

دليل وحدة ضمان الجودة اللائحة الداخلية

إصدار ٢٠٢٣

إهداء

إلى كل الذين يتمسكون بالمثالية ويحلمون بمستقبل
مشرق للأجيال القادمة

وحدة ضمان الجودة

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
١	كلمة رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة
٢	كلمة مدير وحدة ضمان الجودة
٣	اعتماد الكلية
٣	رؤية ورسالة الكلية
٤	الغايات والاهداف الاستراتيجية للكلية
الباب الاول	
٥	مادة (١) الشكل القانوني مادة (٢) رؤية ورسالة وحدة ضمان الجودة أهداف وحدة ضمان الجودة
الباب الثاني	
٦	مادة (١) الهيكل الإداري التنظيمي للوحدة مادة (٢) مجلس إدارة الوحدة الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة الجودة
٧	مادة (٣) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة مادة (٤) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة مادة (٥) اختصاصات وحدة ضمان الجودة بالكلية
٨	مادة (٦) مدير وحدة ضمان الجودة مادة (٧) اختصاصات مدير الوحدة
٩	مادة (٨) الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة المجلس التنفيذي للوحدة ومهامه واختصاصاته
١٠	مادة (٩) اللجان التنفيذية المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة مادة (١٠) اختصاصات المجلس التنفيذي
الهيكل التنظيمي ومهام واختصاصات اللجان التنفيذية	
١١	لجنة التخطيط والمتابعة وتقويم الأداء
١٣-١٢	لجنة تطوير البرنامج التعليمي والمقررات الدراسية
١٤	لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير
١٥	لجنة التدريب والدعم الفني
١٦	لجنة تلقى الشكوى والاستبيانات و التغذية الراجعة
١٧	مادة (١١) اخرى مادة (١٢) دور القيادات و أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإدارى و الطلاب فى ظل تطبيق وتعزيز نظم ضمان الجودة بالكلية مادة (١٣) الشؤون الإدارية للوحدة - النظام المالى- أحكام عامة
20-18	تعريفات ومصطلحات أساسية

كلمة رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة

تسعى كلية الطب والجراحة جامعة ٦ أكتوبر للمضى قدما نحو تطبيق أنظمة ومعايير جودة التعليم الجامعي والتطوير والتحسين المستمر وبناء شخصية الطالب للوصول لخريج متميز أخلاقيا وعلميا ومهنيا ، قادرا على تقديم خدمات طبية تنال رضا المجتمع محليا وإقليميا.

عميد كلية الطب

ورئيس مجلس إدارة الجودة

ا.د/مصطفى الهدد

كلمة مدير وحدة ضمان الجودة

يعد تطبيق معايير ضمان الجودة في الأداء المؤسسي والأكاديمي والعمل على الإرتقاء المستمر بجودة العملية التعليمية هو المتطلب الرئيسي للوصول الى تحسين وتطوير طرق وأساليب التدريس وذلك من خلال زيادة الكفاءة التعليمية ورفع مستوى الأداء لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والعاملين والطلاب بالكلية ، زيادة الكفاءة التعليمية من خلال مشاركة الجميع بفاعلية في إدارة المؤسسة التعليمية

مدير وحدة ضمان الجودة

ا.د/ غادة عصام

الاعتماد

حصلت كلية الطب - جامعة ٦ أكتوبر على الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد في عام ٢٠١٨، وهي أول كلية خاصة بجامعة خاصة تحقق هذا الإنجاز وذلك بفضل جهود جميع العاملين بكلية الطب بدءاً من القيادات الأكاديمية ومروراً بأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والسكرتارية والفنيين والعمال والطلاب وإنهاءً بوحدة ضمان الجودة والتي كان لها دور بارزاً وفعال لتحقيق هذا الإنجاز

رؤية

كلية الطب والجراحة

تصبو كلية الطب والجراحة - جامعة ٦ أكتوبر أن تكون صرحاً للريادة العلمية. والرعاية الصحية والبحث العلمي والتميز محلياً وإقليمياً ودولياً في ضوء رؤية مصر المستقبلية.

رسالة

كلية الطب والجراحة

تلتزم كلية الطب - جامعة ٦ أكتوبر بتخريج أطباء متميزين قادرين على تلبية إحتياجات المجتمع المحلي والإقليمي والدولي بجدارة ، وباحثين متميزين قادرين على التطوير في إطار من أخلاقيات المهنة والبحث العلمي ، وتقديم برامج تعليمية متطورة تدعم التعلم الذاتي المستمر وخدمة المجتمع لتحقيق التنمية المستدامة

الغايات والأهداف الإستراتيجية لكلية الطب والجراحة

الغاية الاولى

" اعلاء تنافسية الكلية والارتقاء بالعملية التعليمية "

الأهداف الإستراتيجية

١. تعزيز قدرات الكلية لتطوير الأداء المؤسسى.
٢. دعم وتطوير إستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم وتنمية مهارات الطلاب لإعداد خريجين متميزين .
٣. الارتقاء بقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٤. تقوية التواصل بين الكلية وخريجها ودعم برامج للتنمية المهنية المستدامة.
٥. تطوير برامج الدراسات العليا لتناسب مع إحتياجات المنظومة الصحية فى المجتمع.
٦. دعم وتعزيز منظومة ضمان الجودة والتحسين المستمر فى ضوء معايير الجودة والاعتماد.
٧. تنمية قدرات الجهاز الإداري ورفع كفاءته.

الغاية الثانية

" الارتقاء بمنظومة البحث العلمي بالكلية "

الأهداف الإستراتيجية

١. تطوير منظومة البحث العلمي.
٢. تعزيز قدره التنافسية للكلية على المستوى المحلى و القليمى و الدولى

الغاية الثالثة

" تعزيز الخدمات المجتمعية وتدعيم الشراكة الفاعلة مع المجتمع "

الأهداف الإستراتيجية

١. تعزيز ودعم أنشطة الكلية فى مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٢. تنمية الموارد الذاتية للكلية .

الباب الأول

مادة (١): الشكل القانوني :

اصدرت هذه اللائحة طبقا لللائحة الموحدة التي اصدرها مركز ضمان الجودة لجامعة ٦ أكتوبر .

مادة (٢): رؤية ورسالة الوحدة رؤية وحدة ضمان الجودة

وحدة ضمان الجودة بكلية الطب والجراحة جامعة ٦ أكتوبر وحدة متميزة في تطبيق معايير جودة التعليم العالى و أنظمة تقييم الأداء لتحقيق رؤية ورسالة الكلية لكسب ثقة المجتمع في خريجي الكلية محليا وإقليميا

رسالة وحدة ضمان الجودة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الطب والجراحة جامعة ٦ أكتوبر للمضى قدما في تنفيذ أنشطة معايير جودة التعليم والتأهيل للاعتماد وتطبيق نظم المراجعة الداخلية والتقييم والتحسين المستمر لرفع مستوى الأداء للرقى بالعملية التعليمية بالكلية والوصل لخريج متميز يلبي احتياجات سوق العمل

أهداف وحدة ضمان الجودة

١. نشر ثقافة الجودة بين كافة منسوبي التوعية بأهمية جودة التعليم واعتماد الكلية
٢. إعداد الكوادر المؤهلة لتطبيق ومتابعة نظام ضمان الجودة بالكلية
٣. الدعم الفنى للأقسام العلمية الإكلينيكية للتطوير والتحسين المستمر للبرامج التعليمية لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
٤. تطبيق المعايير الأكاديمية القومية لضمان جودة التعليم
٥. توفير الدعم الداخلي للأقسام لتحقيق جودة التعليم
٦. إنشاء قاعدة للبيانات وتوثيق المعلومات والأنشطة التي تتم داخل الكلية.
٧. تزويد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية بالمعارف المتجددة فى مجال نظم وآليات ضمان الجودة.

الباب الثاني

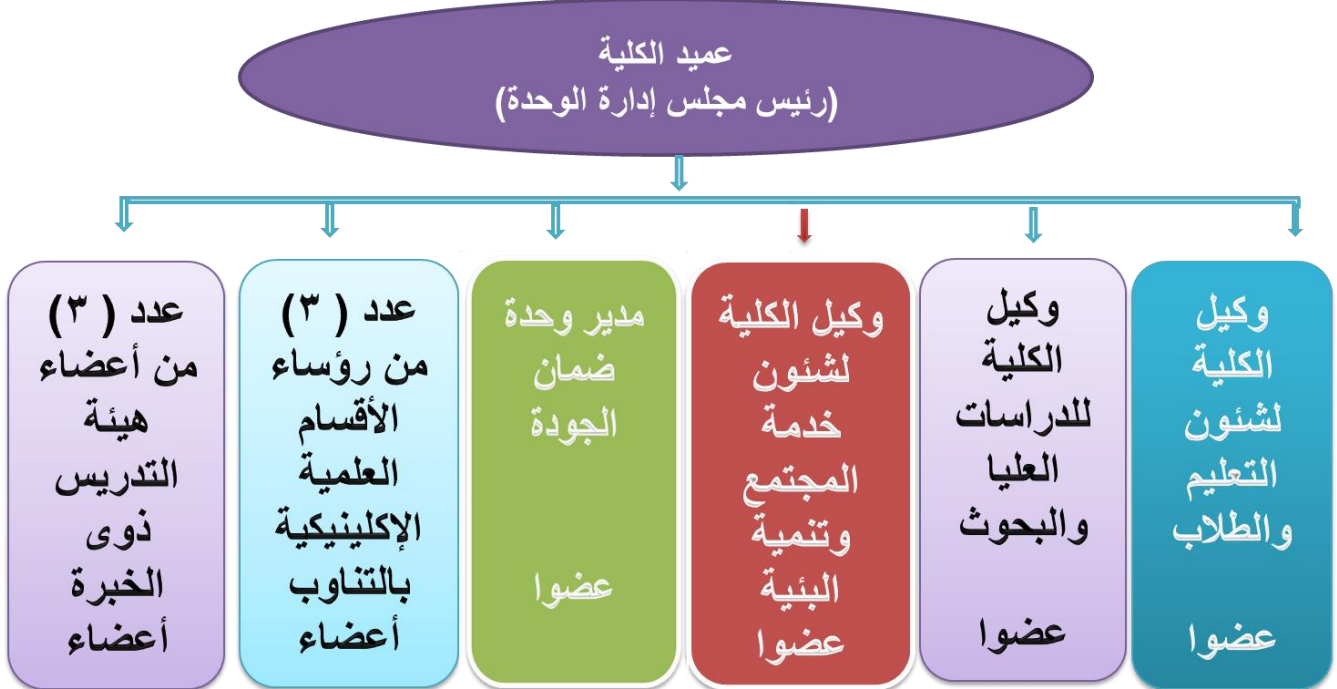
مادة (١): الهيكل الإداري التنظيمي للوحدة الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلسين الأول مجلس الإدارة ويختص برسم واعتماد السياسات والخطط والآليات والثاني المجلس التنفيذي ويقوم بتنفيذ القرارات، وتشتمل الوحدة على خمسة لجان فرعية، كما يلي ذكره.

مادة (٢) مجلس إدارة الوحدة

يشكل مجلس إدارة الوحدة من تسعة أعضاء على الأقل (بحيث يكون العدد فردي) بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك على النحو التالي:

رئيساً	عميد الكلية
أعضاء	وكلاء الكلية
عضو	مدير وحدة ضمان الجودة
أعضاء	رؤساء الأقسام العلمية (ثلاثة على الأكثر، وبالتناوب)
أعضاء	ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة على الأكثر



مادة (٣) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) وله أن يدعو لاجتماعات المجلس أعضاء من الخارج، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

مادة (٤) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

١. اعتماد الخطة الإستراتيجية والهيكل الوظيفي والنظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به بناءً على اقتراح مدير الوحدة.
٢. إقرار ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة وبما يتوافق مع أهداف مركز ضمان الجودة والخطط التي يضعها.
٣. مراجعة واعتماد التقرير السنوي للوحدة قبل رفعه إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
٤. تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها المجلس.
٥. الموافقة على عقد الندوات وورش العمل في مجال جودة التعليم والدورات التدريبية.
٦. إقرار آليات التقييم الداخلي في الكلية بما يتضمنه من أنشطة أكاديمية و غير أكاديمية.
٧. متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي حسب المعايير المعتمدة و إقرار التقارير التي يصدرها و مدى استجابة الكلية لها و انعكاس ذلك على العملية التعليمية.
٨. مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوي للكلية ورفعها إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
٩. اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة ورفعها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (٥) اختصاصات وحدة ضمان الجودة.

١. استخدام وتطبيق الأدوات والآليات والبرامج المصممة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة من اجل تقييم الأداء وضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية وفق معايير الاعتماد القومية.
٢. تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة على مستوى الكلية، وكذا التوجيهات الصادرة عن إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص .
٣. إنشاء نظم معلومات متكامل لتقييم الأداء وضمان الجودة الداخلية.
٤. متابعة أنشطة تقييم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة.
٥. تحليل نتائج أنشطة تقييم الأداء وضمان الجودة، وتقديم تقارير دورية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة .
٦. تقديم التوعية والتدريب والأدلة الإرشادية والخدمات الاستشارية للأقسام العلمية المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
٧. العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها للاعتماد .
٨. إعداد التقرير السنوي لتقييم الأداء وضمان الجودة بالكلية واعتماده من الأستاذ الدكتور عميد الكلية ورفعها إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
٩. إقامة علاقات مباشرة وقوية مع المجتمع الخارجي المستفيد من الكلية، وكذلك كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال مركز ضمان الجودة.
١٠. القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم تقييم الأداء والتطوير المستمر.

مادة (٦) مدير وحدة ضمان الجودة.

يعين مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية بترشيح من عميد الكلية وموافقة مجلس الكلية ولمدة عامين متتاليين قابلة للتجديد طبقاً للمعايير التالية:

١. أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
٢. أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن سنتين من العمل الفعلي، (ويفضل من لديه خبرة سابقة بأعمال الوحدة كأن يكون عضواً سابقاً بالوحدة).
٣. أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وبالمعايير الأكاديمية المرجعية (القومية والعالمية) في تخصص الكلية.
٤. أن يكون قد اجتاز دورات تدريبية في مجال ضمان الجودة والتطوير ونظم المراجعة الداخلية وكيفية تطبيق هذه النظم في التعليم الجامعي.
٥. ألا يشغل منصب إداري بالكلية عند تعيينه مديراً للوحدة.
٦. يتمتع بمهارات إدارية من حيث القدرة على القيادة وإدارة الوقت والفريق والموارد.
٧. يتميز بشخصية قادرة على إقامة العلاقات الطيبة مع إدارة الكلية، أعضاء هيئة التدريس، والطلاب والموظفين العاملين بالكلية.
٨. لم يتعرض لأي مسائلة قانونية.

مادة (٧) اختصاصات مدير الوحدة.

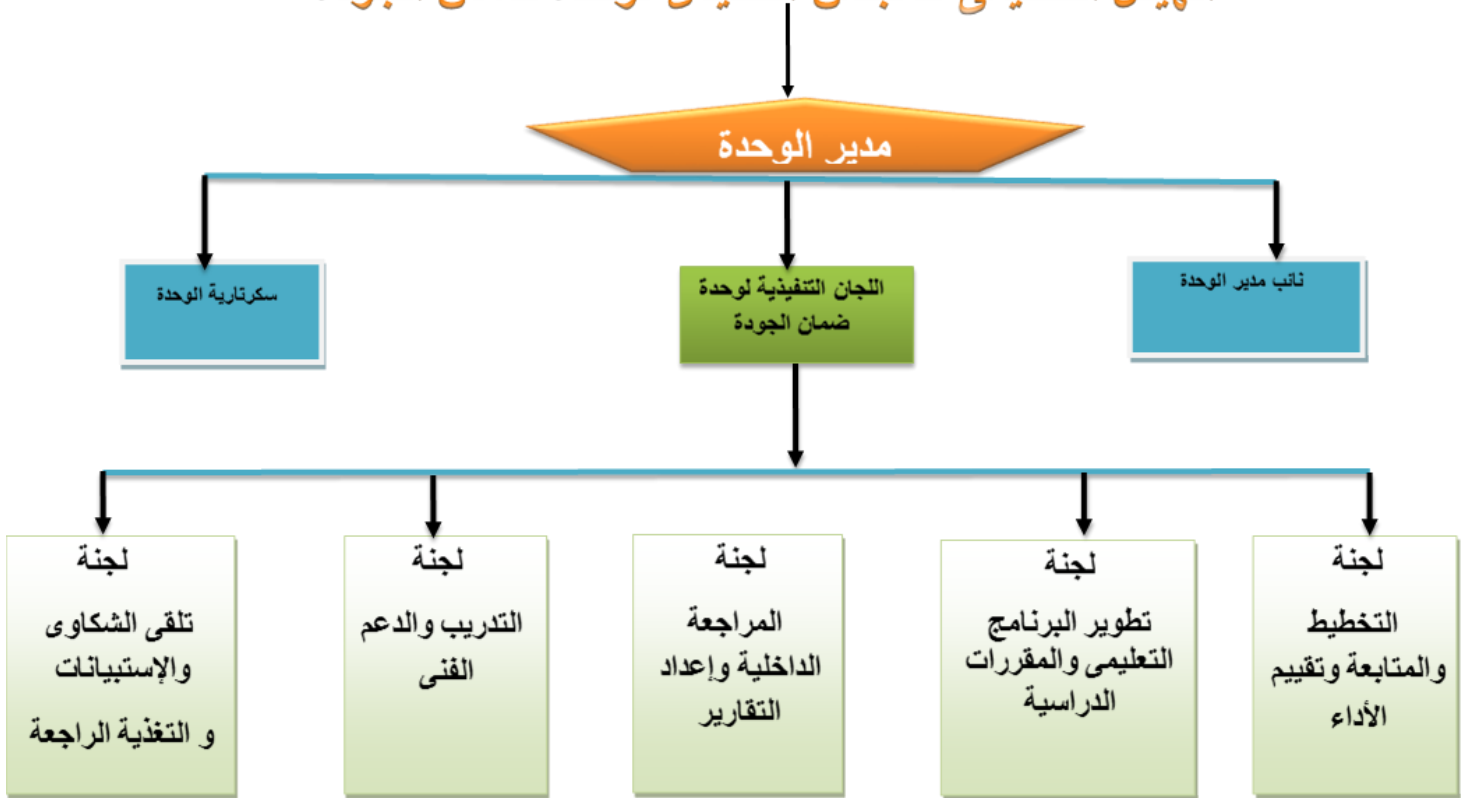
١. متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعية لتحقيق أغراض الوحدة.
٢. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
٣. اقتراح تشكيل لجان الوحدة وعرضه على مجلس الإدارة.
٤. وضع خطة العمل التنفيذية لأنشطة الوحدة ومتابعتها، ومتابعة عمل لجان الوحدة.
٥. التنسيق بين الإدارة والأقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
٦. الاجتماع دوري بفريق العمل ومسئولي اللجان بالوحدة ومراجعة التقارير المقدمة.
٧. متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والعاملين بالوحدة وإجراء تقييم الأداء الدوري للوحدة.
٨. إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنفذة في الوحدة وعرضها على مجلس الإدارة ورفع نسخة منها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
٩. الإشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية.
١٠. المشاركة في المؤتمرات، الندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال الجودة والتطوير في التعليم الجامعي.
١١. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها إلى عميد الكلية.
١٢. إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
١٣. التواصل مع الأقسام العلمية والإدارية لتسيير العمل التنفيذي لاستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بتحقيق كافة معايير الاعتماد.
١٤. متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة علي المجالس واللجان المتخصصة بالكلية.
١٥. الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
١٦. تمثيل الوحدة أمام الغير.

مادة (٨): الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
المجلس التنفيذي للوحدة ومهامه واختصاصاته

يشكل المجلس التنفيذي من عدد (٧) لجان تنفيذية

١. مدير وحدة ضمان الجودة رئيس المجلس التنفيذي
 ٢. منسقى اللجان التنفيذية
 ٣. عدد ١-٢ من الطلاب ممثلين في بعض اللجان التنفيذية
- رئيساً
أعضاء
أعضاء

الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة



ويجتمع المجلس التنفيذي مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من مدير الوحدة، وترفع محاضر الاجتماعات على مجلس إدارة الوحدة لاعتمادها.

مادة (٩): اللجان التنفيذية المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة

تقوم هذه اللجان بتسيير أمور العمل بوحدة ضمان الجودة لتحقيق الغايات والأهداف تشتمل وحدة ضمان الجودة بالكلية على (سبع) لجان أساسية، ويمكن إضافة (لجنتان على الأكثر) تحدها الوحدة بالتنسيق مع إدارة الكلية، وذلك حسب طبيعة العمل في الكلية، وبحيث لا يتجاوز عدد لجان وحدة الجودة والتطوير (سبع لجان على الأكثر).

مادة (١٠): أختصاصات المجلس التنفيذي بالمهام التالية:

١. تنفيذ ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة وبما يتوافق مع أهداف المركز وخطته.
٢. إعداد وتنقيح التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس إدارة الوحدة .
٣. إعداد ملف الاعتماد قبل التقدم وكذلك التقرير السنوي للكلية ورفعها إلى مجلس إدارة الوحدة .
٤. تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها المجلس التنفيذي .
٥. نشر ثقافة الجودة وضمان الاعتماد بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين وطلاب الكلية مما يحقق التميز في الأداء ويدعم انجاز المهام.
٦. توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية وآلية تحديثها.
٧. تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية البحثية والمجتمعية.
٨. تحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية التي تمنحها الكلية بما ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية.
٩. وضع نظام لتلقي ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آليه للتعامل معها.
١٠. إعداد التقرير السنوي لتقويم الأداء و ضمان الجودة بالكلية ورفعها إلى الأستاذ الدكتور عميد الكلية
١١. تطبيق الآليات اللازمة لتحقيق فاعلية نظم المراجعة الداخلية واستمراريتها.
١٢. عمل قاعدة بيانات كاملة للكلية تتضمن السادة (أعضاء هيئة التدريس- معاوني أعضاء هيئة التدريس- موظفي الكلية والعاملين- طلاب الكلية – برامج الكلية – الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية – توصيف البرامج والمقررات- تحديد المستفيدين من خريجي الكلية ومتطلباتهم).
١٣. إعلاء قيم التميز و القدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للكلية.
١٤. ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.
١٥. كسب ثقة المجتمع في الخريجين واقتراح إنشاء برامج جديدة وفقا لاحتياجات المجتمع.
١٦. رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بما يضمن تقديم خدمات متميزة نوعا وكيفا لكسب رضاء وثقة المستفيدين.
١٧. تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة و رفع وزيادة التواصل بين الكلية و خريجها.
١٨. تعظيم أداء الإدارات المختلفة من خلال تقارير التقييم لإدارة التحسين والتطوير المستمران وصولا إلى مستوى الجودة المطلوب
١٩. وضع آليات لتفعيل التقويم الداخلي والخارجي لأنشطة الكلية الأكاديمية وغير الأكاديمية.
٢٠. التواصل التام مع مركز ضمان الجودة وإدارة المشروعات بالجامعة .
٢١. المشاركة الفعالة في المؤتمرات المختلفة والإقليمية والدولية التي تنظمها اللجنة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

١- لجنة التخطيط والمتابعة وتقويم الأداء

الهيكل التنظيمي
لجنة التخطيط والمتابعة وتقويم الأداء
كلية الطب - جامعة ٦ أكتوبر

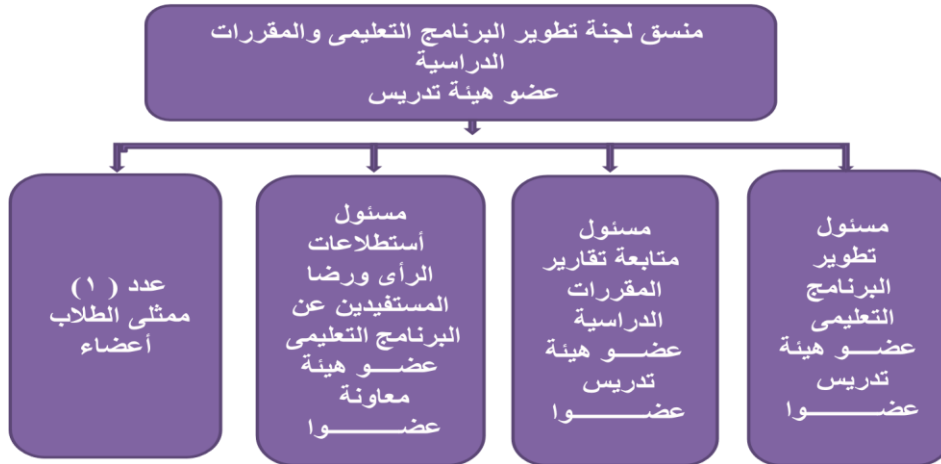


مهام وأختصاصات اللجنة:

- ١- تصميم الخطة الإستراتيجية ومتابعتها
- ٢- قياس القيمة المضافة والانحراف بالخطة
- ٣- متابعة دمج التغذية الراجعة سنوياً
- ٤- متابعة خطط التحسين بالمؤسسة على جميع المستويات الوظيفية
- ٥- تصميم النماذج المطلوبة لعمليات التخطيط وتحليلها

٢- لجنة تطوير البرنامج التعليمي والمقررات الدراسية

الهيكل التنظيمي لجنة تطوير البرنامج التعليمي والمقررات الدراسية كلية الطب - جامعة أكتوبر



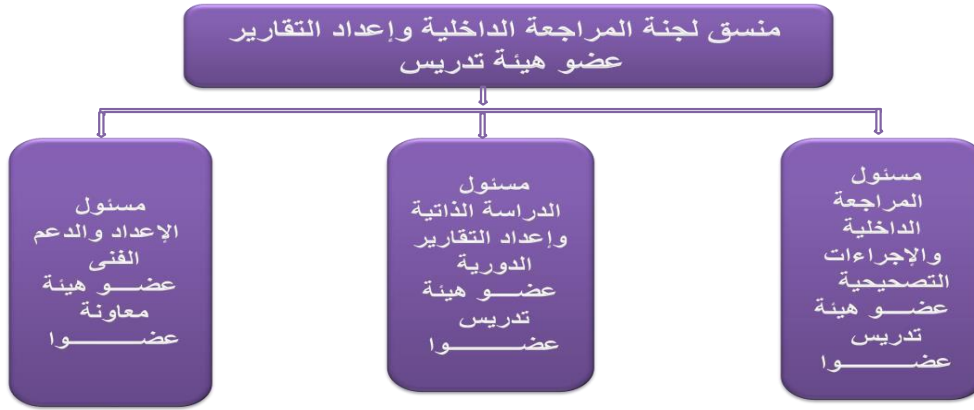
مهام وأختصاصات اللجنة:

١. مراجعة الرؤية الحالية للبرنامج ورسالته وأهدافه، أو اقتراح تعديلها في ضوء المتغيرات الحالية للبرنامج وعرضها على مجلس الكلية لإقرارها أو التعديل عليها.
٢. متابعة تبنى الكلية للمعايير الأكاديمية المرجعية للبرنامج التعليمي واتخاذ الاجراءات التى تضمن تحقيقها بما يحقق رسالة وأهداف الكلية .
٣. صياغة توصيف البرنامج والمقررات طبقاً للمعايير الأكاديمية المرجعية وبما يضمن اكساب الخريج للمواصفات والمهارات اللازمة لسوق العمل .
٤. متابعة إعداد وتوثيق واعتماد التقارير السنوية للبرنامج التعليمي والمقررات الدراسية وتجميعها من الأقسام على نماذج هيئة ضمان الجودة والاعتماد بما يضمن متابعة الأداء وانجاز الخطة التنفيذية للعام السابق .
٥. القيام بدور إرشادى وإستشارى بغرض:
 - التأكد من أن البرنامج التعليمي يقوم بتعريف وتطبيق المعايير الأكاديمية التى يتبعها بما يتماشى مع رسالة الكلية.
 - التأكد من أن البرنامج التعليمي يحتفظ بملف لكل مقرر "ملف المقرر" بحيث يحتوى على:
 - مواصفات المقرر
 - نماذج من أوراق امتحانات سابقة
 - نتائج التقويم الطلابي للمقرر
 - أي معلومات أخرى ذات صلة
٦. دراسة الواقع الحالي للمقررات الدراسية التى تدرس بمرحلة البكالوريوس بالكلية (الخطة الدراسية) للتعرف على المشكلات واقتراح الاستراتيجيات العامة لتطويرها ومناقشتها عن طريق:
 - إضافة مقررات جديدة بمشاركة أساتذة من كليات أخرى أو حذفها بعد أخذ آراء هيئة التدريس والطلاب.

- وضع آليات لتفعيل نظام التعلم الذاتي self-learning يعتمد على الطالب (عينة من أعمال الطلاب وقائمة بمجالات ومصادر التعلم الذاتي على مستوى الكلية)
- تشجيع التعليم الإلكتروني e-learning لتحويل بعض المقررات الدراسية إلى إلكترونية فى البرامج التعليمية المختلفة (حصائيات - عينات) .
- إكساب الطالب المهارات التى يتطلبها سوق العمل ومتغيرات العصر .
- وضع آليات لتفعيل برنامج التدريب الميداني للطلاب (آلية الإشراف والمتابعة والتقييم) ومشاركة الأطراف المجتمعية في تقييمهم واستطلاع رأي الطلاب حوله.
- ٧. مراجعة المحتوى العلمي واقتراح آليات لتطوير المقررات الدراسية وتحديد مدى توافق أهدافها مع مخرجات التعليم المستهدفة بالبرنامج الدراسي وطرق التدريس والتقييم وذلك بالاستعانة بتقارير اللجان الأخرى ذات الصلة ومصفوفة البرنامج..
- ٨. إعداد استراتيجية التعليم والتعلم متماشية مع رسالة ورؤية وأهداف الكلية، واعتمادها من مجلس الكلية للعمل بها والأهداف الخاصة بالبرامج التعليمية بصفة دورية واعتمادها من مجلس القسم والكلية.
- ٩. التقييم الدورى للبرنامج التعليمى والمقررات (من خلال استبيانات استطلاع آراء الطلاب، أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين، ومن خلال تقارير المقيمين الخارجيين أو الجهات الخارجية، وتحليل نتائج الامتحانات) لتحديد مدى ملاءمتها للتطوير في مجال التخصص واحتياجات سوق العمل، واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية بناء على نتائج التقييم.
- ١٠. التوصية بترشيح المراجعين الخارجيين أو جهات خارجية لمراجعة البرامج والمقررات الدراسية .

٣- لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير

الهيكل التنظيمي
لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير
كلية الطب - جامعة أكتوبر

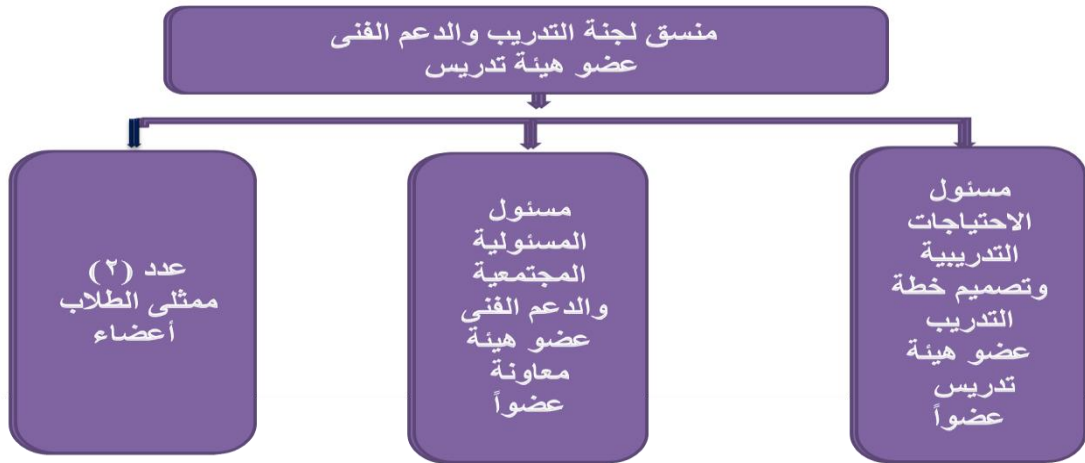


مهام وأختصاصات اللجنة:

١. القيام بعمليات التقييم المؤسسي بالاستعانة بالأدلة والنماذج الخاصة بذلك (المركز) بصورة دورية وفقاً لمؤشرات الأداء المتفق عليها
٢. إعداد التقارير الشهرية والنصف سنوية والسنوية
٣. تقييم خطط المؤسسة وتقارير المتابعة
٤. إعداد تقرير الدراسة الذاتية - إعداد التقرير السنوي للمؤسسة
٥. وضع التوصيات الخاصة بضمان جودة الأداء والتطوير المستمر وفقاً لما تم دراسته من باقي اللجان كتنوير الخطط واللوائح وغيرها
٦. إعداد وتجميع مكونات ملف التقدم للاعتماد بالتعاون مع باقي اللجان وفي حالة حصول المؤسسة على الاعتماد تعد تقرير المتابعة السنوي كمتطلب لاستمرارية الاعتماد
٧. تقييم نماذج للمراجعة الداخلية (ملف المقرر - مراجعة المقررات- الكنترولات - مراجعة على اللجان التنفيذية والتخصصية -تقييم ورق الاسئلة والاجابة)

٤ - لجنة التدريب والدعم الفني

الهيكل التنظيمي لجنة التدريب والدعم الفني كلية الطب - جامعة ٦ أكتوبر



مهام وأختصاصات اللجنة:

١. توعية المجتمع الداخلي والخارجي بمهام الوحدة وأهميتها
٢. أستطلاع الرضا المجتمعي عن مواصفات الخريج ومخرجات ووظائف الكلية
٣. حصر الاحتياجات التدريبية
٤. اعداد خطط التدريب للفئات المختلفة بالكلية بناءا علي الاحتياجات التدريبية
٥. الإشراف على إخراج وطبع المطويات والإصدارات الخاصة بالوحدة والكلية
٦. إخراج وطبع ملف الاعتماد وكل ما يمثل الكلية من أداة ومطبوعات
٧. التواصل مع الجهات الخارجية لدعم وتفعيل وضع المؤسسة-
٨. التواصل مع مكتب متابعة الخريجين للمشاركة في تقييم عمليات المتابعة ورضا الخريجين وخصوصاً الوافدين منهم وتذليل العقبات
٩. التوعية بمهام لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية في ضوء الميثاق الأخلاقي الموحد للجامعة ومؤسستها
١٠. قياس مردود اثرا لتدريب

٥- لجنة تلقي الشكاوى والاستبيانات و التغذية الراجعة

**الهيكل التنظيمي
لجنة تلقي الشكاوى والاستبيانات
والتغذية الراجعة
كلية الطب - جامعة ٦ أكتوبر**



مهام وأختصاصات اللجنة:

١. اعداد وتفعيل آلية تلقي الشكاوى بالكلية
٢. توزيع نموذج الشكاوى على المرشدين الأكاديميين بجميع الفرق الدراسية
٣. توعية الطلاب بألية تلقي الشكاوى
٤. تفعيل فتح صناديق الشكاوى من بداية العام الجامعي
٥. الرد على الشكاوى وحلها من قبل الأطراف المعنية ذات العلاقة
٦. إعداد تقرير نهائي في ضوء السياسات والأهداف المقررة.
٧. تصميم نماذج الاستبيانات باللغة العربية والإنجليزية للطلاب الغير ناطقين بالعربية
٨. إعداد الخطة التنفيذية لتفعيل للإستبانات
٩. تفعيل الاستبيانات المركزية والاستبيانات الخاصة بمعايير الدراسة الذاتية الجديدة والاستبيانات الإلكترونية
١٠. توزيع الاستبيانات الورقية على الفئة المعنية
١١. تحليل الاستبيانات وتسليم نتائج التحليل الى وحدة ضمان الجودة في الموعد الذى يحدده مدير الوحدة.
١٢. عرض نتائج تحليل الاستبيانات على الفئة المعنية لوضع التغذية الراجعة لها
١٣. عرض مقترحات التحسين على الادارة العليا لإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لتسلم الاستبيانات الخاصة بمعايير الجودة من وحدة ضمان الجودة.

مادة (١١) أخرى

تحدد اختصاصات هذه اللجان بما يخدم أهداف الوحدة ويحقق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية، ويتمشى مع طبيعة الكلية، وذلك بعد مراجعتها واعتمادها بمجلس إدارة الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (١٢) دور القيادات و أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإدارى و الطلاب فى ظل تطبيق وتعزيز نظم ضمان الجودة بالكلية للتالى :

لضمان تحقيق وتطبيق نظم ضمان الجودة ومعايير الإعتماد يجب التأكد من إمام جميع المسؤولين من القيادات الأكاديمية بالكلية (أ.د عميد الكلية، السادة الوكلاء ورؤساء المجالس العلمية) وأعضاء هيئة التدريس ورؤساء الاقسام الادارية والعاملين والطلاب بدورهم ومعرفة المسؤوليات التى تقع فى مجال إختصاصهم حتى يتم تجهيز المستندات والتقارير السنوية الدورية المطلوبة والمتضمنة وصف وتقييم للوضع الحالى للكلية وتحديد ما تم تحقيقه وإنجازة من الخطط الإستراتيجية التى وضعتها الكلية للتحسين فى مختلف المجالات وإعداد الكلية للتقدم للإعتماد.

مادة (١٣) الشئون الإدارية للوحدة.

يكون للوحدة مسئول عن الشئون الإدارية، وتكون اختصاصاته على النحو التالى:

١. القيام بجميع الأعمال والمهام الإدارية ومتابعة الشئون المالية للوحدة مع المركز والإدارة المالية بالجامعة.
٢. القيام بكافة أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.

مادة (١٣) النظام المالى

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التى يتطلبها كل نشاط ويتم اعتمادها، وذلك فى إطار المؤشرات التى يوفرها مركز ضمان الجودة بالجامعة، ويعرضها عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) على رئيس الجامعة لمناقشتها واعتمادها.

مادة (١٣) أحكام عامة

١. يطبق فيما لم يرد فى شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بالقوانين واللوائح العاملة بجامعة ٦ أكتوبر.
٢. تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس جامعة ٦ أكتوبر عليها .

تعريفات ومصطلحات أساسية

ما هو المفهوم العام للجودة؟

إن المصطلح المرادف "للجودة" هو "تحسين الأداء" والذي يحتوي، بالإضافة لأبعاد الجودة خاصة التحسين المستمر للأداء نحو شكل أفضل من سابقه في كل مرة.

تعريف الجودة: هي أداء الشئ الصحيح في الوقت الصحيح بطريقه صحيحة مع إيجاد فرصة للتحسين في كل مرة أو التوافق مع المعايير أو الخلو من العيوب .

المعايير: المعايير هي عبارة عن وثيقة تحدد المتطلبات التي يجب أن يفي بها منتج ما أو عملية أو خدمة وتصادق عليها جهة معترف بها

أما بالنسبة لجودة التعليم فهي تخص مواصفات الطالب الخريج وكيفية تقديمه للآخرين

جودة التعليم: بتطابق عناصر أو مكونات المنظومة التعليمية مع المعايير القياسية المتفق عليها محلياً وعالمياً والتي تتوافق مع حاجات المجتمع ومتطلباته..

ACADEMIC REFERENCE STANDARS (NARS): المعايير الأكاديمية

المعايير الأكاديميه وهي عبارة عن مخرجات توصف ما يجب أن يعرفه الطلاب من العملية التعليمية و يمكنهم القيام به بحيث يأتي مطابقاً أو متوافقاً مع ما يجب أن يكون عليه الأداء الأكاديمي من حيث الجدارة. أما من حيث مصدر هذه المعايير فقد تكون مصادرها قومية أو عالمية أو مزيج من كليهما، وقد تبنت كلية الطب

NATIONAL ACADEMIC REFERENCE STANDARS المعايير الأكاديميه القومية المرجعية

(NARS)

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية:

هي الحد الأدنى للمستوي المطلوب من المعارف والمهارات التي يجب ان يكتسبها الطالب في تحقيقي النتائج التعليمية المستهدف من المقرر

الإعتماد هو:

الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة إذا كانت تستطيع إثبات أن برامجها تتوافق مع المعايير المعلنة والمعتمدة .

الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

وهي الجهة المنوط بها تقويم العملية التعليمية بالمدارس والكليات وقد أنشئت في نوفمبر ٢٠٠٧

معايير الاعتماد :

هي مجموعة منة القواعد المطلوب توافرها لدى المؤسسة لكي تستطيع أن تؤدي بفاعلية وبمستوى يليق بمؤسسات التعليم العالي وذلك في ضوء رسالتها المعلنة . وهي تشتمل على ١٢ معيار

وهما كالتالي

- ١- معيار التخطيط الاستراتيجي
- ٢- معيار القيادة والحوكمة
- ٣- معيار ادارة الجودة
- ٤- معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- ٥- معيار الجهاز الإداري
- ٦- معيار الموارد المالية والمادية
- ٧- معيار المعايير الأكاديمية والمقررات الدراسية
- ٨- معيار التدريس والتعلم
- ٩- معيار الطلاب والخريجين
- ١٠ - معيار البحث العلمي
- ١١ - معيار الدراسات العليا
- ١٢ - معيار المشاركة المجتمعية

البرنامج التعليمي Educational Program مجموعة من المقررات والانشطة اللازمة لتحقيق اهداف تعليمية محددة للحصول علي درجة علمية (بكالوريوس/ماجستير /دكتوراه)

مواصفات الخريج Graduate Attributes مجموعة من الصفات التي يجب ان تتوافر في الخريج والتي تشمل المعلومات والمهارات المكتسبة اثناء فترة الدراسة لتؤهله للعمل والبحث

مخرجات التعلم المستهدفة Intended learning outcome مجموعة من المعارف (knowledge) والمهارات (Skill) والاتجاهات (Attitude) التي تسعى الكلية تحقيقها من خلال البرامج التعليمية **ماهو دورك كطالب في حصول الكلية على الاعتماد؟**

- تعرف علي رسالة الكلية، وخطتها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنكم من زملائك في اللجان المختلفة بالكلية
- اسأل أستاذك لمقرر تقوم بدراسته عن أهداف المقرر وما يجب أن تتعلمه من خلال دراستك له مخرجات التعلم المستهدفة واحرص على قراءة توصيف المقرر.

- احرص على تأدية مايسند إليك من تكاليفات 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 أساسيه يطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- احرص على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل ... إلخ) وأحسن استخدام هذه الموارد ،فهي من أجلك.
- 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 مايجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيان الذي يتم استيفائه في نهاية التورم
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، وأسأله عن كل ماتريد، واطلب نصيحته باستمرار.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.
- شارك في ماتراه مناسباً لك من الأنشطة الطلابية.

المراجع:

دليل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

تم اعتماد اللائحة في ٢٠ فبراير ٢٠٢٣

عميد الكلية

ا.د/مصطفى الهدهد

مدير وحدة ضمان الجودة

ا.د/غادة عصام

