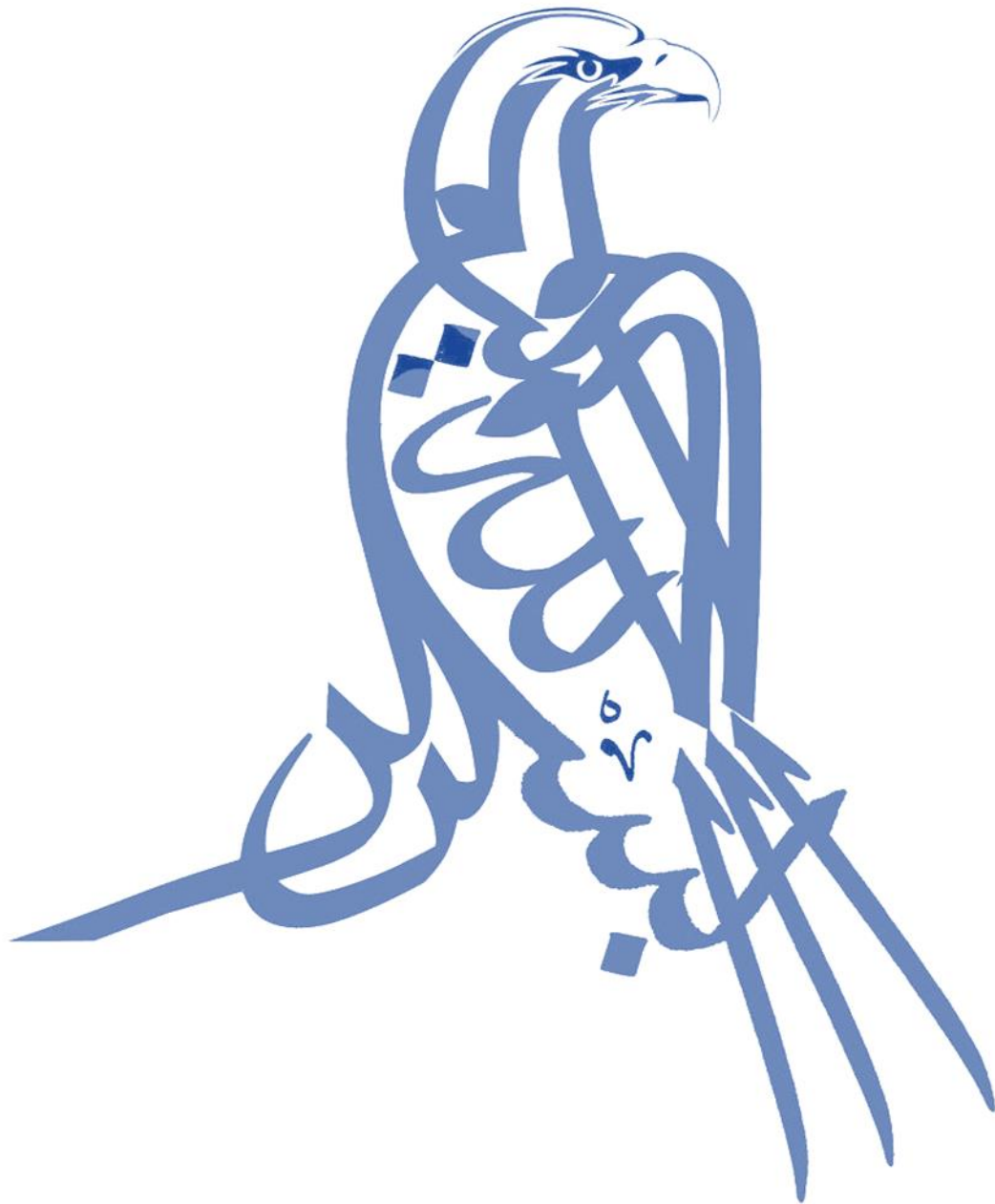


اللائحة التنفيذية لوحة ضمان الجودة

فى المعهد العالى للعلوم التجارية

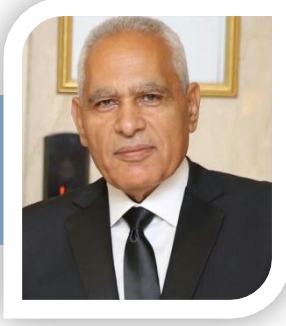
بالمحلة الكبرى

2024





م	الموضوع	الصفحة
1	كلمة عميد المعهد	2
2	مقدمة	3
	نبذة عن المعهد	4
	رؤية المعهد	4
3	رسالة المعهد	4
4	نشأة الوحدة	5
5	رؤية الوحدة	6
6	رسالة الوحدة	6
7	أهداف الوحدة	6
8	مهام وحدة ضمان الجودة	7
9	الجهات ذات العلاقة المباشرة مع الوحدة	8
10	الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة	9
11	تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة	10
12	تشكيل المجلس التنفيذي للوحدة	11
13	التوصيف الوظيفي لهيكل الوحدة	12
14	مهام اللجان التنفيذية	14
15	اختصاصات ومهام اللجان الداعمة لعمل المعايير	17
16	التنظيم الإداري والمالي للعمل بالوحدة	19
17	مفاهيم ومبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد	20



كلمة عميد المعهد

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد..

من أجل تحقيق رؤية المعهد العالي للعلوم التجارية بالمحلة الكبرى كان لابد من امتطاء قطار الجودة وتبني معاييرها ووضع الخطط التنفيذية السنوية لتجهيز ملفات الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية، للتقدم إلى اعتمادها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وتشكيل لجان استيفاء ملفات الإعتماد المؤسسى للمعهد.

وكذلك وضع آلية لتقييم الأداء للفئات المختلفة بالمعهد في ضوء المعايير التي وضعتها الهيئة ومتابعة توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وإعداد تقاريرها والتأكد من أنها تحقق رسالة المعهد، فتم استصدار ثلثة من القرارات لمساعدة ودعم الأقسام العلمية والإدارات المختلفة لهيئة المعهد وإعداده لمرحلة الاعتماد.

كما تم وضع آلية واضحة لتنفيذ خطة موثقة لنشر ثقافة الجودة بين الفئات المختلفة بالمعهد، للعمل المستمر على تطوير وحدة ضمان الجودة بالمعهد وإمدادها بكافة الإمكانيات التي تؤهلها لمتابعة الأداء والتطوير المستمر للوصول إلى الاعتماد والمحافظة عليه، من خلال خطة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وكذلك الإداريين من خلال برامج التنمية البشرية ومتابعة نتائج التدريب على تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في العملية التدريسية والبحوث والمشاريع البحثية.

أما على صعيد إعداد ملفات الدراسة الذاتية واستيفاء الشواهد والأدلة، فقد تم تسخير جميع امكانات المعهد لتجهيز كافة المرفقات اللازمة للمعايير. مع التواصل والتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بشأن متطلبات الاعتماد وإجراءاته.

عميد المعهد

أ.د/ محمد سالم مشعل



بقرنة:

منذ إنشاء وحدة ضمان الجودة بالمعهد أخذت على عاتقها إعداد خطط العمل اللازمة و اقتراح تشكيل اللجان واختيار الأعضاء، والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة ، والتنسيق بين إدارة المعهد والأقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.

فضلاً عن تحديد مهام أعضاء معاوني الوحدة واللجان التابعة والاجتماع دوريا بفرق العمل والمنسقين في اللجان، ومراجعة تقارير الأداء بصفة دورية والإشراف على لجان العمل التنفيذية ومتابعة إنجاز الأعمال والمهام والتأكد من مطابقتها للخطة التنفيذية للوحدة والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والأقسام العلمية والوحدات الإدارية بالمعهد.

وتعمل وحدة ضمان الجودة بالمعهد على تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقا لمهام لجان عمل المعايير واللجان الداعمة وعرض المشكلات التي تعوق عمل الوحدة، ووضع الحلول المناسبة لها وعرض ومناقشة موضوعات الجودة أمام المجالس واللجان المتخصصة بالمعهد (مجلس إدارة المعهد، اللجان المساعدة لعمل مجلس إدارة المعهد، مجالس الأقسام العلمية)

وتختص الوحدة بتمثيل المعهد في اجتماعات وحدات الجودة بوزارة التعليم العالي وفي اجتماعات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، والمشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.

مدير وحدة الجودة

د.أمل عبدالهادي

نبذة عن المعهد

أسس المعهد العالي للعلوم التجارية بالمحلة الكبرى وفق القرار الوزاري 1854 ثم صدر قرارا باستبدال نص المادة 1 بالقرار الوزاري رقم 1854 لسنة 2009 بإنشاء المعهد العالي لإدارة المنشآت الصناعية وتكنولوجيا الإنتاج بالمحلة الكبرى، ويتبع الجمعية المصرية للثقافة والعلوم والبيئة بنص "أن ينشأ المعهد العالي للعلوم التجارية بالمحلة الكبرى ويتبع الجمعية المصرية للثقافة والعلوم والبيئة"، واستند القرار لكل القوانين والقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن، مؤكداً أن هذا القرار يلغى ما يخالفه.

ثم تم نقل التبعية القانونية للمعهد من الجمعية المصرية للثقافة والإعلام والبيئة لمؤسسة الدلتا الحديثة. ونشرت جريدة الوقائع المصرية في عددها رقم 177، الصادر في 10 أغسطس 2020، قرار وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم 1966 لسنة 2020، بنقل تبعية المعهد العالي للعلوم التجارية بالمحلة الكبرى من الجمعية المصرية للثقافة والإعلام والبيئة إلى مؤسسة الدلتا الحديثة. وعليه يستكمل المعهد مسيرته تحت هذا المسمى





رؤية المعهد

المعهد العالي للعلوم التجارية بالمحلة الكبرى كيان متميز في العلوم التجارية يسهم في بناء اقتصاد مجتمعي مبدع"

رسالة المعهد

إعداد خريج متميز علميا يسهم بفاعلية في سد احتياجات سوق العمل في مجال المحاسبة والتسويق ونظم معلومات الأعمال وتطوير المعرفة المتخصصة من خلال انتاج بحوث علمية متميزة وفقا لأحدث الاتجاهات العلمية والاسهام في تطوير الشراكات المرتبطة بالعلوم التجارية ومواكبة التطورات المعاصرة محليا وإقليميا.

نشأة الوحدة

تأسست وحدة ضمان الجودة بالمعهد بقرار مجلس ادارة المعهد العالي للعلوم التجارية رقم () بتاريخ بهدف نشر ثقافة الجودة بمجتمع المعهد وتسهيل حصول المعهد للاعتماد وتعتبر الوحدة تابعة لعميد المعهد إدارياً، وتختص بإنشاء نظام التقييم وضمان الجودة في مكونات النظام التعليمي والبحثي والخدمي. ولها مدير تنفيذي ونائب للمدير للتنفيذى للوحدة وأمين مختص بجميع أعمال السكرتارية وحفظ الملفات وأرشفتها.



رؤية الوحدة

تحقيق مركز متميز للمعهد في مجال تطبيق نظم جودة الأداء المؤسسي والبرامجي بما يضمن الوصول للريادة على المستويين المحلي والإقليمي

رسالة الوحدة

تمكين المعهد من تحقيق رؤيته ورسالته وأهدافه من خلال إنشاء نظام لضمان الجودة والتطوير المستمر بما يحقق ثقة المجتمع في مخرجاتها.

أهداف الوحدة

تهدف وحدة ضمان الجودة بالمعهد لتحقيق ما يلي:

- 1- اقتراح السياسة العامة لتقويم الأداء المؤسسي، وضمان الجودة لكافة أنشطة المعهد بما يحقق الرؤية والرسالة والغايات الاستراتيجية .
- 2- نشر ثقافة الجودة بين منسوبي المعهد من أعضاء هيئة التدريس وهيئة معاونه وطلاب وجهاز إداري وكافة العاملين.
- 3- تبنى التقييم الذاتي المستند إلى أدوات مناسبة في ضوء معايير الاعتماد كمدخل للمراجعة الداخلية والخارجية.
- 4- إعداد الكوادر المؤهلة والفاعلة في مجال تقويم الأداء المؤسسي وضمان جودة التعليم.
- 5- إنشاء قواعد بيانات متكاملة وملفات للاعتماد وفق المعايير المعمول بها في الاعتماد المؤسسي من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 6- وضع خطط التحسين والتطوير في المجالات المختلفة في ضوء تشخيص معوقات وصعوبات تطوير الأداء.

سام وحدة ضمان الجودة:

- ❖ وضع الخطة الاستراتيجية للمعهد وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ❖ وضع الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة وتوثيقه من مجلس إدارة المعهد.
- ❖ وضع الخطط التنفيذية السنوية لتجهيز ملفات الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية، للتقدم إلى اعتمادها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ❖ تشكيل لجان استيفاء ملفات الاعتماد المؤسسي للمعهد.
- ❖ وضع آلية لتقييم الأداء للفئات المختلفة بالمعهد في ضوء المعايير التي وضعتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ❖ متابعة توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وإعداد تقاريرها والتأكد من أنها تحقق رسالة المعهد.
- ❖ مساعدة ودعم الأقسام العلمية والإدارات المختلفة لتهيئة المعهد وإعداده لمرحلة الاعتماد.
- ❖ تنفيذ خطة موثقة لنشر ثقافة الجودة وتحقيقها بين الفئات المختلفة (أعضاء هيئة التدريس- الإداريين- الطلاب- مختلف المستفيدين من المجتمع الخارجي).
- ❖ العمل المستمر على تطوير وحدة ضمان الجودة بالمعهد وإمدادها بكافة الإمكانيات التي تؤهلها لمتابعة الأداء والتطوير المستمر للوصول إلى الاعتماد والمحافظة عليه.
- ❖ وضع خطة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وكذلك الإداريين من خلال برامج التنمية البشرية ومتابعة نتائج التدريب على تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في العملية التدريسية والبحوث والمشاريع البحثية.
- ❖ إعداد ملفات الدراسة الذاتية واستيفاء الشواهد والأدلة وكافة المرفقات اللازمة للمعايير.
- ❖ التواصل والتنسيق مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بشأن متطلبات الاعتماد وإجراءاته.

الجهات ذات العلاقة المباشرة مع الوحدة:

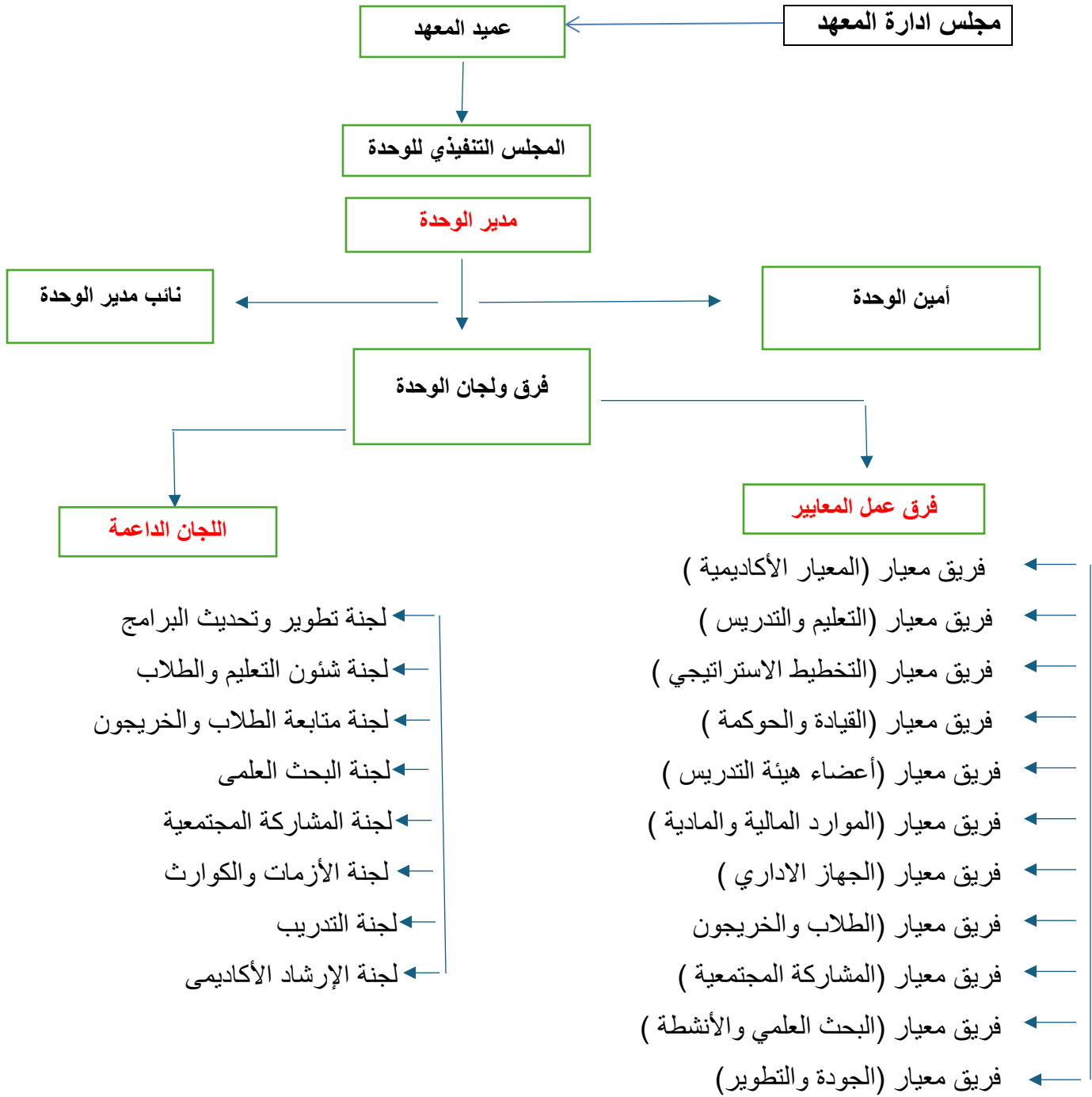
- تتعدد الجهات التي تتعامل معها الوحدة وتستفيد منها داخل المعهد وخارجه، وهي على النحو التالي:
1. من داخل المعهد: (مجلس ادارة المعهد، الأقسام العلمية، الوحدات الداعمة، والوحدات الإدارية والمالية، أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم، الطلاب، أعضاء الجهاز الإداري والعاملين ، طلاب المعهد).
 2. من خارج المعهد: (ادارة الاعتماد للتعليم العالى بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وزارة التعليم العالى، المعاهد العليا الحكومية والخاصة، مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم التجارى.. وغيرها من الجهات الأخرى).

الهيكل التنظيمى والادارى لوحدة ضمان الجودة

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة مما يلي:

- (1) مجلس إدارة الوحدة، ويتكون من:
 - الإدارة عليا
 - هيئة استشارية
 - أطراف مجتمعية.
 - ممثلون للأقسام العلمية.
 - ممثلون للوحدات بالمعهد.
 - مسئول مالي وإداري
 - ممثل عن الطلاب.
- (2) المجلس التنفيذي.
 - المدير التنفيذي للوحدة
 - اللجان التنفيذية .
 - لجان تنفيذ معايير الجودة. ويوضح الشكل التالي الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

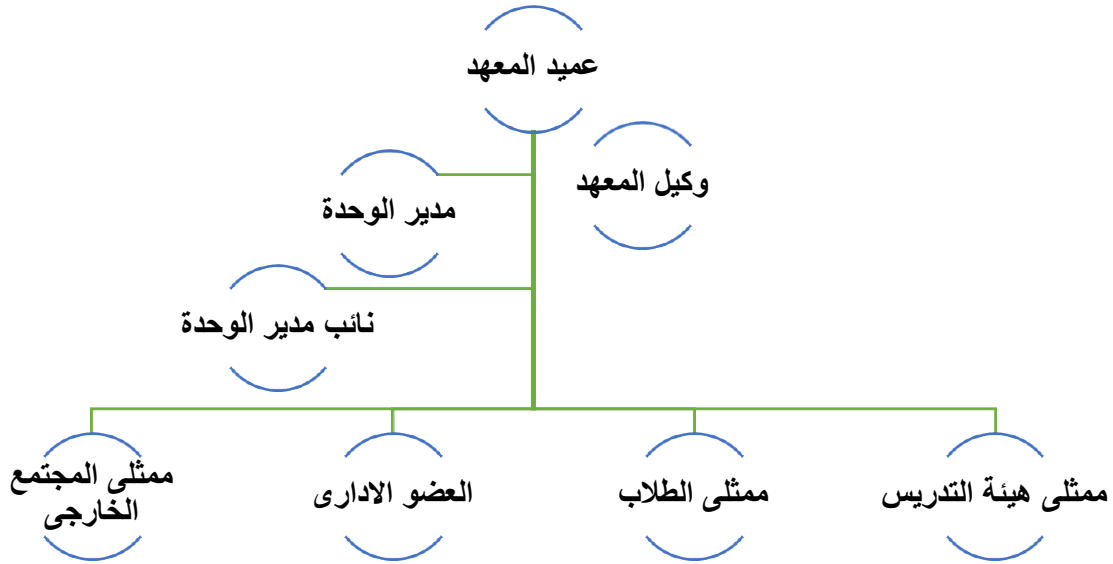
الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة

صدر قرار مجلس إدارة المعهد بشأن تشكيل مجلس إدارة لوحدة ضمان الجودة بالمعهد، وتم التصديق عليه من مجلس إدارة المعهد، وتم تشكيل المجلس من عميد المعهد ووكيل المعهد و مدير الوحدة ونائب لمدير الوحدة، وعدد 2 من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة وأحد الإداريين، وممثلين للطلاب، وممثلين للمجتمع الخارجي.

والشكل التالي يوضح مجلس إدارة لوحدة ضمان الجودة

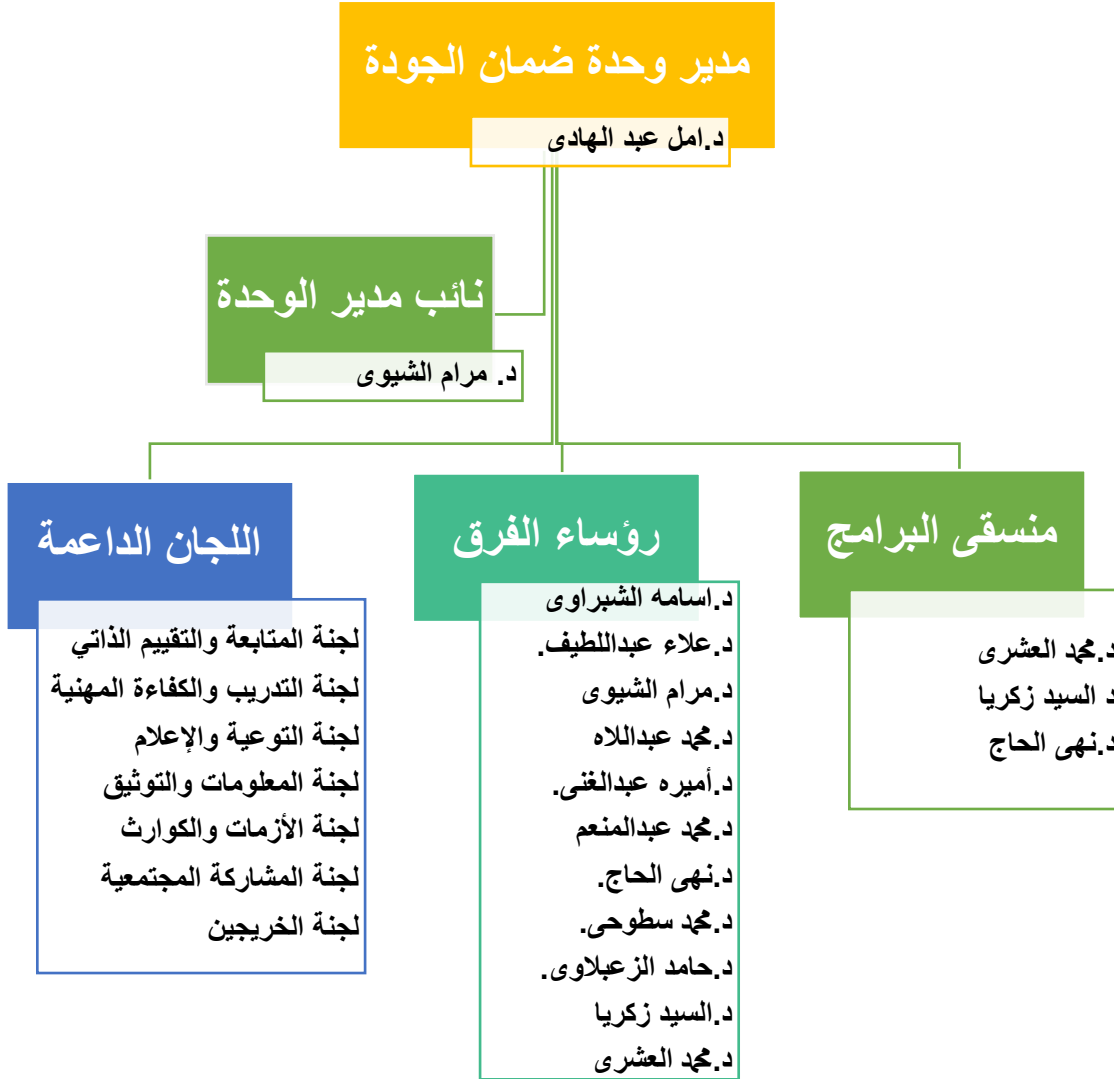




تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

صدر قرار عميد المعهد بشأن تشكيل أعضاء مجلس تنفيذى للوحدة وتم التصديق عليه من مجلس إدارة المعهد، وتم تشكيل المجلس التنفيذي من مدير الوحدة ونائب مدير الوحدة، ومنسقى البرامج ورؤساء فرق المعايير و مسؤولى اللجان الداعمة.

والشكل التالي يوضح المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة





التوصيف الوظيفي لأعضاء الوحدة

أ) اختصاصات ومهام مجلس إدارة الوحدة:

- 1) مجلس إدارة الوحدة هو السلطة القائمة على كافة شئون الوحدة وتصريف أمورها الفنية والإدارية ووضع السياسة العامة التي تحقق أهداف الوحدة.
- 2) تحقيق أنشطة الوحدة من خلال آليات التنفيذ المناسبة.
- 3) دراسة التقارير الدورية التي تقدم من مدير الوحدة عن سير العمل بالوحدة والمركز المالي.
- 4) وضع النظم اللازمة لحسن الأداء والقواعد المنظمة لتحقيق أهداف الوحدة والتي تكفل حسن التعامل مع الجهات الأخرى.
- 5) تفويض رئيس مجلس إدارة الوحدة في بعض اختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الاستعجال على أن تعرض للتصديق عليها في أقرب جلسة.
- 6) إقرار الخطط التي تحقق أهداف الوحدة بما يتفق مع أهداف ضمان الجودة.
- 7) دراسة خطط التحسين التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة والمنبثقة من الخطة الاستراتيجية للمعهد تمهيداً للموافقة عليها واعتمادها من مجلس إدارة المعهد وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
- 8) متابعة قرارات المجلس التنفيذي للوحدة.
- 9) مناقشة التقرير السنوي والدراسة الذاتية للمعهد ورفعها إلى مجلس إدارة المعهد لاعتماده.

ب) اختصاصات ومهام المجلس التنفيذي للوحدة:

- 1) وضع خطة العمل السنوية ومتابعة تنفيذها بعد أخذ موافقة مجلس إدارة الوحدة على الخطة.
- 2) الدعوة لاجتماعات الوحدة وتحديد جدول الأعمال.
- 3) تنفيذ القرارات التي يتخذها مجلس إدارة الوحدة.
- 4) مناقشة تقارير اللجان التنفيذية.
- 5) عرض تقارير اللجان المختلفة على مجلس إدارة الوحدة.



ج) اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

- 1) إعداد خطط العمل اللازمة و اقتراح تشكيل اللجان واختيار الأعضاء، والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
- 2) التنسيق بين إدارة المعهد والأقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
- 3) تحديد مهام أعضاء معاوني الوحدة واللجان التابعة.
- 4) الاجتماع دورياً بفرق العمل والمنسقين في اللجان، ومراجعة تقارير الأداء بصفة دورية.
- 5) الإشراف على لجان العمل التنفيذية ومتابعة إنجاز الأعمال والمهام والتأكد من مطابقتها للخطة التنفيذية للوحدة.
- 6) التنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والأقسام العلمية والوحدات الإدارية بالمعهد.
- 7) تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً لمهام لجان عمل المعايير واللجان الداعمة وعرض المشكلات التي تعوق عمل الوحدة، ووضع الحلول المناسبة لها.
- 8) عرض ومناقشة موضوعات الجودة أمام المجالس واللجان المتخصصة بالمعهد (مجلس إدارة المعهد، اللجان المساعدة لعمل مجلس إدارة المعهد، مجالس الأقسام العلمية)
- 9) تمثيل المعهد في اجتماعات وحدات الجودة بوزارة التعليم العالي وفي اجتماعات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 10) المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.

د) اختصاصات ومهام نائب مدير الوحدة:

- 1) ينوب عن مدير الوحدة في كافة الاختصاصات حسب الحاجة .
- 2) الإشراف على عقد الندوات وورش العمل في مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- 3) الإشراف على الإدارات والوحدات واللجان بالمعهد" .
- 4) الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي وتسجيلها.
- 5) تجهيز محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي للاعتماد من مجلس إدارة المعهد.



- 6) المعاونة في وضع خطط العمل اللازمة والإشراف على العمل بالوحدة.
- 7) المشاركة في التنسيق بين إدارة المعهد والأقسام العلمية والإدارية وبين الوحدة.

هـ) اختصاصات أعضاء الوحدة :

- 1) تنفيذ أنشطة الوحدة
- 2) حضور الاجتماعات وورش العمل.
- 3) الإشراف على تنفيذ مشروعات الجودة بالمعهد والأنشطة الطلابية
- 4) إعداد الاستبيانات وتحليل نتائجها ثم رفع التقارير لمدير الوحدة.
- 5) استيفاء ملفات الاعتماد.

و) اختصاصات المسئول المالي للوحدة:

- يعين مسئول مالي للوحدة ويختص بالآتي:
- 1) إعداد الدفاتر والسجلات لعمل الرقابة الداخلية على أوجه الصرف وأصول الوحدة.
 - 2) التأكد من سلامة وصحة إجراءات الصرف.
 - 3) حفظ المستندات المؤيدة لعمليات الصرف والتحصيل .
 - 4) إعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية وإعداد التقارير الدورية عن الوضع المالي للوحدة كل ثلاثة أشهر، وعرضها على مدير الوحدة.

ز) اختصاصات أمين الوحدة:

- 1) القيام بكل أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة
- 2) تنفيذ الأعمال الكتابية والإدارية التي يحددها مدير الوحدة
- 3) القيام بإخطار أعضاء اللجان المختلفة بمواعيد الاجتماعات .
- 4) متابعة الأعمال الإدارية الخاصة بكل لجنة
- 5) إعداد الملفات الخاصة بالأنشطة المختلفة للجان وتوثيقها وحفظها
- 6) التحضير والدعوة للاجتماعات وورش العمل.
- 7) تنفيذ ما يوكل اليه من أعمال أخرى من قبل مجلس ادارة الوحدة

ح) اختصاصات منسق ضمان الجودة بالأقسام:



- يرشح رئيس القسم منسق أو أكثر من السادة أعضاء هيئة التدريس حسب حاجة العمل بالقسم وذلك بموافقة أعضاء مجلس القسم والتوثيق بمحضر القسم، ويشترط فيه أن يكون لديه القدرة على التواصل مع أعضاء القسم والوحدة ولديه القدرة على إنجاز المهام ويختص بما يلي:
- (1) التنسيق بين قسمه ووحدة الجودة بالمعهد.
 - (2) المشاركة في الأنشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة.
 - (3) مراجعة ومتابعة توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالقسم.
 - (4) المشاركة في إعداد ومراجعة التقرير السنوي للبرامج والمقررات الدراسية بالقسم.
 - (5) متابعة نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقاً لخطة العمل التي تقرها وحدة ضمان الجودة.
 - (6) متابعة ومراجعة خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبية بالقسم التابع له.
 - (7) المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال الجودة.

مهام اللجان التنفيذية للمعايير

(1) معيار القيادة والحوكمة:

وتختص لجنة معيار قيادة وتنظيم البرنامج بإعداد بيان ورصد منسق البرنامج، والمجالس واللجان الرسمية للبرنامج، وتقييم أداء القيادة الأكاديمية، ورصد الهيكل التنظيمي، والجهاز الإداري، والإدارات الداعمة للبرنامج إن وجدت، وقواعد البيانات، وحفظ المعلومات، وتنظيم واستيفاء الشواهد والأدلة لممارسات الملف.

(2) معيار الموارد المالية والتسهيلات المادية

وتختص لجنة معيار الموارد المادية والمالية بإعداد بيان مصادر وحجم تمويل البرنامج وبنود الإنفاق، وقاعات التدريس، والمعامل والتسهيلات الفنية الداعمة، والمناخ الصحي ووسائل الأمن والسلامة، والمكتبة، وتحديد البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات، وتنظيم واستيفاء الشواهد والأدلة لممارسات الملف.

(3) معيار المعايير الأكاديمية للبرامج:

وتختص اللجنة باتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد مواصفات الخريج ومراجعة وتحديث مواصفات الخريج، وتحديد المعايير المعتمدة (في حالة تبني المعايير القومية)، ومعايير أخرى معتمدة (في حالة عدم تبني المعايير القومية)، وتنظيم واستيفاء الشواهد والأدلة لممارسات الملف.



4) معيار الطلاب والخريجين:

وتختص لجنة معيار الطلاب باتخاذ الإجراءات اللازمة لبيان قواعد القبول والتحويلات، ونظام الريادة الطلابية، وتقويم نظام الريادة الطلابية، وإعداد الإحصائيات اللازمة للطلاب الملتحقين بالبرنامج المصريين والوافدين ونسبهم خلال السنوات الثلاثة الماضية، وإعداد إحصائيات الطلاب المتميزون، و الطلاب المتعثرون، و طلاب ذوى الاحتياجات الخاصة، وتحديد أساليب قياس رضا الطلاب، ونتائج قياس رضا الطلاب.

5) معيار أعضاء هيئة التدريس:

وتختص اللجنة باتخاذ الإجراءات اللازمة لحصر أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم وبيانات المؤهلات والتخصصات وتوزيعهم على الأقسام وإعداد الإحصائيات الخاصة بأعباء العمل ووضع خطة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم، وإعداد قاعدة بيانات بالسيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم وبأعداد البرامج والدورات التدريبية التي تم تنفيذها، وتحديد آليات تقييم أعضاء هيئة التدريس ونماذج من أدوات التقييم، ورضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم، بالإضافة إلى استيفاء عمل الشواهد والأدلة للمعيار.

6) معيار التعليم والتدريس:

وتختص لجنة معيار التعليم والتعلم باتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد توافر سياسات التعليم والتعلم، ومراجعة سياسات التعليم والتعلم، و سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم، وتحديد الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي، والتدريب وتنمية المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج، بالإضافة إلى استيفاء عمل الشواهد والأدلة للمعيار.



اختصاصات ومهام اللجان الداعمة لعمل المعايير:

يتضمن الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة (8) لجان داعمة لعمل ملفات معايير الاعتماد المؤسسي تكون مسؤوليتها دعم عمل معايير الاعتماد وفيما يلي اختصاصاتها:

(1) لجنة المتابعة والتطوير والتقييم الذاتي:

تكون مسؤولة عن تنفيذ خطط المتابعة وإعداد التقارير اللازمة والتنسيق مع لجان المعايير لإعداد الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للمعهد طبقاً للمعايير المعلنة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وتوثيق العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة وقطاع شؤون التعليم الأزهري بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

(2) لجنة التدريب ورفع الكفاءة المهنية:

تختص اللجنة بإعداد خطط التدريب اللازمة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وأعضاء الجهاز الإداري وللفنيين بما يساهم في تحقيق خطة المعهد الاستراتيجية والوصول إلى تحقيق الجودة الشاملة.

(3) لجنة التوعية والإعلام:

وتكون مسؤولة عن نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين والطلاب بالمعهد بتنفيذ خطة سنوية تتضمن الأنشطة المختلفة التي تحقق ذلك، كما تكون اللجنة مسؤولة عن الإعلان عن مختلف مناشط وحدة ضمان الجودة عبر موقع المعهد الإلكتروني ومختلف الوسائل الأخرى.

(4) لجنة المعلومات والتوثيق:

تحدد مسؤولية اللجنة في جمع المعلومات من مصادرها المختلفة وتوثيقها، ومساعدة لجان المعايير الأخرى في إعداد الأدلة التعريفية المختلفة.

(5) لجنة الأزمات والكوارث:

وتكون مسؤولة عن التعاون مع لجنة الموارد المادية والمالية في وضع الخطط اللازمة للصيانة والأمان ونشر الوعي بأساليب التعامل مع الأزمات والكوارث.

(6) لجنة المشاركة المجتمعية:

وتختص هذه اللجنة بالتعاون مع لجنة معيار المشاركة المجتمعية في إعداد وتنفيذ خطة للمشاركة المجتمعية وجمع البيانات وإعداد قاعدة بيانات للخدمات والأنشطة والاستشارات العلمية التي تقدمها المعهد في إطار المشاركة المجتمعية، وتقييم مدى ملاءمتها وكفاءتها، واستطلاع آراء المستفيدين منها.



(7) لجنة رعاية الطلاب

تحتص اللجنة بالتعاون مع لجنة معيار الطلاب والخريجين لإعداد خطط المعهد في دعم ورعاية الطلاب والطلاب الوافدين والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة تعليميا وثقافيا ورياضيا واجتماعيا وفنيا، واستطلاع آراء الطلاب في الخدمات ووجوه الرعاية المقدمة لهم، وتلقي مقترحاتهم.

(8) لجنة الخريجين:

تختص لجنة الخريجين بإعداد قواعد بيانات كاملة للخريجين، وللخدمات والجهود التي تقدم لهم وفق خطة تشارك في إعدادها اللجنة مع لجنتي معيار الطلاب والخريجين ومعيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة، وتشارك في تنفيذها ومتابعتها.

التنظيم الإداري والمالي للعمل بالوحدة

(أ) آليات تنظيم العمل بالوحدة:

- 1) يعقد مجلس إدارة الوحدة اجتماعا دوريا كل شهر، ويدعو للاجتماع عميد المعهد بصفته رئيس مجلس إدارة الوحدة، ولعميد المعهد الدعوة إلى اجتماع طارئ إذا ما دعت الضرورة.
- 2) يتولى أمانة المجلس مدير الوحدة وهو مسئول عن إعداد جدول أعمال ومحضر الاجتماع.
- 3) تعرض قرارات مجلس إدارة الوحدة على مجلس إدارة المعهد لمناقشتها والتصديق عليها.
- 4) يعقد اجتماع المجلس التنفيذي للوحدة مرة كل أسبوعين، ويعقد أسبوعيا عند الضرورة. يدعو مدير الوحدة لاجتماعات المجلس التنفيذي ويحدد بالتنسيق مع نائب مدير الوحدة جدول الأعمال.
- 5) في حالة غياب منسقي اللجان عن حضور اجتماعات المجلس التنفيذي لمرة متتاليتين دون عذر، يعد ذلك تحليا منه عن مهامه، ويرفع الأمر لمجلس الإدارة للنظر في أمره.
- 6) يقدم منسق كل لجنة تقرير شهري عن أعمال اللجنة وتكلف لجنة المتابعة بإعداد تقرير جماعي لتقدمه في اجتماع مجلس إدارة الوحدة.
- 7) يتولى منسق كل لجنة التواصل مع أعضاء اللجنة وتوزيع المهام والمسئوليات ويبلغ مدير الوحدة حال عدم تعاون أي عضو في المهام المكلف بها.



ب) آليات مراقبة جودة عمل الوحدة:

- 1) لمجلس إدارة الوحدة التقدم إلى مركز ضمان الجودة والتدريب بالجامعة لطلب زيارة استطلاعية للمراجعة الخارجية (زيارة محاكاة) عند: لانتهاء من استيفاء ملفات الاعتماد بالمعهد، والرغبة في التقدم للاعتماد المؤسسي.
- 2) لمجلس إدارة الوحدة التقدم بطلب إلى رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس إدارة المعهد لاتخاذ الإجراءات الرسمية للتقدم للاعتماد المؤسسي من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ج) الحوافز التشجيعية لفرق العمل بالوحدة:

- 1) يوضع لكل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي في أعباء العمل التدريسية والبحثية عدد من (4-6) ساعات أسبوعياً ضمن النصاب.
- 2) تكون الأولوية لأعضاء المجلس التنفيذي في أعمال التدريس والامتحانات والانتدابات الخارجية بما لا يؤثر على انجازهم للعمل.
- 3) تكون الأولوية لأعضاء المجلس التنفيذي المشاركة في الدورات التدريبية التي يعقدها المعهد في مجال ضمان الجودة.
- 4) تعطى شهادات معتمدة من المعهد لأعضاء المجلس التنفيذي في لجان المعايير واللجان الداعمة لعمل المعايير عن مشاركتهم في أعمال الجودة، وتحسب ضمن أنشطتهم المقدمة عند الترقية.
- 5) يقدم المعهد لأعضاء المجلس التنفيذي ممن التزموا بأداء مهامهم في أعمال الجودة مكافآت مالية بناء على ترشيح من مستشار الجودة ومدير الوحدة وموافقة مجلس إدارة المعهد.



مفاهيم ومبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد

للجودة خريطة مفاهيم لا بد أن تسود بين أعضاء مجتمع المعهد ومنها:

الجودة في التعليم: Quality in Education

هي عملية التركيز على أساليب التعلّم والتعليم الفعّالة التي تدعم باستمرار قدرات المتعلّمين ومواهبهم المتنوّعة لاكتساب المعرفة اللازمة والمهارات العمليّة والسلوك التطبيقي الناتج عن منظومة فكريّة متطوّرة وملائمة مع احتياجات العصر وتحدياته ودعم احتياجات الطلاب؛ بحيث تخرج أجيالاً متعلّمة قادرة على اتخاذ القرار ومساعدة أنفسهم وغيرهم على حلّ المشاكل وإيجاد الحلول المبتكرة للقضايا الشائكة، مع توفير بيئة آمنة للتعليم والإبداع والصحة والتفاعل الإيجابي بين الشرائح التعليميّة المختلفة والمجتمع المحيط.

مبادئ الجودة في التعليم العالي:

هناك مجموعة من المبادئ الواجب توافرها لتحقيق الجودة في التعليم العالي، ومنها:

- التركيز على معرفة احتياجات المجتمع والسوق المحلي، بحيث يتم تخريج جيل يوافق هذه الاحتياجات والمتطلبات المختلفة.
- العمل على تقريب الفجوة الحاصلة بين النظام التعليمي وبين احتياجات المجتمع.
- التحسين والتطوير المستمر واتّباع الأنظمة الجديدة، والتخلّص من الأنظمة التقليدية القديمة التي عفا عليها الزمن.
- التركيز على العمل الجماعي لتحقيق الجودة، فهذه العمليّة لا تقتصر على مؤسسة أو جهة ما بحدّ ذاتها.
- تطوير مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس وإعطائهم دورات وتدريبات لتعزيز قدرتهم على إيصال العلم بأفضل شكلٍ ممكن.
- التركيز على العمل والتنفيذ واتّخاذ القرارات بناءً على الحقائق والدراسات.

ثقافة الجودة: Culture of Quality

تُعرف ثقافة الجودة على أنها مجموعة القيم ذات الصلة بالجودة التي يتم تعلمها بشكل مشترك من أجل تطوير قدرة المؤسسة على مجابهة الظروف الخارجية التي تحيط بها، وعلى إدارة شؤونها الداخلية.



ضمان الجودة: Quality Assurance :

هي استيفاء المؤسسة التعليمية جميع عناصر المنظومة التعليمية (طالب- عضو هيئة تدريس- منهج- قيادة-...) لمعايير الجودة والاعتماد التي تضعها الهيئة استرشادًا بالمعايير العالمية.

الاعتماد Accreditation

"الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية، إذا تمكنت من معايير جودة عناصر المنظومة التعليمية بالمستوى المحدد من قبل الهيئة".

المبادئ والأسس التي يقوم عليها الاعتماد:

يقوم الاعتماد على مجموعة من المبادئ والأسس من أهمها:

- الصدق والإيجابية.
- الشفافية.
- العدالة.
- دعم عمليتي التعليم والتعلم.
- المنهجية العلمية.
- التقويم الذاتي.
- دعم ثقة المعنيين بالمؤسسة التعليمية.

الجودة الشاملة Total Quality :

هي جملة الخصائص، والمعايير التي ينبغي أن تتوفر في جميع عناصر العملية التعليمية، سواء كان منها ما يتعلق بالمدخلات أو العمليات أو المخرجات، التي تلبي احتياجات المجتمع ومتطلباته، ورغبات المتعلمين وحاجاتهم. ويتحقق هذا من خلال الاستخدام الفعال لجميع العناصر البشرية والمادية بالمؤسسة التعليمية.



إدارة الجودة الشاملة Total Quality Management

هي أسلوب في الممارسة الإدارية، يتطلب تحولا كبيرا في طريقة إدارة مدخلات المؤسسة للعملية التعليمية؛ بهدف الوصول إلى التحسن المستمر للمخرجات والخدمات التي تقدمها بما يضمن رضا المستفيدين من العملية التعليمية.

المعايير Standards:

هي عبارات تشير إلى الحد الأدنى من الكفايات المطلوب تحقيقها لغرض معين، والواجب توافرها لدى الفرد/ المؤسسة، كي تلحق بالمستوى الأعلى، ولكي تؤدي وظيفتها في المجتمع.

المؤشرات Indicators:

هي عبارات تصف الإنجاز (الأداء) المتوقع من الفرد (عضو هيئة تدريس/ متعلم/ مؤسسة)، وتتصف صياغتها بأنها أكثر تحديداً وأكثر إجرائية.

الممارسات الجيدة Good Practice:

هي مجموعة الأنشطة والإجراءات التي تقوم بها المؤسسة التعليمية بهدف تحسين الأداء الشامل، واستيفاء معاييرها إلى المستوى المطلوب.

مقاييس التقدير Rubrics :

هي أداة تقييمية وقواعد لقياس الأداء لكل مؤشر. وهي قواعد لقياس وتقدير الأداء (Performance)، بالنسبة لكل مؤشر.

التقويم الذاتي:

التقويم الذاتي المؤسسي هو عملية جمع بيانات كمية وكيفية، واستخلاص نقاط الضعف والقوة لدى المؤسسة، واتخاذ قرار بشأن هذه النقاط طبقا لمعايير ثابتة، وتقوم كل مؤسسة من مؤسسات التعليم بإعداد دراسة ذاتية بمساعدة وحدة ضمان الجودة الداخلية بها، وبالتنسيق مع منظومة الجودة القومية لضمان الجودة والاعتماد في التعليم العالي إلى حين يتم إنشاء منظومة الجودة.



الشاهد والدليل Evidence

هو مصدر متاح يمكن الاستناد إليه في الحكم على الأداء وفق مقاييس التقدير المتدرجة"، وتتمثل في البراهين والأشياء الملموسة والمرئية والمسموعة التي يجب أن يبحث عنها المقوم أو المراجع، ويأخذها في اعتباره عند إصدار أحكام على مستوى أداء المؤسسة، مثل: قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية،..).

المراجعة الداخلية

يقصد بها تقويم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية لمتطلبات معايير الجودة والاعتماد من قبل فريق تقييم مشكل من المؤسسة ذاتها أو جهة مشرفة عليها كالإدارة / مديرية التربية والتعليم أو وزارة التربية والتعليم، أي أن المراجعة الداخلية هي عمليات ضبط الجودة الداخلية بما يؤهل المؤسسة التعليمية للتقدم للاعتماد.

المراجعة الخارجية:

يقصد بها تقويم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية لمتطلبات معايير الجودة والاعتماد من قبل فريق تقويم مشكل من جهة خارجية مستقلة كالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

والله ولي التوفيق