



وحدة ضمان الجودة كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلاوان

آلية العمل
لضمان الجودة
بكلية الهندسة بالمطرية
جامعة حلاوان



وحدة ضمان الجودة كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلاوان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أولاً: الأقسام العلمية

- تفعيل لجنة الجودة بالقسم من ذوي الخبرة في أمور ومفاهيم الجودة برئاسة رئيس القسم.
- عمل اجتماعيات أسبوعية لمتابعة متطلبات الاعتماد حتي زيارة الهيئة ويرسل صورة من محضر الاجتماع لوحدة الجودة.
- يقوم رئيس القسم بتكليف ومتابعة منسقي البرامج وأعضاء هيئة التدريس بالقسم في مراجعة التوصيف والتقرير للبرامج والمقررات الدراسية (قديمة - ساعات معتمدة - دراسات عليا).
- يتم إرسال نسخة ورقية ونسخة إلكترونية (word) من توصيف وتقرير البرامج والمقررات إلي وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة مستوفاة :
 - موافقة مجلس القسم علي مراجعة التوصيف
 - توقيع منسق المقرر
 - اعتماد رئيس القسم
- يقوم رئيس القسم بتكليف ومتابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم في إنشاء ملف للمقرر و حفظه بالقسم ويحتوي علي :
 - المادة العلمية للمقرر (مذكرة - كتاب - موقع)
 - التوصيف

- التقارير
 - أوراق الأسئلة
 - نماذج الإجابة
 - استبيان الطالب
- يجب اعتماد الكتب الدراسية من مجلس القسم ووضع التوصيف والرسالة والرؤية في بداية الكتاب .
 - مناقشة مقترح معايير جودة الكتاب الجامعي ومعايير اختبار الكتاب المرجعي التالية مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم تمهيدا للعمل بها

معايير جودة الكتاب الجامعي:

- ١- يكون واضح الكتابة والرسومات التوضيحية ، سهل القراءة.
- ٢- يكون هناك ترابط وتسلسل لمحتويات المقرر .
- ٣- يوضح به توصيف المقرر
- ٤- إذا كان مأخوذاً من احد المراجع يوضح المرجع للحفاظ علي حقوق الملكية الفكرية.

معايير اختيار الكتاب المرجعي:

- ١- أن يكون وثيق الصلة بالمادة العلمية المقررة.
- ٢- تتناسب المادة العلمية به ومستوي الطلاب
- ٣- يكون مدعما بتطبيقات ومسائل محلولة

- ٤- تتوفر منه أعداد كافية تتناسب مع أعداد الطلاب أو يكون متاحا في صورة إلكترونية يسهل الوصول إليها.
- إرسال صورة الإجراء الذي يتم عند ورود شكاوي من الطلاب إلي وحدة الجودة و الموظف المختص حتى يسهل الوصول أليها.
 - اتخاذ اللازم نحو ضمان نظافة و نظام المعامل الطلابية و وضع ملصقات الأمن و السلامة و اللوحات الإرشادية و صندوق الإسعافات الأولية بها.
 - إعداد ملف لكل معمل طلابي أو بحثي مسجل به إمكانيات المعمل.

ثانيا : السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

اتخاذ اللازم نحو :

- ١) إعلان نظام التظلمات علي الطلاب (ورقيا واليكترونيا).
- ٢) تجميع سياسات التعليم ومراجعتها وإعلانها علي موقع الكلية.
- ٣) تحديث موقع الكلية بحيث يشتمل علي كل المعلومات المتعلقة بأنشطة الكلية المختلفة باللغتين العربية و الإنجليزية.
- ٤) إعلان دليل أخلاقيات المهنة علي موقع الكلية الإليكتروني.
- ٥) جذب الطلاب الوافدين للبرامج الدراسية من خلال موقع الكلية.
- ٦) تحليل أسباب هبوط وارتفاع معدلات النجاح في بعض البرامج واتخاذ الإجراءات المناسبة.
- ٧) توعية الطلاب بنظم تقويم الامتحانات والدرجات والتقديرية ونظام التسجيل .
- ٨) العمل على إدخال نظام البصمة الالكترونية في المدرجات ذات الاعداد الكبيرة.
- ٩) عمل قاعدة بيانات للخريجين ووضعها علي موقع الكلية.
- ١٠) عقد لقاء مع طلاب البرامج الجديدة لبحث مشاكلهم في بداية الفصل الدراسي.
- ١١) تفعيل نظام الدعم والإرشاد الطلابي خاصة للطلاب المتميزين والمتعثرين.

ثالثا: السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا

اتخاذ اللازم نحو :

- ١) إعلان نظام التظلمات علي الطلاب (ورقيا واليكترونيا).
- ٢) تجميع سياسات التعليم في الدراسات العليا و البحوث و مراجعتها وإعلانها علي موقع الكلية .
- ٣) مراجعة اللائحة فيما يخص سياسة القسم في توزيع الإشراف العلمي ومدي اختيارية الطالب للمشرف و آليات متابعة طلاب الدراسات العليا وحل مشاكل الإشراف الأكاديمي .
- ٤) وضع برامج الدراسات العليا علي موقع الكلية طبقا لتوصيف الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و التعلم.
- ٥) تفعيل و وضع وحدة للطلاب الوافدين علي موقع الكلية وتشكيل هيكلها الإداري والعمل علي جذب الطلاب الوافدين للبرامج الدراسية من خلال موقع الكلية ودليل الدراسات العليا .
- ٦) تحليل أسباب هبوط و ارتفاع معدلات النجاح في بعض البرامج و اتخاذ الإجراءات المناسبة.
- ٧) عقد لقاء مع طلاب الدراسات العليا لبحث مشاكلهم في بداية الفصل الدراسي.



وحدة ضمان الجودة كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلوان

-
- ٨) عمل آلية لتحديد مصادر الصرف علي الأبحاث العلمية و توزيعها .
 - ٩) عمل آلية لقياس فاعلية العملية البحثية ومردود الميزانيات المنفقة علي البحث العلمي.
 - ١٠) تفعيل معامل البحوث الخاصة باعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بالكلية .
 - ١١) تطوير الموقع الإلكتروني للمجلات العلمية بإدخال بيانات electronic submission وحذف الروابط غير المفعلة search . in journals

رابعاً : السيد الأستاذ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة

اتخاذ اللازم نحو :

- (١) تفعيل وحدة إدارة الأزمات و عمل سيناريو إخلاء المباني في حالة الطوارئ .
- (٢) تفعيل وحدة التدريب لتطوير كفاءة الجهاز الإداري و أعضاء هيئة التدريس .
- (٣) الصيانة الدورية لتطوير كفاءة الجهاز الإداري ة أعضاء هيئة التدريس .
- (٤) تجميع سياسات المشاركة المجتمعية و مراجعتها و إعلانها علي موقع الكلية.
- (٥) تفعيل وحدة العلاقات العامة بالشكل الشامل للكلية.
- (٦) متابعة أعمال الصيانة والنظافة للمباني من الداخل والخارج.
- (٧) عمل الخطة التنفيذية لآلية التمويل الذاتي المعتمدة من مجلس الكلية.
- (٨) عمل قاعدة بيانات لخريجي الكلية تحتوي علي بياناتهم الشخصية والوظيفية و جهة العمل.
- (٩) اخذ رأي الأطراف المجتمعة في البرامج الحالية لتحديد احتياجات سوق العمل مستقبلاً.

خامسا : إدارة الجودة

اتخاذ اللازم نحو :

- ١) عمل خطة تنفيذية سنوية لآعمال الجودة بالكلية .
- ٢) متابعة تنفيذ متطلبات الجودة من أعمال التوصيف والتقارير للبرامج والمقررات و متابعة استكمال ملف المقررات.
- ٣) استخدام دليل المقيم الخارجي لتحديد الشواهد والأدلة المتوفرة لتقييم الممارسات وتجهيزها مكودة.
- ٤) توثيق الوثائق الخاصة بأعمال الجودة ومتابعتها بين الأقسام.
- ٥) متابعة تنفيذ خطة إدارة الجودة بالكلية.
- ٦) رفع التوعية بمفاهيم الجودة وأنشطة مشروع ال CIQAP وذلك من خلال نشرها علي صفحة الكلية والبريد الإلكتروني.
- ٧) وضع نظام واضح للجودة بالكلية يهدف إلى رفع مستوى الخدمات المقدمة بالكلية.
- ٨) تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد كسب ثقة المجتمع
- ٩) بانتهاء الدراسة يتم عمل تقارير المقررات والبرامج الدراسية ورفع البرامج الدراسية للمقيمين الخارجيين واستقبال تقارير المقيمين الخارجيين.

- ١٠) يتم دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير المقيمين الخارجيين واستخلاص مدخلات خطط التحسن واتخاذ القرارات العلاجية .
- ١١) يتم دراسة و تحليل استبيانات الرضاء المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الموظفين- الطلاب - المستفيدين) واستخلاص مدخلات خطط التحسين واتخاذ القرارات العلاجية.
- ١٢) يتم دراسة نسبة الانجازات و خطة التحسين السابقة ومعوقات الانجاز و استخلاص خطط التحسين واتخاذ القرارات العلاجية.
- ١٣) يتم صياغة خطط التحسين في أغسطس - سبتمبر من كل عام .

سادسا : وحدة تكنولوجيا المعلومات

اتخاذ اللازم نحو :

- ١) إعداد البنية التحتية التي تساعد على نشر فكر التعليم الالكتروني والتعلم الذاتي.
- ٢) الاستفادة من رأى أصحاب المصلحة فى تطوير الخدمات الالكترونية بالكلية.
- ٣) تطوير قاعدة البيانات الموجودة بالكلية وعمل دليل للبيانات و التنسيق مع منسقى الاقسام للإشراف علي صفحة القسم لتطويرها وجعلها تفاعلية مع الطلاب واعضاء هيئة التدريس.
- ٤) تطوير نظم المعلومات بالكلية و العمل على جعل الموقع الالكتروني فى صوره ديناميكية.

سابعا : مدير الكلية

اتخاذ اللازم نحو :

(١) عمل إحصائية لكل إدارات الكلية تبين الزيادة و النقصان في أجهزة وأفراد كل قسم إداري ومقترح بإعادة الهيكلة ورفعها للسيد عميد الكلية.

(٢) متابعة نظافة وترتيب الأقسام الإدارية وإعلان إجراءات التعامل بكل قسم إداري

(٣) تقديم كل قسم في شهر أبريل تقريره السنوي متضمنا :

- نقاط القوة و نقاط الضعف بكل قسم إداري.
- مقترحة لخطة التحسين.
- استبيانات الرضا للمتعاملين مع القسم
- مراجعة آلية اختيار القيادات الإدارية في الأقسام الإدارية وذلك لاحتساب النقاط للسادة الإداريين المتوقع تعيينهم مستقبلا .
- عمل إحصائية بالدورات التدريبية التي تم اجتيازها وكذلك المطلوبة لتأهيل الجهاز الإداري.
- آلية الجودة بالكلية.



وحدة ضمان الجودة كلية الهندسة بالمطرية جامعة حلاوان

- يتم تصميم استمارة تقرير سنوي للوحدات (الانجازات - نقاط القوة - نقاط الضعف - التهديدات - مقترحات التطوير والتحسين).
- كل وحدة من الوحدات ترفع تقرير سنوي خلال شهر ابريل مرفق به استبيان لقياس مستوى رضا المستفيدين.
- يتم دراسة التقارير للوحدات المختلفة واستخلاص مدخلات خطط التحسن واتخاذ القرارات العلاجية.