

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

معهد طيبة العالي للهندسة

لائحة وحدة ضمان الجودة

الباب الأول: الأحكام العامة:

مادة (1): الإطار القانوني:

طبقاً للمادة 44 من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 والأحكام المعدلة والمكملة له وكذلك إعمالاً للقانون رقم 82 لسنة 2006 والخاص بإنشاء الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد تأسست وحدة ضمان الجودة بمعهد طبية العالى للهندسة في عام 2009 ومقرها الدور الثالث مبنى الهندسة المعمارية و تعامل كمركز مستقل إدارياً وتتبع الأستاذ الدكتور عميد المعهد مباشرة . تعتبر هذه الوحدة هي وحدة تنظيمية مختصة إدارياً وفنياً بتحمل العبء التنظيمي والمسئولية الادارية للاشتراك في إعداد وتنفيذ إستراتيجية المعهد لضمان الجودة والاعتماد بما يؤهل المعهد لتحقيق مقومات التميز العلمي والمهني والمجتمعي لها والتنسيق مع الجهات المختصة داخل المعهد وخارجه في هذا الشأن. وتعمل على إرساء دعائم جودة التعليم الاكاديمي وتقويم أداء المعهد معتمداً على المحاور والمجالات والمقاييس والمعايير المعتمدة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهيئة ضمان الجودة والاعتماد. إضافة إلى نشر مفهوم الجودة الشاملة من خلال التوجيهات والمؤتمرات والندوات واللقاءات وحث الأقسام على إتباع الوسائل الحديثة في سبيل تحقيق التميز. كما اهتمت بنشر الوعي وتعزيز دور المعهد في الرفع من جودة التعليم العالي والمجتمع المحيط.

مادة (2) رؤية وحدة الجودة:

الارتقاء بمستوى الأداء والقدرة التنافسية بالمعهد من خلال الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية والتطوير المستمر والمحافظة على هذا الإنجاز بهدف التأهل للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي للمعهد.

مادة (3) رسالة وحدة الجودة:

الارتقاء بمستوى جودة التعليم بالمعهد من خلال نظام مؤسسي يتسم بالشفافية و يلتزم بالمعايير القياسية القومية و يحتوي على آليات لتقييم وقياس مؤشرات أداء وأساليب تنفيذ العملية التعليمية والبحثية والإدارية و الخدمات المجتمعية و البيئية بالمعهد و كسب ثقة المجتمع في مواصفات الخريج لتحقيق ميزة تنافسية مع إستحداث نظم لتطوير وتعديل الخطط والوسائل بهدف تقويم الأداء لضمان جودة المخرجات المستهدفة.

مادة (4) الأهداف الاستراتيجية لوحدة الجودة:

تهدف وحدة ضمان الجودة والإعتماد إلى اعتماد آليات للمتابعة وتقويم الأداء في كافة أنشطة المعهد التعليمية والبحثية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف المعهد، من خلال:

✚ إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة في مجالات القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية لاستيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد من خلال تشجيع كافة الأقسام العلمية في المشاركة في جميع متطلبات الاعتماد وإعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للمعهد وذلك لتأهيل المعهد للحصول على الاعتماد.

✚ تحديد مواصفات البرامج والمقررات الدراسية تجاوباً مع المستجدات في المجالات العلمية المختلفة.

✚ وضع نظام ومعايير للمتابعة الداخلية وتقويم الأداء المستمر وتصميم نماذج التقويم المختلفة لكافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل المعهد بما يضمن تحقيق أهداف المعهد والإرتقاء بمخرجاتها.

✚ نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة لدى جميع العاملين بالأقسام العلمية والإدارات داخل المعهد والطلاب مما يحقق التميز في الأداء ويدعم تحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي.

✚ بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للمعهد وتأهيلها للتميز من خلال برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس والذي ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية.

✚ تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة تضمن التعاون بين الأقسام المختلفة والمساهمة في حل المشكلات المجتمعية على أسس علمية.

✚ وضع سياسات المعهد في مجال جودة الاداء وتقديم الدعم الفني والمتابعة لتقويم الاداء ونظام ضمان الجودة بالمعهد.

✚ وضع آليات التقويم الذاتي للمعهد وطرق تفعيل نتائج التقويم ودعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة كل في مجاله لمواكبة مستويات الجودة التي تتحسن باستمرار.

✚ رفع مستوى المشاركة المجتمعية للمعهد مع مؤسسات المجتمع المدني والمؤسسات المهتمة بالتعليم بما يضمن تقديم خدمات متميزة نوعاً وكيفاً لاكتساب ثقة المجتمع المصري في مخرجات العملية التعليمية بالمعهد.

✚ تحقيق رسالة المعهد وأهدافه الاستراتيجية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية من خلال العمل على توفيق بين الأنشطة والبرامج المختلفة والمشاريع التي تهدف الي تطوير العملية التعليمية.

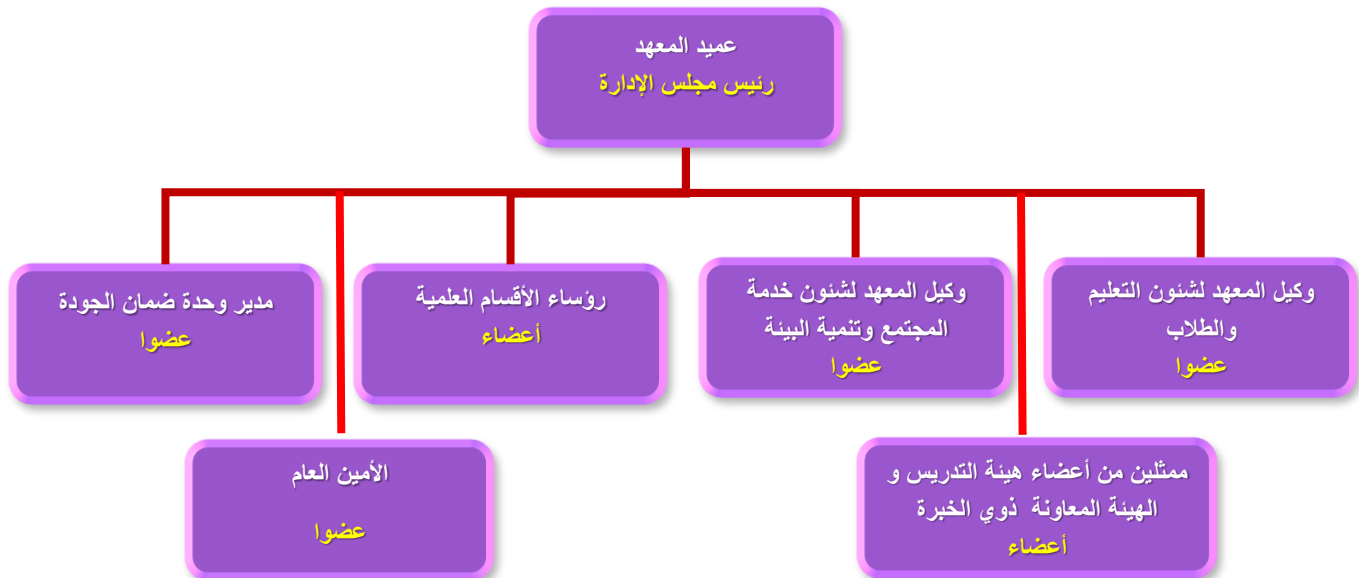
✚ إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد المعهد البشرية والمادية للإستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آليه لتحديثها.

✚ العمل على زيادة الوعي ونشر ثقافة الجودة على كافة مستويات المعهد.

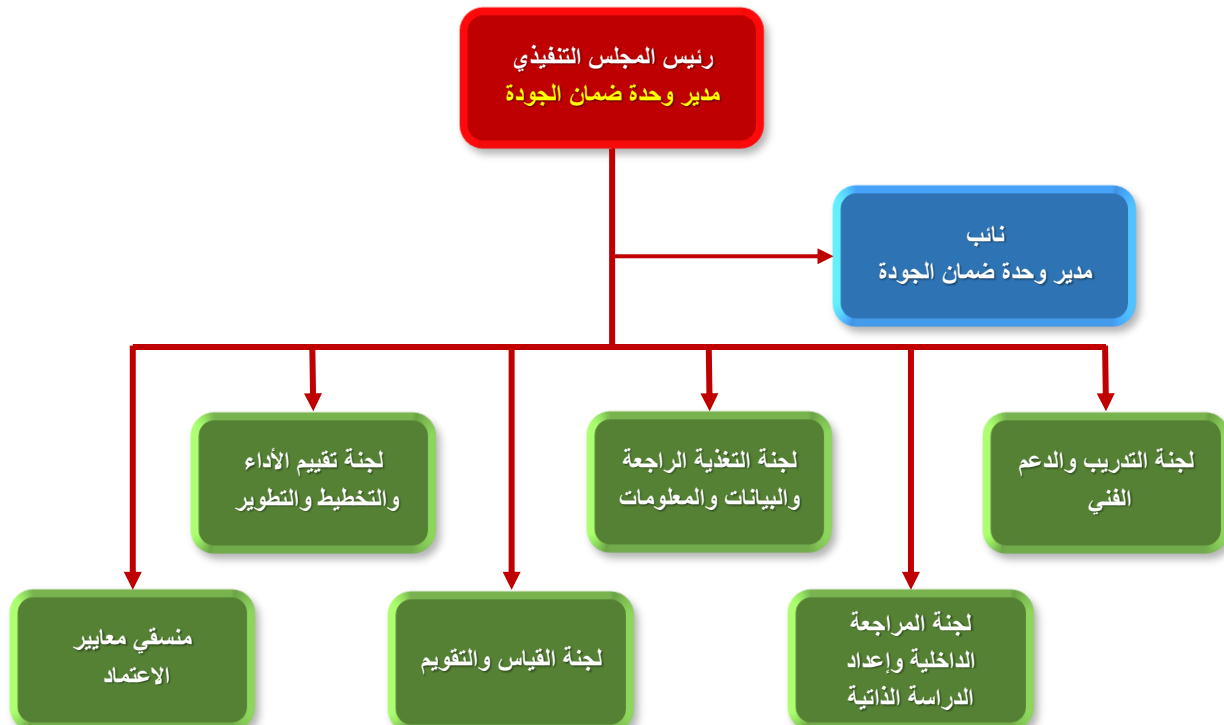
مادة (5): تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس المعهد و مجلس ادارة المعهد عليها.

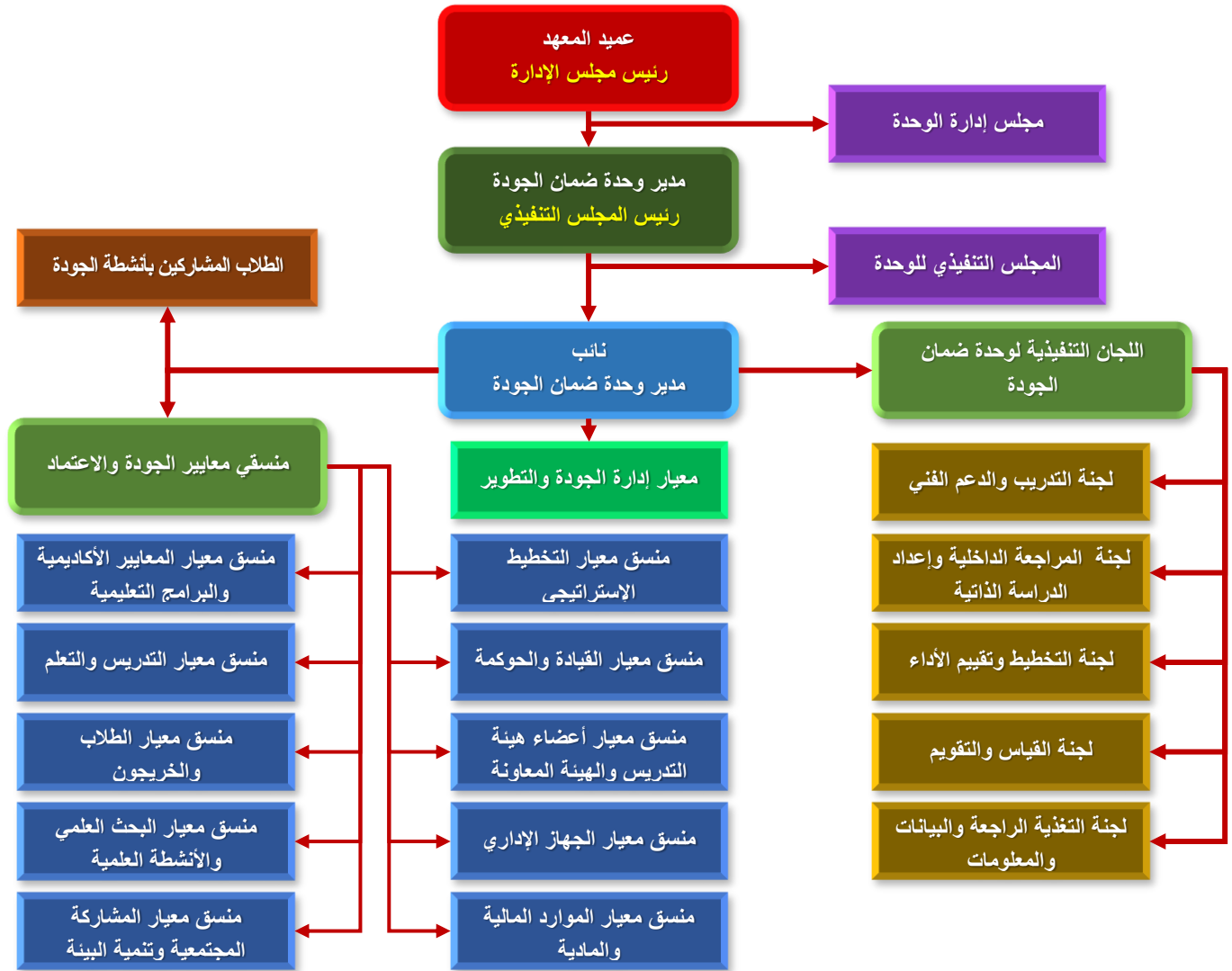
الباب الثاني: الهيكل التنظيمي والوظيفي:

1- مجلس إدارة الوحدة:



2- المجلس التنفيذي للوحدة





مادة (6) تشكيل وحدة الجودة:

يشكل مجلس إدارة الوحدة سنوياً بقرار من عميد المعهد ويعرض على مجلس المعهد لإقراره.
ويكون تشكيله على النحو التالي: عميد المعهد والوكلاء والمدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائب مدير الوحدة وأمين المعهد وممثل عن الطلاب

- | | |
|-------------------|---|
| رئيس مجلس الإدارة | • عميد المعهد |
| عضواً | • وكيل المعهد لشئون الطلاب |
| عضواً | • وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة |
| عضواً | • مدير وحدة الجودة |
| عضواً | • نائب مدير الوحدة |
| أعضاء | • رؤساء الأقسام العلمية |
| أعضاء | • ممثلين من أعضاء هيئة تدريس |
| أعضاء | • ممثلين من أعضاء الهيئة المعاونة |
| عضواً | • أمين عام لمعهد |
| عضواً | • أمين اتحاد الطلاب |
| أعضاء | • ممثلين من الطلاب |
| عضواً | • سكرتير/أخصائي وحدة الجودة |

مادة (7):

- ✚ يشترط عند التعيين في منصب مدير وحدة الجودة الآتي:
- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - أن يكون عضو هيئة تدريس بالمعهد.
 - أن يكون عضواً بوحدة ضمان الجودة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
 - أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة.
 - أن يكون قد شارك في تطبيق نظام الجودة في منظومة الإصلاح القومي للتعليم الجامعي.
 - أن يكون قد اجتاز دورات تدريبية في ضمان الجودة والتطوير وكيفية تطبيق نظمها في التعليم الجامعي.
 - أن يتميز بشخصية قادرة على التعامل بمرونة وتفهم مع ادارة المعهد، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب والموظفين العاملين على جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية.

مادة (8):

يصدر عميد المعهد قراراً بتعين منسقين للأقسام العلمية بوحدة ضمان الجودة والإعتماد من بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد والهيئة المعاونة بناءً على ترشيح مدير الوحدة ومجالس الاقسام العلمية لمدة عام قابلة للتجديد.

مادة (9):

يصدر عميد المعهد قراراً بتعين منسقين للجان الفرعية التنفيذية داخل هيكل الجودة ولجان المعايير بوحدة ضمان الجودة والإعتماد من بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد بناءً على ترشيح مدير الوحدة ومجالس الاقسام العلمية لمدة عام قابلة للتجديد.

❖ اللجان الداخلية التنفيذية لوحدة الجودة:

- 1- لجنة التدريب والدعم الفني والمسئولية المجتمعية.
- 2- لجنة تقييم الاداء والتخطيط و التطوير.
- 3- لجنة القياس والتفوييم.
- 4- لجنة التغذية الراجعة والبيانات والمعلومات.
- 5- لجنة المراجعة الداخلية وإعداد الدراسة الذاتية.
- 6- لجنة منسقي معايير الجودة والاعتماد.

مادة (10):

يصدر عميد المعهد قراراً بتعين سكرتيراً بوحدة ضمان الجودة والإعتماد من بين العاملين بالمعهد بناءً على ترشيح مدير الوحدة لمدة عام قابلة للتجديد.

مادة (11):

يتولى تسيير أعمال ضمان الجودة وتقييم الأداء بالأقسام العلمية ولجنة التقييم الذاتي عضو هيئة تدريس أو لجنة حسب القوة البشرية الموجودة بالقسم ويتم اختيارهم بالتنسيق بين رئيس القسم ومدير الوحدة.

مادة (12):

يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع اعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالمعهد عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديمها الى من يهمله الامر.

مادة (13):

إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الاعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لمدير الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتي يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية الي ذلك.

مادة (14):

على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر امكانه وحسب المتوفر لديه من امکانات ومن خلال التعاون مع ادارة المعهد ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

مادة (15):

يجوز لوحدة ضمان الجودة والاعتماد الاستعانة بعدد من الخريجين والطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في انجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الاعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

مادة (16):

يجوز لوحدة ضمان الجودة والاعتماد الاستعانة بعدد من رجال الأعمال المتميزين والخبراء بالنشاط والمبادرة في انجاز الأعمال للمعاونة في بعض الاعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة وأن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه بواجباته ومحسناً اداءها.

مادة (17) اجتماعات و تقارير وحدة الجودة:

اجتماعات مجلس الادارة:

- يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل فصل دراسي بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو بطلب من أغلبية الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصواته ويجوز دعوة أي شخصيات أخرى في حالة الضرورة لمناقشة موضوعات معينة من داخل المعهد أو خارجه لحضور اجتماعات مجلس الادارة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المعهد.
- يتم اثبات وقائع كل جلسة في محضر اجتماع يوقع عليه كل من مدير الوحدة و رئيس مجلس الإدارة.
- تبلغ قرارات مجلس الإدارة إلى السيد الاستاذ الدكتور/ عميد المعهد خلال أسبوع من صدورها.
- على جميع اعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بانجازه من مهام خلال هذا الشهر، وإذا تعثر اتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب ابلاغ رؤساء اللجان ومدير الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها..

- على جميع اعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسليم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم الاداء الشهري للعضو.

مادة (18) مهام واختصاصات مجلس الإدارة وحدة الجودة:

- يكون مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المسنولة عن إدارة وتصريف أمور الوحدة ووضع السياسات التي تحقق أهدافها ويختص بما يلي:
- 1- اعتماد النظام الداخلي لإدارة الجودة بالمعهد وتحديد الاختصاصات والواجبات للجان الفرعية بالوحدة.
 - 2- اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
 - 3- اعتماد اللوائح الادارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة
 - 4- الدعوة الى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الاخرى بالمعهد.
 - 5- اعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة.
 - 6- النظر في كل المسائل التي تدخل في اختصاصات رئيس مجلس الادارة و مدير الوحدة.
 - 7- وضع الخطة الاستراتيجية للمعهد ومتابعة تطبيقها.
 - 8- التقدم لهيئة ضمان الجودة للحصول على اعتماد ضمان الجودة.
 - 9- متابعة تطبيق معايير ضمان الجودة بالمعهد.
 - 10- مناقشة التقارير المرفوعة الى مجلس ادارة المعهد عن المشاكل والمعوقات المتصلة بالأداء في مختلف العمل بالمعهد واتخاذ القرارات اللازمة لحل المشاكل والتغلب على المعوقات.
 - 11- وضع البرامج التنفيذية اللازمة لتحسين مستوى الاداء و تطبيق خطة ضمان الجودة والاعتماد بالمعهد.

مادة (19) مهام واختصاصات رئيس مجلس إدارة وحدة الجودة:

- 1- الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة في مواعيد المحددة وتحديد جدول الأعمال ورئاسة جلساته.
- 2- اعتماد محاضر مجلس إدارة الوحدة.
- 3- متابعة تنفيذ كافة قرارات المجلس.
- 4- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة.
- 5- متابعة عملية انجاز المهام المطلوبة.
- 6- اعتماد المستندات و التقارير (الرسالة و الرؤية، توصيف البرامج، التقرير السنوي/الدراسة الذاتية).
- 7- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام.
- 8- اعتماد صرف الأصناف من المخازن.
- 9- تشكيل لجان الفحص للمشتريات الواردة للوحدة.
- 10- ممارسة أي مهام و اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم 42 لسنة 76 بشأن التفويض في الاختصاصات.

مادة (20) مهام واختصاصات مدير وحدة الجودة:

- 1- يخول لمدير الوحدة من مجلس الإدارة الصلاحيات اللازمة لتيسير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالمعهد.
- 2- إعداد خطط العمل اللازمة والمنبثقة من استراتيجية الجودة بالمعهد وعرضها على مجلس الإدارة.
- 3- تقديم تقارير دورية وسنوية لمجلس الإدارة تشمل تطور العمل بالوحدة وآخر الإنجازات والمعوقات التي تواجه العمل.
- 4- اعتماد مستندات صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها إلى السيد رئيس مجلس الإدارة.
- 5- اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة.
- 6- متابعة تنفيذ السياسة العامة لموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالمعهد.
- 7- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الوحدة.
- 8- اقتراح تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالمعهد من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة تمهيداً للاعتماد من مجلس الإدارة.
- 9- الاجتماع دورياً بأعضاء الوحدة.
- 10- الإشراف الفني والإداري على العاملين بالوحدة.
- 11- متابعة أداء العمل بالوحدة والتنسيق بين اللجان المختلفة والعاملين بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه مع وضع آليات للتقويم الداخلي والخارجي وعرض ذلك على مجلس الإدارة.
- 12- مراجعة التقارير الدورية لمنسقي الجودة بالأقسام العلمية.
- 13- الإشراف على تقديم الدعم الفني من الوحدة لأقسام المعهد في المراحل المختلفة من عملية التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد وكذلك متابعة الاستمرارية في الأداء حسب المعايير المتفق عليها.
- 14- حضور جلسات مجلس المعهد لعرض أنشطة وإنجازات وتوصيات وحدة إدارة الجودة.
- 15- تمثيل الوحدة أمام الغير والمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير و ضمان الجودة.
- 16- اقتراح صرف المكافآت او العقوبات المالية للعاملين بالوحدة واعتماد ذلك على مجلس الإدارة.

مادة (21) مهام واختصاصات نائب وحدة الجودة:

- 1- القيام بالأعمال التي يفوض بها من مدير وحدة الجودة.
- 2- معاونة مدير وحدة الجودة في كافة مهامه و القيام بأعماله في حالة غيابه.
- 3- متابعة سير عمل الوحدة.
- 4- متابعة تنفيذ قرارات المجلس التنفيذي للوحدة.
- 5- المشاركة في متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد.
- 6- الاجتماع دوريا بمنسقين المعايير ومتابعة العمل في المعايير.
- 7- متابعة اداء العمل باللجان المختلفة بالوحدة وتنفيذ الاجراءات اللازمة لانتظام وانضباط العمل باللجان.
- 8- مراجعة التقارير الدورية لرؤساء اللجان التنفيذية بالوحدة وتقديمها لمدير الوحدة.
- 9- المشاركة في كتابة التقارير السنوية.

مادة (22) مهام منسقو ضمان الجودة بالأقسام العلمية:

- 1- حلقة الاتصال بين وحدة ضمان الجودة والأقسام العلمية بالمعهد.
- 2- متابعة و مراجعة توصيف وتقرير المقررات باقسامهم العلمية وكذلك ملفات المقررات ويتولى كل منسق ابلاغ تقرير لوحدة ضمان الجودة.
- 3- مراجعة و متابعة استكمال ملفات المقررات الخاصة بالبرامج التابعة للقسم العلمي.
- 4- متابعة نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقا لخطة العمل التي تضعها وحدة ضمان الجودة.
- 5- متابعة الخطة الخاصة بالاحتياجات التدريبية لأعضاء القسم من هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الاداري.
- 6- حضور ورش العمل التدريبية في مجال جودة التعليم.

مادة (23) مهام لجان متابعة المعايير:

- 1- التعرف على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والممارسات المطلوبة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 2- دراسة مدى توافق مخرجات المعهد ووثائقها مع متطلبات جهة الاعتماد.
- 3- تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للمعهد.
- 4- إعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للمعهد.
- 5- مراجعة ملف الاعتماد بصفة دورية وتحديث الوثائق الداعمة.

مادة (24) مهام اللجان التخصصية (التنفيذية):

أولاً: لجنة التدريب والدعم الفني والمسئولية المجتمعية:

- 1- تهدف هذه اللجنة الى رفع كفاءة العاملين بالمعهد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وكذلك الأدراريين والطلاب بكل أقسام المعهد والدعم الفني لهذه الفئات.
- 2- تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وعمل خطط التدريب اللازمة لجميع فئات مجتمع المعهد.
- 3- الاتصال بجهات التدريب والتنسيق معها.
- 4- عقد الندوات وورش العمل الخاصة بالتدريب وتوفير جميع المتطلبات اللازمة
- 5- إعداد الخطط السنوية للبرامج التدريبية لجميع الفئات مع بداية السنة الدراسية وإعداد التقارير السنوية عن مدى الإنجاز في الخطط التدريبية.
- 6- إصدار المنشورات الدورية بالمعهد (مطويات، ملصقات، مطبوعات، نشرات الويب.. الخ) للتعريف والاعلان عن نشاطات المعهد ووحدة الجودة.
- 7- القيام بالتوعية الإعلامية لنشر ثقافة ومفاهيم الجودة بالمعهد من خلال الندوات وورش العمل واللقاءات والجلسات مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإدارى والطلاب.

ثانياً: لجنة تقييم الأداء والتخطيط والتطوير:

- 1- تحديد المهام الوظيفية وإعداد الهيكل التنظيمي للمعهد.
- 2- مراجعة التقارير الخاصة بالوحدة واللجان المنبثقة عنها وتقارير الاقسام العلمية.
- 3- وضع الخطط المناسبة لتطوير ورفع كفاءة العملية التعليمية.
- 4- الاشراف على إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد.
- 5- إعداد تقرير دوري عن مدى كفاية الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم (معامل، قاعات مجهزة بوسائل تعليمية،... الخ)
- 6- تحديد معايير قياس الأداء للقيادات وهيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري ووضع الآليات والاجراءات والأدوات اللازمة لقياس الاداء.
- 7- وضع خطط التعزيز و التطوير.

ثالثاً: لجنة القياس والتقويم:

- 1- التأكد من تحقق النواتج التعليمية المستهدفة في البرنامج الدراسي ومقرراته للاقسام العلمية المختلفة من خلال عملية القياس والتقويم.
- 2- الالتزام بالتنوع في أساليب القياس والتقويم بالمقررات الدراسية لمراعاة الفروق الفردية بين الطلاب (الامتحانات الشفهية، والامتحانات العملية، والامتحانات التحريرية والتي يجب أن تشمل أسئلة مقالية، وأسئلة موضوعية)
- 3- إعداد ومراجعة جدول المواصفات للامتحان الـ BLUEPRINT .
- 4- تحليل الورقة الامتحانية من الناحية الموضوعية والشكلية.
- 5- متابعة نتائج الامتحانات، والتأكد من اتفاقها والمنحني الاعدالي لنتائج الامتحانات.
- 6- وضع اجراءات تصحيحية لتلافي السلبيات في عملية الامتحانات بالمعهد.

- 7- إمداد الوحدة بحصر لإستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة وقياس التطوير الناتج دورياً.
- 8- قياس الأداء دورياً وفقاً لمؤشرات أداء محددة وإعداد تقارير وعرضها على مجلس الإدارة.

رابعاً: لجنة التغذية الراجعة و البيانات و المعلومات:

- 1- تحديد وسائل التغذية الراجعة المستخدمة.
- 2- تصميم العديد من الإستبيانات بناءً على الاحتياجات وتوزيعها على الفئات المستهدفة.
- 3- متابعة آلية واجراءات الاستبيانات خلال السنة الدراسية.
- 4- تحليل إحصائي لجميع الاستبيانات (استبيانات التحليل البيئي – رضا الطلاب عن المقرر الدراسي – رضا الاطراف المجتمعية عن البرنامج الدراسي – الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة..الخ).
- 5- رفع نتائج تحليل الاستبيانات الى مجلس ادارة الوحدة.
- 6- متابعة أنشطة وحدة شكاوى الطلاب وتحفيز الطلاب على الاتصال الالكتروني لتقديم شكاوهم واستقبال الرد.
- 7- إعداد و متابعة وتحديث و قاعدة بيانات الملفات والمرفقات الورقية داخل وحدة الجودة لجميع الأقسام العلمية.
- 8- متابعة تحديث وتفعيل الموقع الخاص بوحدة ضمان الجودة ومشاريع التطوير بالمعهد.
- 9- أرشفة كل ملفات ووثائق معايير الجودة في صورة الكترونية.
- 10- متابعة نشر وإعلان البيانات والمعلومات الهامة على موقع المعهد.
- 11- متابعة تحديث مواقع التعليم الالكتروني والمنصات التعليمية.
- 12- متابعة البرامج المختلفة على أجهزة الوحدة وتحديثها باستمرار.

خامساً: لجنة المراجعة الداخلية وإعداد الدراسة الذاتية:

1. متابعة أعمال جميع اللجان بوحدة التطوير والجودة.
2. وضع الخطط السنوية للمراجعات الداخلية.
3. أعمال المراجعة الداخلية للأقسام والادارات للتأكد من تطبيق مبادئ الجودة بالمعهد.
4. اجراء المراجعات الداخلية للأقسام العلمية والتي تشمل:
 - مراجعة دورية لتوصيفات المقررات.
 - فحص ملفات المقررات الدراسية المختلفة.
 - مراجعة نتائج تقارير البرامج و المقررات
 - ارسال تقارير مراجعة الى الاقسام المختلفة.
5. مراجعة نتائج التقييم الكلي للمعهد ووضع مقترحات التعزيز والتحسين ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية.
6. ترشيح تشكيل فرق المعايير على ان يكون منسق المعيار أحد أعضاء اللجنة.
7. إعداد خطة عمل اللجنة السنوية بمشاركة أعضاء اللجنة وتقديمها إلى مدير الوحدة.
8. الاجتماع الدوري بأعضاء اللجنة لمتابعة سير أعمال اللجنة.
9. متابعة تنفيذ أنشطة خطة العمل وفقاً للإطار الزمني المحدد لها.
10. دراسة معايير الجودة ومؤشراتها والمخرجات المطلوب تحقيقها.

11. الإطلاع على أدلة التقويم والاعتماد التي تصدرها جهات الاعتماد المختلفة والتعرف على آخر تحديثاتها.
12. إعداد الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للمعهد.
13. إعداد المرفقات والوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية والتقارير السنوية للمعهد وتحديثها دورياً.

مادة (25) مهام و اختصاصات أخصائي / سكرتير وحدة الجودة:

- 1- تنظيم وعرض الموضوعات الفنية على مدير الوحدة وتلقي التوجيهات بشأنها وإبلاغها للجهات المختصة.
- 2- تنسيق العمل في بحث الموضوعات الفنية التي يرى مدير الوحدة بحثها.
- 3- تنفيذ الأعمال الكتابية والإدارية التي يحددها مدير الوحدة.
- 4- القيام بأعمال السكرتارية المطلوبة للوحدة.
- 5- متابعة تفعيل اجتماعات اللجان و تجميع مجالسها.
- 6- تجميع المرفقات اللازمة للدراسة الذاتية من داخل أو خارج المعهد.
- 7- كتابة وتوزيع وتجميع وتحليل الاستبيانات المختلفة اللازمة لأي عنصر من عناصر الدراسة الذاتية.
- 8- المشاركة في الإعداد للندوات وعمل الدعاوي والاتصالات اللازمة.
- 9- اعداد الملفات الخاصة بالأنشطة المختلفة للجان وتوثيقها وحفظها ورقياً وإلكترونياً.
- 10- انشاء قاعدة بيانات للأنشطة التدريبية لجميع العاملين بالمعهد.
- 11- تنفيذ أي مهام أخرى تطلب منه في نطاق مهام الجودة.

مادة (26) لجنة المشاركة الطلابية:

- يتم إختيار طلاب ممثلي لجميع الفرق الدراسية بالمعهد من ضمنهم رئيس اتحاد الطلاب بحيث لا يقل العدد الممثل لكل فرقة عن 3 طلاب من التخصصات المختلفة
- يتم منح شهادات تقديرأ لهم نظير معاونتهم في أنشطة الجودة.

مواصفات الطلاب:

- الطلاب المواظبون على حضور المحاضرات بانتظام.
- الطلاب المشهود لهم بحسن العلاقة مع زملائهم.
- الطلاب المتميزون بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال.

مهام الطلاب:

- نشر ثقافة الجودة بين زملائهم.
- المشاركة في أنشطة الوحدة.

مادة (27) الجهات المستفيدة وذات الصلة بالوحدة:

أولاً: جهات داخل المعهد:

- الأقسام العلمية والإدارية التابعة للمعهد.
- الطلاب.
- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

ثانياً: جهات خارج المعهد:

- الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- المجلس الأعلى للجامعات ولجان متصلة بتخصصات الطلاب.
- نقابة المهندسين العامة.
- جهات التوظيف.
- مؤسسات المجتمع المدني.
- أولياء الأمور.
- خريجو المعهد.

مادة (28) وسائل الاتصال بوحدة الجودة بمعهد طبية العالي للهندسة

المقر: الدور الثالث مبنى عمارة

التليفون الداخلي: 2008

البريد الإلكتروني: Quality.unit@thebes.edu.eg

quality.unit.engineering@gmail.com

محضر اجتماع مجلس المعهد الأكاديمي

رقم (7) لسنة 2023

بتاريخ 2023-7-31

انه في يوم الاثنين الموافق 2023-7-31 وفي تمام الساعة العاشرة صباحاً اجتمع أعضاء مجلس المعهد الأكاديمي بمدرج الشهداء برئاسة السيد الأستاذ الدكتور/ عبد الغني محمد عبد الغني عميد المعهد وبحضور أعضاء المجلس الأكاديمي:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1- أ.م.د/ أحمد نبيه المنشاوي | - القائم بعمل وكيل المعهد لشئون الطلاب والامتحانات ورئيس قسم الهندسة المعمارية |
| 2- أ.م.د/ يوسف عبدالحكيم السيد | - المشرف لعمل وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 3- أ.م.د/ أسامة عبدالسلام | - المشرف على قسم الهندسة المدنية |
| 4- أ.م.د/ سعيد حسنين السيد | - رئيس قسم الهندسة المعمارية |
| 5- د/ شريف سامي إمام | - المشرف على قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات |
| 6- د/ علاء الدين مغاوري | - المشرف على قسم العلوم الأساسية |
| 7- د/ يسرا محمد حمدي | - مدير وحدة الجودة |
| 8- د/ أشرف محمود عبدالرحمن | - مدرس بقسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات |
| 9- د/ محمد فاروق أبو العز | - مدرس بقسم الهندسة المعمارية |
| 10- د/ سمير محمد عبد المعطي | - مدرس بقسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات |
| 11- د/ عادل رفقي ميخائيل | - مدرس بقسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات |
| 12- د/ مي محمد المصري | - مدرس بقسم العلوم الأساسية |

أولاً : الاستهلال

استهل السيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد الاجتماع بالترحيب بالسادة الحضور ووجه اليهم الشكر على مجهوداتهم للارتقاء بالعملية التعليمية وحرصهم على مصلحة الطلاب.

ثانياً : المصادقة على محضر الجلسة السابقة

القرار: تمت المصادقة على محضر الجلسة السابقة.

ثالثاً: موضوعات شئون الطلاب

الموضوع الأول: بشأن فصل الطلاب الذين استنفذوا عدد مرات الرسوب في مقرر دراسي (3) مرات بالفصل الدراسي الصيفي 2022/2021

القرار: وافق المجلس على فصل الطلاب.

الموضوع الثاني: بشأن إيقاف قيد الطلاب الآتي أسمائهم لحين تحديد موقفهما من التجنيد وذلك لتجاوزهما 28 سنة.

م	كود الطالب	اسم الطالب	القسم	المستوى
1	2015171	إسلام محمد نصر سيد أحمد	الهندسة المدنية	الأول
2	2014223	محمود محمد محمد أبو السعود	الهندسة المدنية	الرابع

القرار: وافق المجلس على إيقاف قيد الطلاب المذكورين أعلاه من المعهد لحين تحديد موقفهم من التجنيد.

الموضوع الثالث: بشأن طلبات تحويل التخصص المقدمة من الطلاب الآتي أسمائهم

م	كود الطالب	اسم الطالب	القسم الحالي	القسم المراد التحويل اليه	المستوى
1	2020093	محمد عبد العاطي عبد الخالق خليفة	الهندسة المدنية	هندسة الاتصالات و الالكترونيات	الأول
2	2019231	أحمد ماهر صلاح يوسف على	الهندسة المدنية	هندسة الاتصالات و الالكترونيات	الأول
3	2020080	أندرو فؤاد نجيب فؤاد	الهندسة المدنية	الهندسة المعمارية	الأول

القرار: وافق المجلس على تحويل التخصص للطلاب المذكورين مع عمل مقاصة داخلية.

خامساً: موضوعات برنامج الهندسة المدنية

الموضوع الأول: شئون الدراسة والتعلم لنظام الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الصيفي (مواعيد و جداول الإشاد - التقويم الدراسي)

القرار: أحيط المجلس علماً

الموضوع الثاني: تحديد موعد مناقشة التدريب الميداني في شهر أغسطس واللجنة المسئولة عن التقييم

القرار: أحيط المجلس علماً

الموضوع الثالث: تجميع ملفات مشاريع التخرج الالكترونية وتسليم وحدة الجودة والمكتبة نسخ من المشاريع

القرار: أحيط المجلس علماً

الموضوع الرابع: أعمال اللائحة الدراسية الجديدة : مراجعة محتوى المقررات وتحديد التجارب العملية و المرجع العلمي لكل مقرر ومقررات التدريب الميداني وتوزيع الساعات التدريسية.

القرار: أحيط المجلس علماً

الموضوع الخامس: تحديد اجراءات اختيار اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتدريس وتوزيع الأعباء بالبرنامج

القرار: أحيط المجلس علماً

الموضوع السادس: المذكرة المرسلة من المستشار العلمي للأكاديمية بخصوص تنفيذ فاعلية ندوات وورش عمل

القرار: أحيط المجلس علماً

سادساً: موضوعات برنامج الهندسة المعمارية

الموضوع الأول: استمرار العمل في اعداد اللائحة الدراسية الجديدة.
القرار: أحيط المجلس علماً.

سابعاً: برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات

الموضوع الأول: مناقشة حول احتياجات القسم لعدد من أعضاء الهيئة المعاونة.

القرار: وافق المجلس على تعيين 2 عضو هيئة معاونة.

الموضوع الثاني: متابعة موضوع التدريب الميداني للمستوى الثاني والثالث.
القرار: أحيط المجلس علماً.

ثامناً: قسم العلوم الأساسية

الموضوع الأول: دراسة المذكرة المرسلّة من المستشار العلمي للأكاديمية بخصوص تنفيذ فاعلية ندوات وورش عمل
القرار: أحيط المجلس علماً.

تاسعاً: موضوعات الجودة

الموضوع الأول: إعداد استبيان الكتروني لتحديد الاحتياجات التدريبية للطلاب والهيئة التدريسية.
القرار: أحيط المجلس علماً.
الموضوع الثاني: إعداد استبيان الكتروني لقياس رضا الطلاب عن الخدمات الطلابية.
القرار: أحيط المجلس علماً.
الموضوع الثالث: إعداد استبيان الكتروني لقياس رضا الخريج عن العملية التعليمية في البرنامج.
القرار: أحيط المجلس علماً.
الموضوع الرابع: تحليل نتائج امتحانات العام الجامعي 2023/2022 والاستفادة من نتائج التحليل في تقييم المقررات وإعداد التقرير السنوي ورفعها على مجلس إدارة الوحدة.
القرار: أحيط المجلس علماً.
الموضوع الخامس: توجيه إلى أعضاء هيئة التدريس المشرفين على مشاريع التخرج بجميع الأقسام بتسليم نسخة من المشروع (ورقية أو الكترونية على CD) لوحدة الجودة.
القرار: أحيط المجلس علماً.
الموضوع السادس: متابعة تسليم ملفات ال course file و تقرير بالنواقص لكل قسم للعرض على مجلس إدارة الوحدة.
القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع السابع: إعداد نماذج الدراسة الكمية لإمكانيات المعهد لدراسة مدى استيفاء قاعات التدريس والمدرجات والمعامل و العيادة و المكتبة ودورات المياه وفقاً للنماذج استرشادية للتقييم الكمي للتسهيلات المادية والدليل الإرشادي لمعايير المساحات و الموارد البشرية و التجهيزات و المواصفات العاملة للمباني و المرافق لمؤسسات التعليم العالي NORMS و تحديد مسؤولية اجراء هذه الدراسة لأعضاء لجنة المراجعة الداخلية للبرامج و لجنة معيار الموارد المادية و الإدارات ذات الصلة.

القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع الثامن: إعداد نماذج الدراسة النوعية لمخرجات العملية التعليمية ببرامج المعهد وفقاً للنماذج استرشادية للتقييم النوعي لمخرجات العملية التعليمية الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لمراجعة البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية وأعمال الكنترول وتحديد مسؤولية اجراء هذه الدراسة لأعضاء لجنة المراجعة الداخلية للبرامج والإدارات ذات الصلة.

القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع التاسع: توجيه إلى رؤساء الأقسام بإعداد تقرير البرنامج السنوي و خطة التعزيز و التطوير مع تحديد السمات المميزة للبرنامج تزامناً مع البدء في إعداد الدراسة الذاتية لكل برنامج.

القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع العاشر: عرض و مناقشة احصائية بأعداد المتدربين من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الجهاز الإداري لمدة 3 سنوات

القرار: تم التصديق

الموضوع الحادي عشر: اعتماد تحليل نتائج استطلاع رأي الطلاب بشأن مقرر دراسي والاجراءات التصحيحية

القرار: تم التصديق

الموضوع الثاني عشر: اعتماد تحديث الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة واللائحة الداخلية لوحدة الجودة

القرار: تم التصديق

الموضوع الثالث عشر: عرض و مناقشة نتائج التقويم الذاتي السنوي والاجراءات التصحيحية

القرار: تم التصديق

عاشراً: موضوعات شئون البيئة وخدمة المجتمع

الموضوع الأول: المشاركة في دعم الفن الراقي بتوفير تذاكر لمسرحية (عيلة تعملها بلوك) بدعم مادي لسعر التذكرة وتوفير وسيلة انتقال من المعهد للمسرح والعودة بتاريخ 14 يوليو 2023.

القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع الثاني: المشاركة في تنفيذ خطة المبادرة (مصر جميلة)، وهدفها تحسين صورة الشوارع ونظافتها وتجميلها والاهتمام بوجهات العمارات وتجميل اسطح المنازل وزراعة سطحها بتاريخ 11 يوليو 2023.

القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع الثالث: المشاركة في تنظيم الصالون الثقافي للأستاذ الدكتور/ صديق عفيفي وباستضافة د/ رحاب العوضي للحديث عن الصحة النفسية للإنسان بتاريخ 12 يوليو 2023.

القرار: أحيط المجلس علماً.

الموضوع الرابع: المشاركة في تنظيم الصالون الثقافي للأستاذ الدكتور/ صديق عفيفي وباستضافة كوكبة من أساتذة الجامعات والإعلاميين للحديث حول أوضاع التعليم في مصر والعالم بأكمله بتاريخ 17 يوليو 2023.

القرار: أحيط المجلس علماً.

قد انتهى الاجتماع في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً.