

دليل

وحدة ضمان الجودة

إعداد

(لجنة ادارة الجودة)

سبتمبر ١٧ - ٢٠٢٠م

تمهيد :

يهدف هذا الدليل الى نشر ثقافة الجودة بالكلية ، وذلك عن طريق التعريف بوحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة بجامعة كفرالشيخ ، والتي تم الموافقة على انشائها بمجلس كلية الزراعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٧/٦/١١ كوحدة مستقلة اداريا بهدف ضمان مستوي عالي ومثالي لجودة التعليم ، كما تم اعداد لائحة الوحدة بموافقة مجلس كلية الزراعة رقم (٥) بتاريخ ٢٠١١/٢/١٣ ، ثم تم تحديث لائحة الوحدة طبقا لمستجدات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (الاصدار الثالث يوليو ٢٠١٥) ، وذلك طبقا لقرار مجلس كلية الزراعة رقم (٦) بتاريخ ٢٠١٧/٢/١٢ م .

وقد تم في هذا الدليل ايضاح رؤية ورسالة الوحدة واهدافها الاستراتيجية والهيكل التنظيمي للوحدة وتشكيل مجلس ادارة الوحدة مع بيان اختصاصات المجلس كما بين بعض من أنشطة الوحدة ، وفي هذا الدليل تم القاء الضوء على بعض من المصطلحات الهامة في مجال الجودة والاعتماد والمبادئ التي تركز عليها عملية ضمان الجودة والاعتماد كذلك تم بيان اليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة .

ونرجوا ان يحقق هذا الدليل الهدف المعلن له ، وترحب وحدة ضمان الجودة بالاجابة على كافة الاسئلة من خلال قنوات الاتصال المعتمدة بها والمبينة في نهاية هذا الدليل .

مدير الوحدة

د. / أمين كمال أمين عمار

1- نشأة وحدة ضمان الجودة :

تمشياً مع سياسة الدولة في إحداث نقلة نوعية في التعليم الجامعي بمصر للتحول من جامعات تقليديه إلى جامعات عصريه ترقى للمستوى العالمي باستخدام أساليب متطورة للتعليم وتوظيف تكنولوجيا المعلومات والإدارة الحديثة من أجل ضمان جودة التعليم ، فقد تم الموافقة على إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية وتحدد مقر خاص للوحدة بمبنى الكلية الجديد حيث يتم فيه عقد اجتماعات مجلس إدارة الوحدة ، ويشمل جميع الملفات الخاصة بأنشطة الوحدة ويتواجد بالمقر بصفة دائمة سكرتيرة إدارية لمتابعة الاتصالات والمراسلات بين الوحدة وأقسام وإدارات الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة ، وكذلك تم اعتماد الهيكل التنظيمي واللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة بالكلية .

٢ - رؤية ورسالة وأهداف وحدة ضمان الجودة وأنشطتها المختلفة :

رؤية الوحدة :

وحدة ضمان جودة متميزه علي مستوي الجامعات المصرية والاقليمية

رسالة الوحدة :

تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة - جامعة كفر الشيخ - بتقديم الدعم الفني للارتقاء بكفاءة أداء أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة وأعضاء الجهاز الإداري والحفاظ على مستوى متميز من جودة التعليم في ضوء استيفاء معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي ، والوصول بالبحث العلمي والأنشطة الأكاديمية وخدمة المجتمع إلى الدرجة المؤهلة للاعتماد الأكاديمي للكلية .

أهداف وحدة ضمان الجودة :

- 1- نشر ثقافة الجودة بين العاملين بالكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب واعضاء الجهاز الاداري .
- 2- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نحو الجودة في التعليم والبحث العلمي والخدمة المجتمعية وتحسين الأداء .
- 3- تقويم الأداء بالكلية سنوياً .
- 4- تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في مجال التعليم و مجال البحث العلمي و مجال الخدمات المجتمعية والإدارة والشئون المالية.
- 5- وضع الخطط المناسبة لتعزيز نقاط القوة والتغلب على نقاط الضعف بالكلية .
- 6- متابعة إعداد ومراجعة وتحديث نظم الجودة بالكلية .
- 7- إجراء المراجعة السنوية للبرامج والمقررات الدراسية .
- 8- تحليل الاستبيانات الخاصة بالطلبة وأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والأطراف المجتمعية واتخاذ الإجراءات التصحيحية ووضع السياسات الإصلاحية بناءً على نتائج تحليل الاستبيانات .
- 9- تقديم الدعم الفني اللازم لإدارات الكلية لمساعدتها على القيام بواجباتها تجاه نظام ضمان الجودة .
- 10- تأهيل البرامج التعليمية للاعتماد تمهيداً لاعتماد الكلية أكاديمياً .

٣- أنشطة وحدة ضمان الجودة :

1. إعداد الدراسة الذاتية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
2. إعداد التقارير السنوية للكلية.
3. القيام بعمل المراجعات الداخلية الدورية للأقسام العلمية.
4. المشاركة الفعالة في إعداد توصيف وتقرير البرنامج والمقررات الدراسية للكلية.
5. إعداد توصيف للوظائف الإدارية بالكلية.
6. نشر فكر وثقافة الجودة في الكلية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين والعمال والطلبة.
7. مشاركة أعضاء الوحدة كخبراء جودة في الدعم الفني للكليات المختلفة داخل الجامعة.
8. تحديث رسالة الوحدة بناءً على المستجدات المستجدة على المستوى المحلي والقومي.
9. تفعيل دور الطلاب في نشر ثقافة وضمان الجودة للتعليم الزراعي وضمان جودة البرامج الدراسية وتطوير أداء العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع ومتابعة خطط التحسين والتطوير بالكلية .

١٠. التواصل الدائم مع المستفيدين .
١١. تأهيل الكلية لنيل الاعتماد المؤسسي والأكاديمي .
١٢. وضع الخطط الإستراتيجية للكلية لتوصيف الوضع الحالي والوضع المرغوب فيه.
١٣. تلقي التقارير الدورية للجان التنفيذية ومناقشتها واعتماد الخطط السنوية لها.
١٤. اقتراح قرارات تحسين فاعلية وكفاءة ومرونة العملية التعليمية وكافة الأنشطة الأخرى بالكلية وصياغتها.
١٥. تطبيق معايير الجودة المؤدية إلى حصول الكلية في نهاية المطاف على الاعتماد الأكاديمي .
١٦. التواصل البناء بين وحدة الجودة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

٤ - مصطلحات هامة في الجودة والاعتماد :

يرتبط فكر الاعتماد Accreditation لمؤسسات التعليم العالي وثيقاً بمبادئ إدارة الجودة Quality Management Principles التي تبدو متداخلة في مضمونها ومخرجاتها . كما يترابط أيضاً فكر الاعتماد مع مفاهيم أخرى قد تبدو متوازنة معه كالاعتراف بالشهادات أو تراخيص مزاوله المهنة Licensing.

تعريف الجودة Quality :

- الجودة هي منتج يحقق بل يفوق توقعات المستهلك.
- الجودة هي قدرة المنتج على الوفاء بمتطلبات وظيفته.
- الجودة هي درجة استيفاء المتطلبات التي يتوقعها المستفيد من الخدمة أو تلك المتفق عليها.

الجودة (طبقاً لتعريف منظمة الأيزو العالمية) :

- هي الوفاء بجميع المتطلبات المتفق عليها بحيث تنال رضا العميل ويكون المنتج ذو جودة عالية وتكلفة اقتصادية.
- العميل هو المستقبل لمخرجات العملية التعليمية ، قد يكون العميل خارجي أو داخلي مثل الطلاب ، أعضاء هيئة التدريس ، المجتمع ، الأقسام العلمية داخل الكليات ، ... الخ .

النظام الداخلي لضمان الجودة :

- هو النظام الذي تضعه المؤسسة لنفسها لضمان وتعزيز جودة المؤسسة وبرامجها التعليمية من خلال وضع نظام لمتابعة وتقييم الأداء وتحديد نقاط الضعف وتحسينها ونقاط القوة وتعزيزها واستغلالها الفرص المتاحة للتطوير.

ضمان الجودة :

- هو الوسيلة التي بواسطتها تقوم المؤسسة التعليمية ، بناءً على الرسالة الخاصة بها ، بوضع المعايير الأكاديمية وتنفيذها طبقاً للمعايير القومية (NARS National Academic Reference Standards) والعالمية وبالتأكد من أن مستوى التعليم والأبحاث وخدمات المجتمع تتناسب مع احتياجات وتطلعات جميع المستفيدين منها.

٥- الأهداف الرئيسية لإنشاء نظام داخلي للجودة

- ١- نشر ثقافة الجودة.
- ٢- تدريب وتأهيل الكوادر الأكاديمية والإدارية.
- ٣- التحسين والتطوير المستمر.
- ٤- التأهيل والتقدم للاعتماد.

٦- خصائص نظام إدارة الجودة

- دعم تحقيق الرسالة والأهداف والغايات.
- الالتزام بتبني معايير واضحة ولازمة للتطوير.
- وضع آلية لتنفيذ ومتابعة الأداء.
- ضمان التطوير المستمر لمواكبة الاحتياجات المجتمعية.
- التحسين المستمر لمجابهة التطورات والمتغيرات العالمية.

توكيد الجودة Quality Assurance :

أبسط تعريف لتوكيد الجودة هو ملائمة البرامج الأكاديمية ، والبحث العلمي وخدمة المجتمع ، وكافة الأنشطة الأخرى لرسالة الكلية ، وأهدافها المعلنة ، ويتحقق ذلك بوضع معايير ومؤشرات محددة لكل العناصر الداخلة والمؤثرة على العملية التعليمية ، والبحث العلمي ، وخدمة المجتمع من برامج أكاديمية وخطط بحثية ، وتقوية الروابط بالخريجين ، والمؤسسات الإنتاجية والخدمية للمجتمع مع قياس الجودة في كل هذه الأنشطة ، كذلك تضع إدارة الجودة آليات ومؤشرات القياس وتتابع خطط العمل للتطوير ، وتحيط المستفيدين من طلاب ، وأعضاء هيئة تدريس ، ومجتمع داخل وخارج الجامعة علماً بما يتم ، كذلك يتم إعداد دراسة ذاتية سنوية تقييمية للأداء في الكلية ، وينعكس ذلك على جودة مستوى خريجي الجامعة ، وجودة الخدمات المقدمة من خلالهم لمستفيدي الخدمة .

ضبط الجودة Quality Control :

هو جزء من إدارة الجودة يركز على استيفاء متطلبات الجودة .

نظام إدارة الجودة Quality Management System :

هو إنشاء سياسة وأهداف وتحقيقها لإدارة وضبط المؤسسة فيما يخص الجودة .

الاعتماد Accreditation :

هو اعتراف تقدمه المؤسسات المانحة (الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد) للمؤسسة التعليمية التي تستطيع أن تثبت أن البرامج التعليمية الخاصة بها تتماشى مع المعايير المتفق عليها وأن لها نظاماً فعالاً لضمان الجودة والتطوير المستمر لنشاطاتها الأكاديمية طبقاً للضوابط التي تتبعها المؤسسة المانحة.

أنواع الإعتماد:

- ١- الإعتماد المؤسسي : Institutional Accreditation وهو الذي يركز على تقييم الأداء بالمؤسسة التعليمية بصورة شاملة .
- ٢- الإعتماد التخصصي : Subject / Program Accreditation وهو الذي يركز على الاهتمام بالبرامج الأكاديمية التخصصية التي تطرحها المؤسسة بشكل منفرد .
- ٣- الإعتماد الأكاديمي : Academic Accreditation هو الاعتراف بأن برامج مؤسسة تعليمية ما قد حققت أو وصلت إلى الحد الأدنى من معايير الكفاءة والجودة الموضوعية سلفاً من قبل الهيئة المانحة لشهادة الإعتماد .

المعايير القياسية المرجعية Academic Reference Standards :

معايير مرجعية يمكن بواسطتها مقارنة معايير وجودة البرنامج ، بالتالي تمثل توقعات عامة حول مستويات الإنجاز والصفات العامة التي يجب توافرها في خريج تخصص ما .

المعايير الأكاديمية Academic Standards :

معايير محددة تقررها المؤسسة وتكون مستمدة من مراجع خارجية قومية أو عالمية وتتضمن الحد الأدنى من المهارات والمعرفة التي من المفترض أن يكتسبها الخريجون من البرنامج وتستوفي رسالة المؤسسة المعلنة .

خطط تنفيذية Action Plans :

مجموعة الأنشطة المختلفة التي يتم إعدادها وتنفيذها في تسلسل واضح للوصول إلى أهداف محددة .

شروط التقدم للإعتماد :

- أن تكون من المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة (٢٠٠٦) والخاص بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد لتتقدم بطلب الإعتماد من الهيئة ، ويجب التحقق من أن مؤسسة التعليم الجامعي المعنية تتمتع بالأهلية اللازمة وذلك من خلال استيفائها لكل الضوابط التالية :
١. أن تكون حاصلة على موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة التعليمية مباشرة على طلب التقدم للإعتماد .
 ٢. أن تكون المؤسسة قد منحت شهادة دراسية تعليمية مرة واحدة على الأقل أو أتمت دورة دراسية متكاملة .
 ٣. أن تكون لديها من واقع السجلات المنتظمة خطة إستراتيجية ونظم مراجعة داخلية ، وتقارير تقييم ذاتية سنوية ، وخطط تحسين الأداء بها.

التقرير السنوي Annual Report :

تقرير التقييم الذاتي الذي يعد كل عام أكاديمي للمؤسسة التعليمية ويقوم على تقارير برامجها الأكاديمية وأنشطتها المختلفة التي تحقق رسالة المؤسسة.

التوعية Awareness :

تقديم وتعريف بمدى أهمية موضوع ما وكيفية تداخل علاقته بمواضيع أخرى ، مثل التوعية بنشر فكر الجودة وعلاقته المختلفة بالبرامج التعليمية والقدرة المؤسسية ومخرجات العملية التعليمية.

المطابقة والمرجعية:

تحديد مقياس لجهة معروفة بتفوقها في مجال معين يستخدم كمرجع للمقارنة ولقياس أداء مؤسسة ما في نفس المجال ، وبهذا تتمكن المؤسسة من تحديد مستوى إنجازها والعمل على تحسين أدائها .

المشاركة المجتمعية Community Evolvement :

مدى تداخل المؤسسات والجمعيات بالنشاط العلمي للمؤسسة التعليمية والتعاون فيما بينهما لخدمة المجتمع في المجالات المختلفة.

إجراء تصحيحي Corrective Action :

الفعل الذي يتخذ ليصحح الخطأ الواقع في العمل والمكتشف أثناء الفحص والمراجعة.

التوثيق Documentation :

عملية كتابة وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة حتى يتكون للمؤسسة تاريخ ونقاط مرجعية أو آليات عن طريقها تستطيع تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

التحسين وفاعلية إدارة الجودة:

مدى كفاءة نظام الجودة المستخدم داخل المؤسسة وقدرته لتحقيق الإنجازات المرجوة ونيل رضا كل المستفيدين.

اللائحة الداخلية للمؤسسة Enterprise Internal Law :

القواعد والقوانين التي تنظم العمل داخل المؤسسة وتحدد المسؤوليات المندرجة تحت كل مسمى وظيفي .

التقييم Evaluation :

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

المقيم الخارجي :

شخص من خارج المؤسسة ذو خبرة في مجال التخصص يتم دعوته لمراجعة هيكل ومحتوى برنامج ما ، وعلاقته بالنتائج التعليمية ، وملائمة تقييم الطلاب وتقديراتهم ومقارنة ذلك بالمعايير القياسية للمؤسسة.

المراجعة الداخلية:

تقويم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية متطلبات معايير الجودة والاعتماد من قبل فريق تقويم مشكل من " المؤسسة ذاتها أو من جهة مشرفة عليها" أي أن المراجعة الداخلية هي عمليات ضبط الجودة الداخلية بما يوهل المؤسسة التعليمية للتقدم للإعتماد .

المراجعة الخارجية :

تقويم مدى تحقيق المؤسسة التعليمية متطلبات معايير الجودة والإعتماد من قبل فريق تقويم مشكل من قبل " جهة خارجية مستقلة كالهينة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .

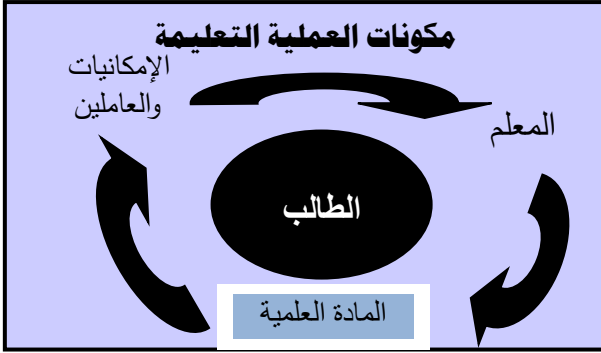
الميسر Facilitator :

عضو من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الأقدمية والخبرة في المؤسسة التعليمية يقوم بتيسير عملية مراجعة النظراء أثناء الزيارات الميدانية.

مكونات العملية التعليمية :

الشكل المجاور توضح مكونات العملية التعليمية :

١. المعلم
٢. المادة العلمية
٣. الإمكانيات والعاملين
٤. الطالب



أهمية الجودة في التعليم وتمثل في الآتي:

١. مراجعة المنتج التعليمي المباشر وهو الطالب.
٢. مراجعة المنتج التعليمي غير المباشر.
٣. اكتشاف حلقات الهدر وأنواعه المختلفة.
٤. تطوير التعليم من خلال تقويم النظام التعليمي وتشخيص القصور في المدخلات والعمليات والمخرجات حتى يتحول التقويم إلى تطوير حقيقي وضبط فعلي لجودة الخدمة التعليمية.

المعايير ومرجعياته Standards and Benchmarks :

المعايير :

المعايير	م
التخطيط الاستراتيجي	١
القيادة والحوكمة	٢
ادارة الجودة والتطوير	٣
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	٤
الجهاز الاداري	٥
الموارد المالية والمادية	٦
المعايير الاكاديمية والبرامج التعليمية	٧
التدريس والتعلم	٨
الطلاب والخريجين	٩
البحث العلمي والانشطة العلمية الاخرى	١٠
الدراسات العليا	١١
المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	١٢

*طبقا لاصدار الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (الاصدار الثالث يوليو ٢٠١٥م)

٧- المبادئ التي تركز عليها عملية ضمان الجودة والإعتماد

- ١ - الطالب : مخاطبة الاحتياجات الأساسية للطالب والمشاركة المجتمعية من حيث :
 - أ- توافر فرص العمل الملائمة .
 - ب- ملائمة الفرص للمؤهلات العلمية .
 - ت- الاختصاصات الجديدة المطلوبة في سوق العمل والتي لا تشمل البرامج الحالية أو وجود خريجين في اختصاصات ، زيادة عن متطلبات سوق العمل .
- ٢- القيادة: توجد الرؤية والأهداف والإستراتيجيات في المجتمع التعليمي .
- ٣ - مشاركة الأفراد : تعزيز المشاركة الفعالة ومراعاة المساواة لجميع من لهم ارتباط بالتعليم دون تفرقة وإتاحة الفرصة لأن يستخدموا كامل قدرتهم لصالح التعليم والمجتمع بأسرة .
- ٤ - اتخاذ القرارات : تبني اتخاذ القرارات التي تعتمد على الحقائق وتشجيع وفرض أن تكون الأحكام مبنية على الحقائق ومنطقية.
- ٥ - التحسين المستمر : (الإلتزام بالتجاوب مع تغير الاحتياجات)
- ٦ - النتائج التعليمية المستهدفة : هي الفهم والمهارات التي تستهدفها المؤسسة من وراء برامجها التي تيسر الوصول إلى النتائج المستهدفة المذكورة للبرنامج المرتبطة برسالتها وتعكس استخدام معايير خارجية قومية أو عالمية بمستوى مناسب.
- ٧ - الاستقلالية : (إحترام مسؤولية المؤسسة عن أنشطتها الأكاديمية).
- ٨ - المنافع المتبادلة : (إتباع مدخل لمختلف المشاركين ، من مراجعين وطلاب والمجتمع العام ، من شأنه تعظيم الفائدة من تطوير ونقل المعرفة والمهارات).

٨- دور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب في برنامج الجودة:

- أ- دور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة : التركيز على تطبيق معايير الجودة للارتقاء بمستوى العملية التعليمية وتحقيق الهدف المنشود للوصول إلى المستويات العالمية في البحث العلمي والتعليم وخدمة المجتمع وإعداد خريج متميز يلبي طلبات واحتياجات المجتمع .
- ب- دور الإداريين في برنامج الجودة : الوعي التام بأهمية حصر وتوثيق الخدمات الإدارية الواجب أدائها وكذا توصيف كل الخدمات المطلوب أدائها للطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند مستوى الجودة المنشود مع مراعاة مطابقة أداء الخدمات طبقاً لمستوى الجودة الموثق لديهم مع متابعة التطوير والتحديث في مجال الخدمات الإدارية من خلال التدريب المستمر.
- ج - دور الطلاب في برنامج الجودة : يعتبر الطلاب هم الهدف والوسيلة في العملية التعليمية إذ أن جميع ما تقوم به الكلية يستهدف في النهاية خريج صالح لبناء هذا الوطن ، وملانم لسوق العمل وله رسالة وهدف ولا يتم ذلك إلا من خلال برنامج جودة متكاملة في جميع مناحي العملية التعليمية وعلى الأبناء الطلاب أن تكون لهم مشاركة إيجابية في هذه الأنظمة ومنها خاصة :
 ١. يجب معرفة رسالة الكلية ودوره في الوفاء بهذه الرسالة .
 ٢. ضرورة مشاركة الطلاب في جميع استراتيجيات التي تطلب منهم وملنها بجدية وحيادية ويجب أن يعلم الطالب أن نتيجة هذا الإستبيان سوف يبني عليها سياسات وقرارات هامة تخص العملية التعليمية في الكلية.
 ٣. المشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية ، من خلال اتحاد الطلاب ، بحيث يستفيد من كل ما تقدمه الكلية من إمكانيات في هذا المجال ، هذا بالإضافة إلى إعطاء جهده وفكره في هذه الأنشطة التي تهدف إلى بناء الطالب نفسياً ووجدانياً.
 ٤. إبداء الرأي في ما يجده من نقاط ضعف سواء في الأنشطة أو العملية التعليمية كلها.

٩- (مخرجات العملية التعليمية المستهدفة) النتائج :

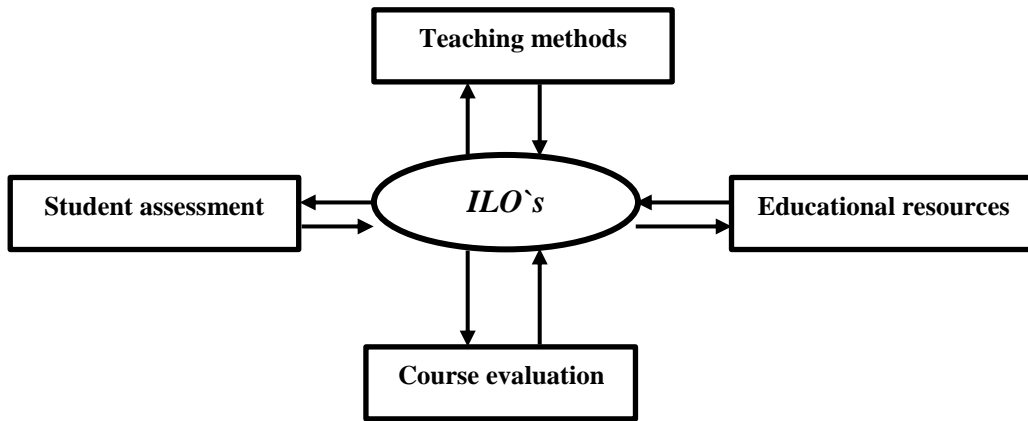
- ❖ تعتبر القلب النابض لعملية الجودة .
- ❖ تساعد الطالب على تحديد دورة ودرجة استفادته من البرنامج .
- ❖ تساعد في التقييم .

أنواعها :

- أ- **المعرفة والفهم** : وتتضمن المعلومات والمفاهيم المفترض أن يكتسبها الطالب عند إكمال البرنامج أمثلة للأفعال الدالة : (يتعرف ، يبين ، يوضح ، الخ)
- ب- **المهارات الذهنية** : مثل المهارات المتعلقة بالتفكير كالقدرة على الاختيار ، الاستنتاج ، الابتكار ، التحليل ، تحديد المشكلات ، يختار ، يتنبأ ، الخ.
- ج- **المهارات المهنية والعملية** : وهي المهارات التطبيقية المتعلقة بمجال التخصص والتي يجب أن يكتسبها الطالب بعد إكماله البرنامج مثل القدرة على (مكافحة الآفات – تصنيع منتجات الألبان والتصنيع الغذائي الخ)
- د- **المهارات العامة والقابلة للنقل** : وهي مهارات عامة غير مختصة بمقرر دراسي مثل مهارة الاتصال ، العمل في مجموعات ، التعامل مع الحاسب الآلي ، الخ.

١٠ - شروط صياغة المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج :

١. يجب صياغة المعارف والمهارات بصورة واضحة للجميع (للطلاب ، للمقيم ، للمراجع الخارجي) .
٢. التركيز على الطالب .
٣. يجب مراعاة تحديد مستوى المهارة .
٤. مراعاة الترابط بين مخرجات البرنامج والمقررات .
٥. التمييز الدقيق أقسام المخرجات المختلفة .



١١- منسق البرنامج :

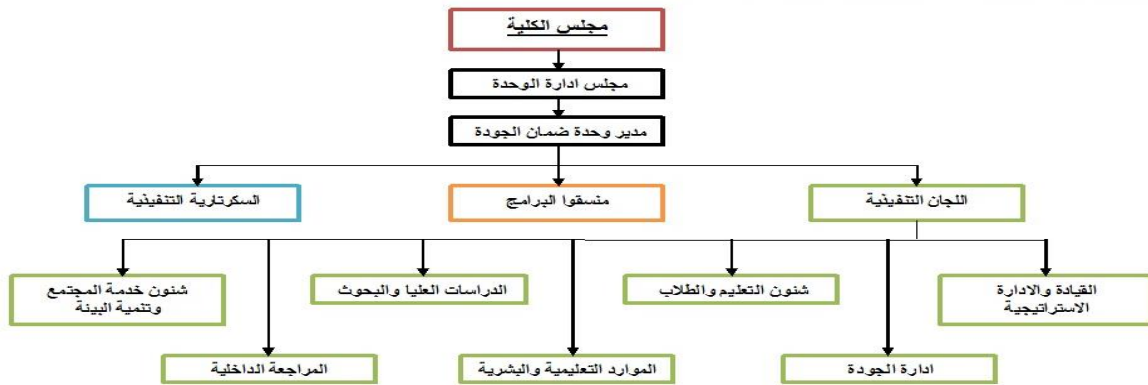
يختار كل قسم منسقاً من أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم يكون حلقة الوصل بين أنشطة القسم الأكاديمي الخاصة بالجودة ووحدة ضمان الجودة بالكلية.

التوصيف الوظيفي لمنسق البرنامج الأكاديمي لمرحلة البكالوريوس

١. التنسيق مع الأقسام العلمية وإدارة الكلية ووحدة ضمان الجودة وتوكيد الجودة لوضع البرنامج الدراسي ومحتوياته المنهجية لمرحلة البكالوريوس.
٢. توصيف البرنامج الأكاديمي لمرحلة البكالوريوس بما يتفق مع رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية والمعايير القومية أو العالمية المعتمدة.

٣. إعداد التقرير السنوي عن البرنامج الأكاديمي.
٤. المشاركة في وضع رسالة ورؤية الكلية وأهدافها الإستراتيجية.
٥. المشاركة في المؤتمرات ، الندوات ، ورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير وضمان الجودة.

١٢ - الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة واختصاصته :



مجلس إدارة الوحدة :

- | | |
|-------------|--|
| رئيساً | ١- ا.د/ عميد الكلية |
| عضواً | ٢- ا.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضواً | ٣- ا.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| عضواً | ٤- ا.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| عضواً | ٥- ا.د/ مدير وحدة ضمان الجودة |
| عضواً | ٦- ممثل الأطراف المجتمعية |
| عضواً | ٧- أمين اتحاد طلاب الكلية او ممثل لطلاب الكلية |
| أمين المجلس | ٨- سكرتارية تنفيذية لوحدة ضمان الجودة |

ويكون مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المسنولة عن إدارة وتصريف أمور الوحدة ، ووضع السياسات التي تحقق أهدافها ويختص بما يلي :

- ١- اعتماد النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية وتحديد الاختصاصات والواجبات للجان التنفيذية بالوحدة .
- ٢- اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة .
- ٣- اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة .
- ٤- الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية ولجان الكلية المختلفة .
- ٥- الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى بالكلية .
- ٦- إعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة .
- ٧- النظر في كل المسائل التي تدخل في اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة .
- ٨- وضع الخطة الإستراتيجية للكلية .
- ٩- تحديد مواعيد التقدم لهيئة ضمان الجودة للحصول علي اعتماد البرامج التعليمية والكلية .
- ١٠- متابعة تنفيذ خطط التحسين والتطوير بعد الاعتماد الأكاديمي للبرامج والكلية .

ويجتمع مجلس إدارة الوحدة دورياً كل شهر بناءً على دعوة من السيد أ.د/ رئيس مجلس الإدارة ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة وتعتمد قرارات مجلس الإدارة من رئيس مجلس الإدارة ويرفع المحضر للعرض علي مجلس الكلية ويوثق المحضر كاملاً في مجلس الكلية

١٣- آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة :

١. يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو خطابات رسمية أو على البريد الالكتروني .
٢. عند تغيب أي عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية لمجلس ادارة الوحدة دون اعتذار مكتوب ، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه .
٣. على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير عما قاموا بإنجازه من مهام موكلة لهم خلال هذا الشهر وإذا تعثر إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رئيس مجلس الادارة ومدير الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
٤. يتم إخطار مدير الوحدة رسمياً من قبل الأعضاء عن أي سفر لمدة تزيد عن أسبوع خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع على الأقل ، وعلى أن يقدم تقرير إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام الموكلة للعضو أو التقارير ويشمل التقرير ما تم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسنوليته تجاه الوحدة ويذكر ذلك في تقييم الأداء الخاص به.
٥. على جميع أعضاء مجلس ادارة الوحدة ضمان الإتصال المستمر بينهم وبين مدير الوحدة لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ مدير الوحدة .
٦. يحصل السادة أعضاء وحدة ضمان الجودة عند الطلب على شهادة من الوحدة بالكلية عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديهما إلى من يهمله الأمر.
٧. على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل الأعضاء بالوحدة لضمان حسن سير العمل .
٨. يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات والمساعدة في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.
٩. يقوم مدير الوحدة بكتابة تقارير عن اداء الوحدة ولجانها التنفيذية من واقع التقارير المقدمة من رؤساء اللجان واعضاؤها سنويا وتقديمها لرئيس مجلس الادارة ومناقشتها باجتماع مجلس الادارة ويتم اعتمادها بمجلس الكلية
١٠. يتم اعتماد محضر مجلس ادارة الوحدة بمجلس الكلية .

قراءات ومراجع:

١. لائحة وحدة ضمان الجودة المحدثة في ٢٠١٧/٢/١٢ م.
٢. وثائق المؤتمر القومي لتطوير التعليم فبراير ٢٠٠٠.
٣. وثائق ومناقشات اللجنة القومية لضمان الجودة والإعتماد من عام ٢٠٠١ - ٢٠٠٣.
٤. وزارة التعليم العالي وحدة إدارة المشروعات ، هيئة ضمان الجودة والإعتماد في التعليم اللجنة القومية لضمان الجودة والإعتماد إبريل ٢٠٠٤.
٥. www.google.com/ مصطلحات خاصة بالجودة.
٦. دليل الإعتماد وضمان الجودة في التعليم العالي جمهورية مصر العربية ، تم إعداده بواسطة اللجنة القومية لضمان الجودة والإعتماد (٢٠٠٩) .
٧. دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الاصدار الثالث يوليو ٢٠١٥ م .

وسائل الاتصال بوحدة ضمان جودة التعليم في كلية الزراعة - جامعة كفر الشيخ .

العنوان	: جامعة كفرالشيخ – كلية الزراعة - مبنى الكلية الجديد الدور الأول علوي (قاعة رقم ٢) بجوار مكتب أ.د/ عميد الكلية .
هاتف الكلية	: ٣٢٣٢٨٩٦ – ٣٢٣٢٧٦٢ (٠٤٧)
فاكس الكلية	: ٣٢٣٢٠٣٢ (٠٤٧)
البريد الإلكتروني للوحدة	: gaoda_gaoda@yahoo.com

وتتوجه وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة – جامعة كفر الشيخ ، بخالص الشكر والتقدير
للسيد الاستاذ الدكتور / محمود محمد فواز مدير الوحدة السابق ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الحالي لما بذله
من مجهود في اخراج هذا العمل في طبعته الاولى عام ٢٠١٠
والي السيد الاستاذ الدكتور / مدير الوحدة واعضاء لجنة ادارة الجودة والتطوير بالوحدة
لما بذلوه من مجهود في تحديث هذا الدليل ٢٠١٧ م