



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة كلية التمريض - جامعة بور سعيد



يعتمد
”
عميد الكلية
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي

١



اللائحة الداخلية

لوحدة ضمان الجودة

كلية التمريض - جامعة بور سعيد

إمداد

الفريق التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- ١- أ.م.د / رضا إبراهيم الموافي
- ٢- أ.م.د / ماجدة علي محمد
- ٣- د. / تقنيوي رشوان
- ٤- م.م. / محمد سعيد سيف النصر

المراجعة

١- أ.م.د / رضا إبراهيم الموافي
مدير وحدة ضمان الجودة

٢- أ.م.د / ماجدة علي محمد
نائب مدير وحدة الجودة

يعتمد
”
عميد الكلية
أ.د/ أمل أحمد خليل

٢
مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي



الصفحة

فهرس المحتويات

| | | |
|----|--|------|
| ٤ |المقدمة | - ١ |
| ٥ |نظرة عامة | - ٢ |
| ٥ |تاريخ الكلية | - ٣ |
| ٧ |رؤية الكلية | - ٤ |
| ٧ |رسالة الكلية | - ٥ |
| ٧ |الغايات والأهداف الإستراتيجية | - ٦ |
| ٨ |قرار إنشاء وحدة ضمان الجودة | - ٧ |
| ٩ |رؤية الوحدة | - ٨ |
| ٩ |رسالة الوحدة | - ٩ |
| ٩ |أهداف الوحدة | - ١٠ |
| ١١ |الهيكل التنظيمي لإدارة وحدة الجودة | - ١١ |
| ١٢ |قرار تشكيل مجلس إدارة الوحدة | - ١٢ |
| ١٤ |اختصاصات مجلس إدارة الوحدة | - ١٣ |
| ١٥ |قرار تعين مدير وحدة ضمان الجودة | - ١٤ |
| ١٥ |إختصاصات ومهام مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية | - ١٥ |
| ١٦ |إختصاصات ومهام نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية | - ١٦ |
| ١٦ |معايير اختيار المدير والنائب لوحدة ضمان الجودة | - ١٧ |
| ١٦ |الجهات ذات العلاقة المباشرة مع الوحدة | - ١٨ |
| ١٧ |اللجان الفرعية بوحدة ضمان الجودة | - ١٩ |
| ٣٤ |بند المكافآت المالية | - ٢٠ |
| ٣٥ |نظام المخازن والمشتريات | - ٢١ |
| ٣٦ |أحكام عامة | - ٢٢ |
| ٣٧ |استخراج سلفة | - ٢٣ |
| ٣٧ |سريان اللائحة | - ٢٤ |



المقدمة

في إطار اهتمام الدولة بالتعليم واعتباره المشروع القومي الأول لمواجهة تحديات الألفية الثالثة بكل تحدياتها، وفي ظل التركيز على قضية الجودة في مؤسسات التعليم العالي كان لابد أن يشغل موضوع تقييم الأداء وضمان الجودة لمؤسسات التعليم العالي في مصر مهما في استراتيجيات تطوير التعليم العالي في مصر. إن أنشطة وحدة لضمان الجودة ما هو الا ترجمة حقيقة وانعكاساً لاهتمام ادارة الجامعة وأعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية بجودة العملية التعليمية والعمل على وضع خطوات فعالة ومنظمة لضمان التحسين المستمر للوصول بها الى إعادة الاعتماد وإعداد خريج قادر علي مواكبة التطوير العلمي والتكنولوجي تعتبر كلية التمريض جامعة بور سعيد من أولى كليات التمريض في جمهورية مصر العربية التي تبنت أحدث النظم في التعلم في العالم من خلال نظام تعليمي موجه للمجتمع ومرتكز عليه ويستخدم أسلوب حل المشكلات كوسيلة للتعلم الذاتي ويهدف هذا النظام إلى بناء شخصيات خلاقة ومبعدة قادرة على مواجهة المشكلات وحلها. وابفاءاً لمتطلبات سوق العمل في ظل مجتمع أصبح لديه القدرة على اختيار المقدم الأمثل للخدمة الصحية، خاصة مع التنوع الواضح في مؤسسات تقديم الخدمة الصحية الحكومية والخاصة منها، وفي ظل عالم أصبحت فيه القدرة التنافسية هي المحرك الأساسي لتقدم وتطور الأمم ورفعه اقتصادها، كان لزاماً على الكلية الدخول في منظومة ضمان الجودة تمهيداً للاعتماد.

وإيماناً منا بأن التمريض هو محور الرعاية الصحية الذي تجمع وتنتهي فيه قرارات الفريق الصحي وترجم على هيئة مهارات وتعاملات مع المرضى وأقاربهم سعياً لتحقيق المستوى الأمثل من الصحة فقد أصبح من الضروري مراجعة اداء الكلية بكل مجالاتها تركيزاً على جودة المنتج النهائي ممثلاً في أخصائيين تمريض ذوي أداء عالي الجودة. من هنا كان لزاماً علينا في كلية التمريض ببور سعيد مراجعة احتياجات سوق العمل ووضع خطة استراتيجية وتحديد صورة كاملة لتحديد الفجوة بين الواقع والمأمول مع مراعاة نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات ووضع خطة تنفيذية تستوعب كل ذلك للوصول إلى أداء عالي الجودة للكلية في ممارستها للعملية التعليمية وأداء بحثي متوازن وفعال يمكن تطبيقه والاستفادة منه في خدمة المجتمع ومشاركة مجتمعية شاملة في ظل نظام اداري يتعامل ويقدم التسهيلات اللازمة بكفاءة وفاعلية.



نظرة عامة

بناءً على قرار السيد الدكتور نائب رئيس جامعة قناه السويس لفرع بور سعيد بتاريخ ٢٠٠٥/١٢/١١ و الخاص بالموافقة على انشاء وحدة توكيد الجودة و تقييم الاداء بكلية التمريض، قد تم تشكيل مجلس ادارة الوحدة ووضع اللائحة الداخلية الخاصة بها لتحقيق الغرض المنشود بما يتوافق مع رؤيه و رساله الكلية من اجل ضمان جوده التعليم بالكلية و الحصولها على الاعتماد. هذا و قد تم تخصيص مكان للوحدة بالدور الثالث علوى.. و وحدة ادارة الجودة هي وحدة مستقلة علمياً تتبع عميد الكلية ادارياً و مركز ضمان الجودة بالجامعة فنياً، و تعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص فنياً بإعداد استراتيجية الكلية لضمان التطوير المستمر والاعتماد للكلية.

تاريخ الكلية

تأسست كلية التمريض جامعة بور سعيد عام ١٩٩٠ بالقرار الجمهوري / الوزاري رقم (١٦٥) لسنة ٢٠٠٢ و تهدف إلى تخريج أخصائي تمريض مؤهلين لسوق العمل في المؤسسات الصحية المتعددة واستقبلت الدفعة الأولى من طلابها في العام الجامعي ١٩٩١ - ١٩٩٢ تحت مسمى المعهد العالي للتمريض انذاك وكانت تابعة لكلية الطب جامعة قناه السويس. وفي أبريل سنة ٢٠٠٠ صدر القرار الجمهوري بتغيير مسمى المعاهد العليا للتمريض إلى كليات التمريض مع تبعيتها المباشرة لجامعاتها.

وقد تم تخريج عدد ١٤ (اربعة عشرة) دفعة حتى مايو ٢٠١٠ وبما ان كلية التمريض موجهة لخدمة المجتمع فيتم تدريب الطلاب في مستشفى وزارة الصحة بمحافظة بور سعيد ووحدات الرعاية الصحية الأولية بالمحافظة وهذا يعطى الطالب الفرصة للتعرف أثناء تعلمه على المناخ الطبيعي الذي سوف يعمل به بعد تخرجه وتقوم الكلية كذلك بتقديم العون لمستشفيات وزارة الصحة وأماكن التعليم الصحية الأخرى بالمحافظة والتي يتدرج فيها الطالب على هيئة تدريب لتنمية مهارات مهنة التمريض بتلك المؤسسات مما يرفع مستوى الخدمة التمريضية المقدمة للمرضى. وبذلك تكون هناك منفعة متبادلة بين كلية التمريض ومستشفيات وزارة الصحة والمؤسسات الأخرى التابعة لها.

وتبنت كلية التمريض ببور سعيد منذ نشأتها بناءً كوادر أعضاء هيئة التدريس بها على أعلى مستوى من التعليم والتدريب المستمر، وبها الآن عدد ٩٤ من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. وبادرت كلية التمريض ببور سعيد بالدخول في معركة عملية تطوير التعليم منذ البداية الأولى لهذه العملية فحصلت على مشروع عمل الدراسة الذاتية للكتابة التابع للجنة القومية لضمان الجودة والاعتماد بالمجلس الأعلى للجامعات في



سبتمبر ٤، ٢٠٠٤، وتم عمل زيارة ميدانية لها من قبل اللجنة في مارس ٢٠٠٦ وزيارة متابعة في أبريل ٢٠٠٧ من خلال عملية التطوير بالمشاركة.

يعد التدريب الميداني هو ركيزة أساسية لطلاب كلية التمريض وجزءاً من متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس حيث يلتزم الطالب المتدرب بأنظمة التدريب وتعليمات الكلية ومراكيز التدريب المختلفة التي يتدرّب فيها. وتلتزم كلية التمريض بتحسين التعليم والتطوير وتعزيز الوعي الذاتي من خلال البرامج والخدمات والمبادرات، وكذلك المشاركة الفعالة في خلق وتعزيز مجتمع واعي قائم على الثقة والمسؤولية وعلى أعلى مستوى من السلوك الأخلاقي بما يتفق مع الممارسات والمعايير التي يختص بها التمريض.

وتكمّن أهمية التدريب الميداني للطلاب في أنه -

→ يساعد الطلاب على تطبيق المعرفة النظرية التي اكتسبوها خلال فترة الدراسة تطبيقاً عملياً، مما يجعلهم يحصلون على فهم أكبر وأوسع لخصائصهم، بحيث يكونون أكثر إبداعاً وإتقاناً لها.

→ يساعد الطلاب في التعرّف على طبيعة سوق العمل واحتياجاته؛ فالتدريب العملي ما هو إلا مقدمة للعمل بعد التخرج

→ يعطي انطباعاً أولياً للطلاب عن طبيعة الأشخاص الذين سيتعامل معهم بعد تخرجه، فمن يعملون في سوق العمل يختلفون احتلافاً جزرياً وكلياً عنمن كان يحتك بهم أثناء فترة دراسته، مما سيجعله قادرًا على النجاح في عمله مستقبلاً.

→ يعطي فترة للطالب للتدريب على العمل في المستقبل؛ فالعمل ليس معرفة نظرية ، لذا فإن التدريب الميداني يهيء الطالب ويجعله قادرًا على التأقلم مع كافة الظروف التي قد تواجهه في المستقبل

→ يرفع من الروح المعنوية لدى الطلاب، ويكسر لديهم حاجز الرهبة والخوف من مواجهة المستقبل بعد التخرّج؛ فهو تمهد حقيقى لحياة مستقبلية كاملة ويعطي انطباعاً أولياً عن مدى تحقيق مخرجات التعليم لدى الطلاب.

→ ولذا فإن برنامج التدريب الميداني جاء معتمداً فركيزته على رؤية ورسالة الكلية.



رؤية الكلية:

تطمح كلية التمريض ببور سعيد أن تكون رائدة في المجالات التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية محلياً وإقليمياً وعالمياً.

رسالة الكلية:

تسعى كلية التمريض جامعة بور سعيد لتحقيق التميز من خلال الالتزام بمعايير التطوير وتطبيق الأساليب الحديثة في التدريس لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا لنشر الأبحاث العلمية محلياً وإقليمياً ودولياً والتي تستمد أهدافها من احتياجات سوق العمل من أجل تقديم خدمة مجتمعية فعالة ومتغيرة.

الغايات والأهداف الاستراتيجية:

• الغاية الأولى: زيادة فاعلية التطوير المستمر للكلية

- ١- تطوير فكر التخطيط الاستراتيجي بالكلية.
- ٢- التحديث والتطوير المستدام للهيكل التنظيمي للكتابة بما يتواءم مع المستجدات
- ٣- رفع كفاءة الأداء للجهاز الإداري بالكلية وتحسين الخدمات الإدارية الداعمة للعملية التعليمية ودعم البحث العلمي وأنشطة خدمة المجتمع .
- ٤- دعم التنمية المستدامة لنظم إدارة الجودة الشاملة بالكلية .
- ٥- الارتقاء بمستوى الأداء للقيادات الأكاديمية والإدارية العليا.
- ٦- ترسیخ أخلاقيات و اداب المهنة داخل المؤسسة

• الغاية الثانية: دعم موارد الكلية في خدمة المجتمع المحلي:

- ١- زيادة التفاعل بين الكلية والمجتمع لرفع كفاءة الأداء لأخصائيين التمريض والمستشفيات والمعاهد التخصصية والعيادات الحكومية والخاصة .
- ٢- تطوير مهارات ومعلومات المهتمين بالتمريض.
- ٣- تحقيق اهداف مهنة التمريض و أهميتها واثرها على المجتمعات من الشركات والمؤسسات الحكومية والخاصة
- ٤- تنمية الموارد الذاتية للكتابة.



***الغاية الثالثة: رفع كفاءة مستوى الخريج مهنياً:**

١- تطوير البرنامج التعليمي لمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا بما يخدم ويلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل.

٢- دعم برنامج التواصل المتكامل مع خريجي الكلية.

٣- تطوير مستوى الرعاية و الانشطة الطلابية لتشمل كافة مجالات الدعم.

***الغاية الرابعة: ضمان كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة**

١- التنمية المستدامة والمتنوعة لقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

٢- إستكمال الهيكل الأكاديمي لاحتياجات العملية التعليمية بالكوادر الازمه من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

٣- توفير الامكانيات والبيئة المناسبه من برامج متطورة ومعامل.

٤- تنمية وتطوير المشروعات البحثية لتلبية احتياجات المجتمع.

قرار انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية

أصدر الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة قرارا بإنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية، بعد اقتراح الأستاذ الدكتور عميد الكلية وموافقة مركز ضمان الجودة ببور سعيد بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١٢ وتكون بمثابة فرع لمركز ضمان الجودة بالجامعة وتعامل كوحدة مستقلة فنيا وإداريا وماليا تتبع عميد الكلية ويقوم مركز ضمان الجودة بالجامعة بالإشراف الفني والمتابعة لأداء وحدات ضمان الجودة بالكليات، وينطبق عليها نفس اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة ، وقد تم تشكيل مجلس ادارة الوحدة طبقا للمادة (١٧) من لائحة مركز ضمان الجودة بجامعة بور سعيد المعتمدة من مجلس الجامعة قرار رقم (٣٠) بتاريخ ٢٦/٩/٢٠١٢ م .

يعتمد
”
عميد الكلية
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم المواوى



رؤية الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض جامعة بور سعيد إلى أن تصبح إحدى الوحدات الرائدات في ضمان الجودة وتحسين مجال الأداء الجامعي على مستوى جامعة بور سعيد وجامعات مصر.

رسالة الوحدة

تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض جامعة بور سعيد بوضع نظام داخلي لضمان الجودة ومتابعة تقويم الأداء بالكلية ونشر ثقافة الجودة وصولاً إلى تحقيق الجودة الشاملة و الاعتماد.

أهداف الوحدة

١. نشر ثقافة الجودة والاعتماد و التقويم الذاتي و المؤسسى بين الاطراف المعنية.
٢. وضع نظام داخلى شامل وفعال لضمان الجودة و التحسين المستمر بالكلية.
٣. تهيئة الكلية للواء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد للحصول على الاعتماد.
٤. التحقق من تطبيق معايير الجودة والاعتماد في البرامج التعليمية التي تقدمها الجامعة لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا.
٥. تقييم الأداء الجامعي لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم والإداريين و الطلاب بالكلية.
٦. بناء قاعدة بيانات متكاملة تشمل (الأداء الأكاديمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم - البرامج والمقررات الدراسية التي تقدمها الكلية - المشروعات البحثية والأنشطة المجتمعية).
٧. إعداد وتحديث رؤية ورسالة وأهداف الكلية وخطتها الإستراتيجية في ضوء المتغيرات المحلية والعالمية، بالتنسيق مع وحدة التخطيط الاستراتيجي بالكلية.



٨. استخدام نتائج التقويم في وضع آلية للارتقاء بجودة مخرجات العملية التعليمية وتلبية متطلبات

سوق العمل.

٩. دعم نظم الجودة الداخلية لضمان جودة التعليم في الكلية.

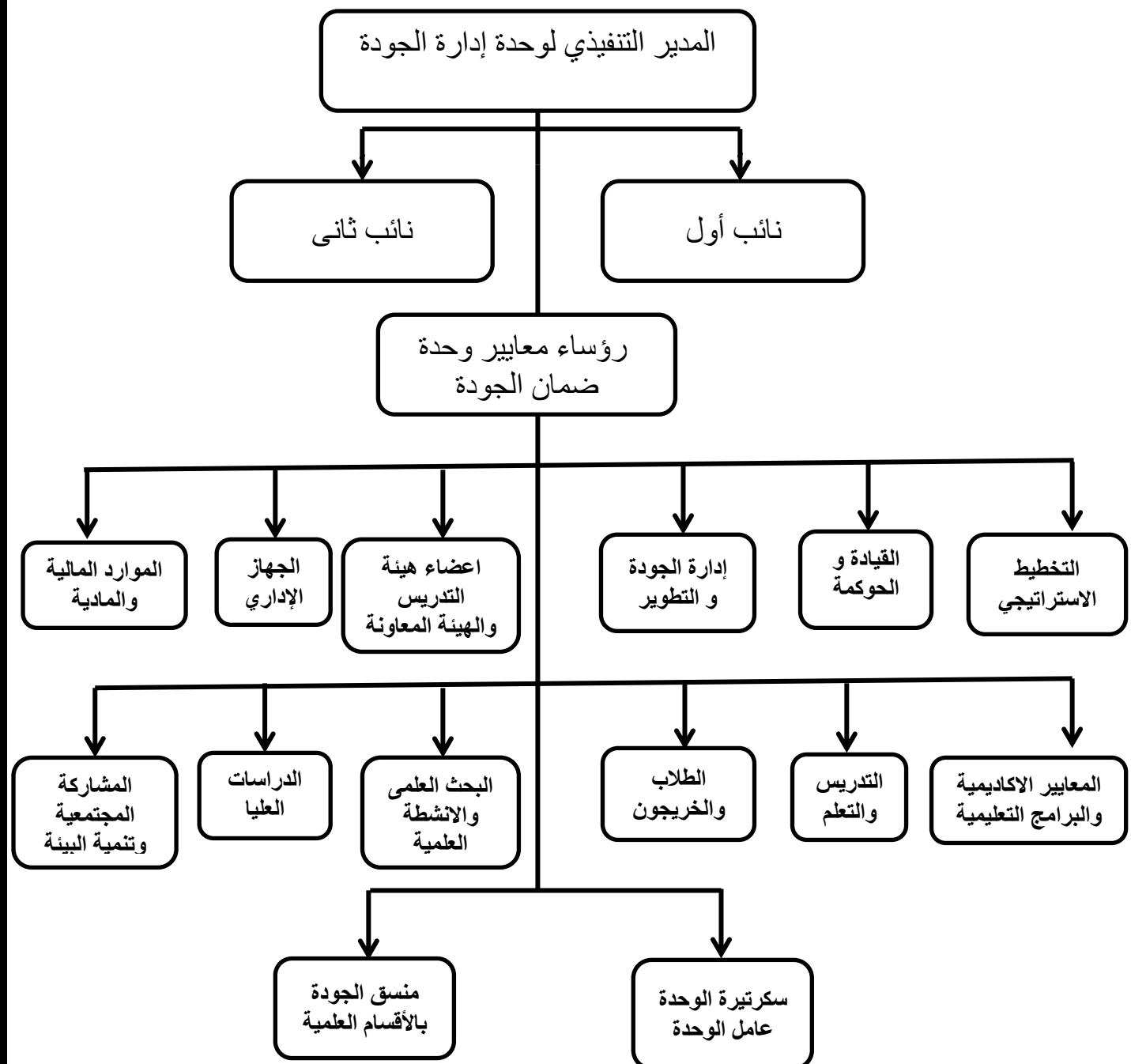
١٠. متابعة أداء الكلية في مجال الجودة.

١١. تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם والقيادات للفيام بدورهم في تطبيق نظم
الجودة الداخلية.

١٢. التواصل والتعاون مع مركز ووحدات ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة و ذلك للأستفادة و
تبادل الخبرات بما يحقق التطوير المستمر.



الهيكل التنظيمي لإدارة وحدة ضمان الجودة



يعتمد ..
عميد الكلية ..
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي



قرار تشكيل مجلس ادارة الوحدة

يشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار من الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة على النحو التالي:

طبقاً للمادة (١٧) من لائحة مركز ضمان الجودة بجامعة بور سعيد المعتمدة من مجلس الجامعة قرار رقم (٣٠) بتاريخ ٢٠١٢/٩/٢٦م والخاصة بتشكيل مجلس إدارة وحدات ضمان الجودة بالكليات والتي تنص على أنه "يعتبر مجلس إدارة وحدات ضمان الجودة والاعتماد على مستوى الكليات، صورة مصغره من مجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة" ، ويُشكل على النحو التالي:

- | | |
|-------------------------------|---|
| رئيس مجلس الإدارة | ▪ أ.د / عميد الكلية |
| عضوأ | ▪ أ.د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضوأ | ▪ أ.د / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| عضوأ | ▪ أ.د / وكيل الكلية لشئون تنمية البيئة وخدمة المجتمع |
| عضوأ و نائب رئيس مجلس الإدارة | ▪ د/ مدير وحدة ضمان الجودة |
| عضوأ | ▪ نائب مدير وحدة ضمان الجودة |
| عضوأ | ▪ أمين الكلية |
| عضوأ | ▪ عدد (٢) خبراء جودة من السادة أعضاء هيئة التدريس من داخل و خارج الكلية |
| عضوأ | ▪ ممثل عن طلاب الدراسات العليا |
| عضوأ من الخارج | ▪ ممثل لخريجي الكلية |
| عضوأ من الخارج | ▪ ممثل عن المستفيدين (المجتمع الخارجي) |
| عضوأ | ▪ رئيس اتحاد الطلاب بالكلية |



و يتم أخذ القرارات بالأغلبية دون أصوات الطلاب وممثلى المستفيدين و خريجى الكلية.
وبناءاً على ذلك الرجاء من سيادتكم التكرم بالموافقة على تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
بكلية والمشكل من كلا من:-

| | |
|------------------------------|--|
| رئيس مجلس الإدارة | عميد الكلية |
| عضوأ | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضوأ | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| عضوأ | وكيل الكلية لشئون تنمية البيئة وخدمة المجتمع |
| عضو و نائب رئيس مجلس الإدارة | مدير وحدة الجودة |
| عضوأ | نائب مدير وحدة الجودة |
| عضوأ | نائب مدير وحدة الجودة |
| عضوأ | أمين الكلية |
| عضوأ | خبير جودة من السادة أعضاء هيئة التدريس داخل الكلية |
| عضوأ | خبير جودة من السادة أعضاء هيئة التدريس داخل الكلية |
| عضوأ | مثلا عن طلاب الدراسات العليا |
| عضوأ من الخارج | مثلا لخريجي الكلية من الخارج |
| عضوأ من الخارج | مدير مستشفى عطاء التخصصي - مثلا عن المستفيدين (المجتمع الخارجي) |
| عضوأ | رئيس اتحاد طلاب الكلية |



احتصاصات مجلس إدارة الوحدة

- يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات والبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالكلية والجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة وذلك على النحو التالي:
١. التأكيد من تطبيق معايير الاعتماد في البرامج التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع، والموارد التعليمية والمادية والمطبوعات.
 ٢. وضع نظام داخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها.
 ٣. الإشراف على تطبيق القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الوحدة وبما يتافق مع القواعد المعمول بها في مركز ضمان الجودة بالجامعة والقوانين العامة للجامعة في هذا الشأن.
 ٤. إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي، ونظم ضمان الجودة والاعتماد.
 ٥. النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة بالكلية.
 ٦. إقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها على مجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة للموافقة عليها.
 ٧. دراسة ومراجعة رؤية ورسالة الكلية في ضوء إستراتيجية الجودة والعمل على تطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
 ٨. رفع التقارير الدورية عن وضع الجودة بالمؤسسة لعميد الكلية.
 ٩. التعاون مع مراكز ضمان الجودة والاعتماد المختلفة في الجامعات أثناء الزيارات الميدانية.
 ١٠. نشر ثقافة الجودة بين الفئات المستهدفة.
 ١١. تطبيق آليات تقييم أداء أعضاء بيئة التدريس وتحليل النتائج ورفعها للمعيدين.
 ١٢. إجراء استبيانات استطلاع الرأي للطلاب والعاملين وأعضاء بيئة التدريس والهيئة المعاونة في جميع جوانب العملية التعليمية.
 ١٣. بناء قواعد البيانات الالزمة لعمليات المراجعة.
 ١٤. متابعة تقارير المقررات والبرامج ومتابعة الإجراءات التصحيحية.
 ١٥. المشاركة في كتابة التقرير السنوي للكلية.

يعتمد ..
” عميد الكلية ”
أ.د/ أمل أحمد خليل

١٤ مدیر وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي



١٦. يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من المدير التنفيذي للوحدة، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضور الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة، والاحتفاظ به في سجل خاص ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.
١٧. دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبقة من إستراتيجية الجودة بالكلية، تمهدًا للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات الازمة للتنفيذ.
١٨. يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفه مستديمة لا تزيد عن مبلغ ألف جنيه، وتكون في عهدة محاسب الوحدة ويصرف منها على الثريات المختلفة، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجر وما في حكمها، ويتم استعاضة هذه السلفة قرب نفادها، على أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية.
١٩. يفوض مجلس الإدارة أ.د / عميد الكلية في الأمور المستعجلة للعمل.

قرار تعين مدير وحدة ضمان الجودة

يصدر الأستاذ الدكتور عميد الكلية قرارا بتعيين المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة التجديد.

اختصاصات ومهام مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

١. اقتراح وإعداد خطط العمل الازمة وعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها.
٢. الإشراف والمتابعة على نظام العمل داخل الوحدة، والتأكد من مطابقتها لخطة العمل بالوحدة.
٣. تقديم تقارير دورية عن العمل لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة به، والمشاكل التي تواجهه قيمة بمهامه.
٤. اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة.
٥. يفوض مجلس إدارة الوحدة المدير التنفيذي لها في الصالحيات التي يراها ضرورية لتنيسير العمل.
٦. إعداد التقارير الفنية والمالية الدورية وعرضها على مجلس الإدارة.



ال اختصاصات ومهام نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

١. يساعد المدير في الأعمال التنفيذية للوحدة.
٢. يساعد في الإشراف ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية، والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة،
٣. يفوض مدير الوحدة نائبه في المهام الموكلة إليه في حالة سفره خارج الكلية.

معايير اختيار المدير والنائب لوحدة ضمان الجودة

١. أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس.
٢. أن يكون لديه خبرة في مجال الجودة (دورات وشهادات معتمدة موثقة).
٣. المشاركة في أعمال التطوير بالكلية.
٤. إجاده استخدام الحاسب الآلي (ICDL) .
٥. المشاركة في حضور المؤتمرات أو ورش عمل أو ندوات في مجال الجودة.
٦. لديه قدرة علي انجاز الأعمال المكلف بها داخل الوحدة.
٧. إجاده التحدث باللغة الانجليزية.
٨. يتمتع بسمعة طيبة وعلاقات حسنة بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

الجهات ذات العلاقة المباشرة مع الوحدة

جهات خارج الجامعة:

١. مركز ضمان الجودة بالجامعه.
٢. مجلس جامعه بورسعيد.
٣. لجنه القطاع التمريضي.
٤. الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٥. المجلس الأعلى للجامعات.
٦. المؤسسات الحكومية والخاصة.
٧. النقابات والاتحادات المهنية ومؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بتخصصات خريجي الكلية.

يعتمد
”
عميد الكلية
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي



٨. الجهات المستفيدة من خريج الجامعة في سوق العمل.

جهات داخل الكلية:

١. مجلس الكلية.
٢. الأقسام الإدارية التابعة للكليه.
٣. أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه.
٤. الطلاب بالكلية.
٥. الجهاز الإداري بالكلية.

الجان الفرعية يوحده ضمان الجودة

تضم وحدة ضمان الجودة ست لجان فرعية ، تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة، مع مراعاة ضمان الجودة بالكلية والإعداد للاعتماد وفقا لما يلي:

أ. لجنة التدريب والتوعية:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

١. تحديد الاحتياجات التدريبية للأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه ، الجهاز الإداري والعاملين، الطلاب، القيادات الأكademie والإدارية) لرفع كفاءة وتنمية الموارد البشرية بالكلية.
٢. العمل على ترسیخ القيم والمفاهيم بنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.
٣. إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم خطط التدريب الداخلي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه و القيادات الأكademie والإداريين و جميع العاملين بالكلية.
٤. تنفيذ برامج التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه في مجالات تقويم البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية وتطوير المناهج وأساليب التدريس والامتحانات وإجراء الدراسة الذاتية المؤسسية ومشروعات البحث التعليمية والأسراف على تنفيذها.
٥. وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات اللغة والبحث العلمي وكتابة المشروعات التنافسية الممولة وتحسين مهارات الحاسوب الآلي، والتعامل الأمثل والفعال مع الطلبة، واستخدام الأجهزة العلمية الحديثة.

يعتمد ..
” عميد الكلية ”
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي



٦. إعداد خطة لدعم قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لاستحداث أساليب للتدريس والتقييم (من خلال دورات تدريبية) وعلى المشاركة الفاعلة في الدعم الطلابي.
٧. وضع آلية لقياس مردود البرامج التدريبية على أداء المستفيدين من هذه البرامج.
٨. متابعة تطبيق الخطط التدريبية ومراجعة وتقويم الخطة ورفع التقارير.
٩. رفع التقارير الدورية عن أعمال اللجنة إلى مدير وحدة الجودة بصفة دورية.
١٠. نشر الوعي بالأفاف الجودة بين طلاب الكلية والمستفيدين.

ب . لجنة المراجعة الداخلية والمتابعة:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

١. وضع خطة المراجعة الداخلية.
٢. تصميم مؤشرات ووسائل قياس المتابعة الداخلية.
٣. تدريب اللجان الفرعية المؤقتة للمراجعة الداخلية.
٤. متابعة تشكيل وأداء لجان المراجعة الداخلية داخل الأقسام العلمية المختلفة.
٥. تنفيذ المراجعة الداخلية.
٦. كتابة التقرير النهائي للمراجعة والإجراءات التصحيحية.
٧. متابعة الإجراءات التصحيحية للمراجعة الداخلية.
٨. متابعة تنفيذ خطط العمل التي تم اعتمادها من مجلس الكلية.
٩. وضع خطط التحسين بناءً على نقاط الضعف بتقرير الكلية السنوي والتغذية الراجعة.
١٠. رفع التقارير الدورية عن أعمال اللجنة إلى مدير وحدة ضمان الجودة بصفة دورية.

ج . لجنة القياس والتقويم:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

١. وضع خطة التقويم الشامل والمستمر للأداء الكلي للمؤسسة والفاعلية التعليمية.
٢. إعداد الاستمارات الاستقصائية لتتوافق مع المعايير المطلوبة لاعتماد الكلية.
٣. إجراء الإحصاءات وتحديد العينات المطلوبة لإجراء الاستبيانات.
٤. تحليل نتائج الاستبيانات.



٥. إعداد تقارير بنتائج الاستبيانات لعرضها على إدارة الكلية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.
٦. متابعة وتقدير أنشطة اللجان المختلفة.
٧. تأكيد من استيفاء المستندات واعتمادها من الجهات المطلوبة.
٨. إعداد تقارير شهرية عن تنفيذ مخرجات المشروع.
٩. قياس وتقدير مدى تحقيق الأنشطة والمخرجات.

١٠. متابعة تنفيذ خطة التقويم الشامل والمستمر للأداء الكلي للمؤسسة والفاعلية التعليمية.
١١. تفعيل التعاون بين اللجان المختلفة.
١٢. رفع التقارير الخاصة بأعمال التقييم والمتابعة مصحوبة بالمقترنات والتوصيات إلى مدير الوحدة بصفة دورية.

د . لجنة الدراسة الذاتية

تختص هذه اللجنة بما يلي:

١. تشكيل فرق العمل الخاصة بالدراسة الذاتية وفقاً لمعايير الاعتماد.
٢. تجميع نتائج الدراسات الذاتية الواردة من الأقسام العلمية والإدارية.
٣. إعداد تقرير الكلية السنوي والدراسة الذاتية.
٤. تصميم جداول ونظم وخطط الأعمال التنفيذية.
٥. إعداد الوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية.
٦. كتابة وتقديم تقرير الدراسة الذاتية للاعتماد من مجلس الكلية.

هـ .لجنة توثيق البيانات والمعلومات والاعلام:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

١. تصميم وبناء نظم المعلومات والإحصاءات.
٢. تصميم و اختيار قواعد البيانات التي تحقق الأهداف المرجوة.
٣. تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة.
٤. حفظ الملفات والمستندات والوثائق.



٥. النشر والإعلان وفقاً للخطط الموضوعة وبما يحقق الهدف.

٦. إنشاء وتحديث الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة.

و. لجنة المصداقية والأخلاقيات:

أهداف اللجنة :

١. تصميم دليل الميثاق الأخلاقي للكلية

٢. متابعة مدى التزام الكلية بتطبيق الميثاق الأخلاقي .

٣. نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة (ندوات – لقاءات – مطبوعات)

٤. متابعة مدى تطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس – العاملين- الطلاب

٥. متابعة صحة المعلومات ومصداقيتها

مهام اللجنة:

▪ ضمان التزام الكلية بالمصداقية والأخلاق

▪ عمل دليل موثق وملخص لأخلاقيات المهنة والوظائف المختلفة بالمؤسسة

▪ عمل آليات لمتابعة مدى تطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس – العاملين -
الطلاب وتشمل:

-وثائق معتمدة لتوزيع أعباء الإشراف والتدريس والحوافز والكافيات والتعيينات لأعضاء هيئة التدريس

-وثائق معتمدة لتوزيع أعباء العمل والحوافز بين الإداريين والعاملين

-وثائق معتمدة للمساواة بين الطالب في فرص التعليم والتقويم

-اعداد آلية معتمدة وعملية لتلقي الشكاوى والمقترنات والاستجابة لها والقرارات المتتخذة في شأن الشكاوى

▪ نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة من خلال عقد ندوات – لقاءات وعمل المطبوعات.

▪ تقويم الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للالتزام بحقوق الملكية الفكرية (التأليف والنشر)

▪ التوعية والإعلان والمطبوعات

▪ عمل ندوات للتوعية ونشر ثقافة الجودة .



- نشر رسالة الكلية داخل الكلية وخارجها (ملصقات، إعلانات، موقع إلكتروني)
 - دليل للكلية ودليل للطلاب.
- تحقيق معايير الاعتماد.

معيار التخطيط الإستراتيجي

أهداف المعيار:

١. إعداد وتحديث رؤية الكلية والرسالة والأهداف الإستراتيجية بصفة دورية
٢. إعداد ومتابعة تفاصيل الخطة الاستراتيجية للكلية .

مهام المعيار :

- تحديد الاحتياجات التي يتطلبها تطوير التعليم و التعلم و البحث العلمى وخدمة المجتمع فى مرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا.
- صياغة رؤية و رسالة الكلية و أهدافها الأستراتيجية ووضع سياسة و آلية لضمان التحديث المستمر لهذه العناصر وفقا لما تتطلبه المتغيرات المحيطة .
- تحديد السياسات و الآليات التي تؤدى إلى تحقيق الأهداف الأستراتيجية للكلية.
- وضع خطة استراتيجية للكلية لتطوير جميع عناصر التعليم و التعلم و البحث العلمى وخدمة المجتمع فى مرحلتى البكالوريوس و الدراسات العليا، ووضع السياسات و الآليات التي تضمن استمرارية التطوير و التحسين .



معايير القيادة والحكمة

أهداف المعيار:

١. تحديث الهيكل التنظيمي
٢. تفعيل معايير القيادة والحكمة
٣. مراجعة ومتابعة لجنة المصداقية والأخلاقيات

مهام المعيار:

- معايير معتمدة ومعلنة لاختيار القيادات الأكاديمية
- صفحة لكل عضو من هيئة التدريس على صفحة الجامعة
- استبيان تحديد النمط القيادي وتحليل نتائجها
- تمثيل الطلاب والجهات المجتمعية في المجالس الرسمية
- خطة لتدريب القيادات الأكاديمية
- قاعد بيانات تشمل مختلف الأدارات بالكلية
- خطة موثق ومعتمدة لتنمية الموارد الذاتية للكلية
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس

معايير ادارة الجودة والتطوير

أهداف المعيار :

١. وضع معايير وضوابط موضوعية لتعيين القيادات الإدارية بالكلية.
٢. وضع معايير اختيار القيادات الأكاديمية بالكلية.
٣. تفعيل العلاقة بين الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.
٤. تفعيل التعاون بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة .
٥. وضع برنامج لقاعدة بيانات متكاملة لإدارة الكلية .
٦. وضع برنامج لقياس أداء العاملين بالكلية في الإدارات استبيانات لقاءات .



٧. وضع برنامج لتحديث العمل ورفع كفاءة الأداء بإدارات الكلية ورفع روح العمل في فريق.
٨. قاعدة بيانات تدريبية لزيادة الوعي بفكر الجودة لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين .
٩. محاولة إيجاد مصادر تمويل من المجتمع المحلي والمؤسسات العلمية لدعم البحوث العلمية.
١٠. إعداد خطة للطوارئ وإدارة الأزمات تكفل العمل تبعاً لخطوات معلومة مسبقاً مرتبطة بالزمن لتحقيقها ومعايير لقياسها وضوابط تحقيقها ومؤشرات لقياس نتائجها ومناظرة هذه الخطة بنظيرتها.
١١. تهيئة وتعبئة القدرات البشرية وموارد الكلية وإعدادها وتدريبيها لمواجهة أي طوارئ محتملة .

مهام المعيار :

- وضع آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية لقيادات و موظفي الجهاز الأدارى و الفنيين.
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات الحاسب الآلى، و التعامل الأمثل و الفعال مع الطلبة و أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم، و استخدام الأجهزة العلمية الحديثة.
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات اللغة و البحث العلمى و كتابة المشروعات التناصصية الممولة.
- وضع آلية لقياس أثر البرامج التدريبية على أداء أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.

معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

أهداف المعيار :

١. وضع معايير وضوابط موضوعية لتعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
٢. تفعيل العلاقة بين الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية .
٣. وضع برنامج لقياس أداء وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
٤. قاعدة بيانات تدريبية لزيادة الوعي ب الفكر الجودة لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

يعتمد ..
” عميد الكلية ”
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي



٥. وضع برنامج للوصول إلى النسب العالمية (أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب)

مهام المعيار :

- وضع آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם.
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات الحاسوب الآلي، و التعامل الأمثل و الفعال مع الطلبة و أعضاء هيئة التدريس و معاونיהם، و استخدام الأجهزة العلمية الحديثة.
- وضع آلية لقياس أثر البرامج التدريبية على أداء أعضاء هيئة التدريس و معاونיהם
- تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال استبيانات ولقاءات مع الطلاب.

الجهاز الإداري

أهداف المعيار :

١. الارتقاء بمستوى الجهاز الإداري

مهام المعيار:

- وجود معايير اختيار وتعيين وترقية لقيادات الادارية
- استبيان الاحتياجات التدريبية للعاملين بالكلية وتحليلها
- خطة لتدريب العاملين
- قواعد بيانات عن العاملين واعضاء هيئة التدريس بالكلية
- تقارير سنوية لنقديم العاملين
- وثيقة لربط الحوافز بالانتاج
- استقصاء رضاء العاملين والقيادات الادارية وتحليل نتائجها



معايير الموارد المالية والمادية:

أهداف المعيار:

١. رفع كفاية و كفاءة البنية التحتية للكلية.
٢. متابعة تفويض خطة الصيانة الخاصة بالكلية.
٣. زياده العلامات الارشادية لتحقيق الامن و السلامه لأفراد الكلية.
٤. صيانة و استكمال نظام الحريق بالكلية و اختبار صلاحية طفایيات الحريق من الجهات المعنية.

مهام المعيار:

- تحديد وتوفير الاحتياجات الكلية من قاعات الدرس – محاضرات – دورات المياه – المكتبة – المعامل .
- التأكد من توافق قاعات الدرس – المحاضرات – المكتبة – دورات المياه مع معايير الجودة.
- التأكد من مدى ملائمه وسائل الأمن و السلامه بالكلية.
- متابعة صيانة الأجهزة و المعدات بالكلية.
- متابعة صيانة مباني الكلية.

معايير المعايير والبرامج الأكademie

أهداف المعيار:

١. وضع المعايير الأكademie وراجعتها مع المعايير الأكademie القومية والمعايير العالمية .
٢. مراجعة تصميم هيكل البرامج التعليمية التي تحقق النتائج التعليمية المستهدفة وتلبي احتياجات سوق العمل
٣. مراجعة وتقدير توصيف البرامج وتصنيف المقررات المتعلقة بها وتقارير المقررات.
٤. وضع سياسة واضحة لأساليب تقويم أداء الطلاب .



٥. مراجعة سياسات وإجراءات نظم الامتحانات (الممتحن الخارجي – تقييم نتائج الامتحانات – التعامل مع شكاوى الطلاب).

٦. المعايير الامتحانية وإعطاء الطالب تغذية رأي راجعة مع التقييم.

٧. إعداد الدراسات الذاتية للأقسام بالكلية وتفعيل دور الأقسام والكلية في التواصل مع الطلاب والتفاعل معهم.

مهام المعيار:

١. متابعة إعداد مواصفات البرامج التعليمية المختلفة بالكلية طبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.

٢. التأكيد من موافقة مجالس الأقسام المختلفة على مواصفات البرامج التي تدرس بها.

٣. القيام بدور إرشادي و إستشاري بغرض:

▪ التأكيد من أن كل برنامج تعليمي يقوم بتعريف وتطبيق المعايير الأكاديمية التي يتبعها بما يتناسب مع رسالة الكلية.

▪ التأكيد من عمل مقارنة دقيقة بين المعايير الأكاديمية التي يتبعها البرنامج وبين المعايير الأكاديمية المرجعية التي اختارها سواء كانت قومية NARS أو عالمية (برنامج مماثل في جامعة عالمية).

▪ القيام بعمل دراسة للمناهج التي يقدمها البرنامج التعليمي لمرحلة البكالوريوس بالكلية لتحديد:

- مدى ملائمة نسب المقررات الخاصة بالتخصص ، و العلوم الأساسية، واللغة، و الحاسوب الآلي، و التدريب العملي ، و العلوم الاجتماعية و الإنسانية لتحقيق أهداف البرنامج.

- عدد و نسبة المقررات الإلكترونية.

- مدى ملائمة المهارات التي يكتسبها الطالب أثناء دراسته بالكلية لما يتطلبه سوق العمل من مهارات.

▪ وضع تصور لتطوير لائحة الكلية لتطبيق نظام الساعات المعتمدة و لتشجيع التعلم الذاتي self learning و التعلم الإلكتروني e-learning في البرنامج التعليمي و إكساب الطالب المهارات التي يتطلبها سوق العمل و متغيرات العصر.

▪ متابعة إعداد تقرير المقررات طبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.



- التأكد من أنه في نهاية كل فصل دراسي ، يجب أن يقوم محاضر/منسق كل مقرر بتقديم تقرير المقرر إلى رئيس القسم.
- عمل دليل للبرامج العلمية المختلفة
- استقصاء أراء الخريجين ورجال الأعمال والمتحدين الخارجين للحكم على مدى ترابط المقررات وإفادتهم للطلاب والمجتمع .

معايير التدريس والتعلم

أهداف المعيار:

١. مراجعة وتحديث إستراتيجيات التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

مهام المعيار :

- وجود وثيقة استراتيجية للتعليم والتعلم
- قائمة بأساليب التعليم والتعلم موثقة ومعتمدة
- وجود آلية لضبط حضور الطلاب
- وجود جداول دراسية تسمح بالاستغلال الأمثل للموارد المتاحة
- وجود كوادر مدربة على التعليم الذاتي والتعليم المرتكز على حل المشاكل
- قائمة ببرامج التدريب الأكاديمي للطلاب
- مشاركة الأطراف المجتمعية في برامج تدريب الطلاب
- استطلاع آراء الطلاب حول برامج التدريب الميداني
- تدريب نسبة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهما على كيفية وضع أسئلة الامتحانات وطرق التقييم
- وجود لائحة لأعمال الكترونل الكنترول والامتحانات
- وجود وحدة للتعليم الإلكتروني مجهزة بالحواسيب الآلية والبرمجيات اللازمة
- وجود أمناء معامل مدربون على استخدام المانعكيات والاجهزه المعملية
- اعداد قاعدة بيانات المكتبة متضمنة : مساحة القاعات بالنسبة لاعداد الطلاب التجهيزات المراجع -



- والدوريات خدمات التطوير تكنولوجيا المعلومات العاملين بالمكتبة مواعيد العمل
- وجود مكتبة لطلاب مرحلة البكالوريوس ومكتبة لطلاب مرحلة الدراسات العليا وفقاً لمتطلبات الجودة
- وجود عدد من المقررات تم تحويلها الكترونياً.
- الية تلقى شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبنت فيها

معايير الطلاب والخريجون

أهداف المعيار:

١. قياس وتقييم أداء الطلاب .
٢. تقييم مكتب رعاية الطلاب .
٣. وضع برنامج تحسين الخدمات المقدمة للطلاب
٤. متابعة شئون الخريجين
٥. دراسات مدى ملائمة الخدمات الداعمة للعملية التعليمية

مهام المعيار :

- القيام بدور إرشادي و استشاري بغرض:

- *التأكد من أن كل (قسم علمي) يحتفظ بملف لكل مقرر " ملف المقرر " بحيث يحتوي على:
 - مواصفات المقرر
 - نماذج من أوراق امتحانات سابقة
 - نتائج التقويم الطابي للمقرر
 - النسب المئوية للطلاب المنقطعين عن المقرر وكذلك الناجحين والراسيبين فيه
 - أي معلومات أخرى ذات صلة
- التأكد من وجود نسختين من ملف المقرر، إداهاماً للمحاضر الذي يقوم بتدريس المقرر والأخرى لرئيس القسم أو منسق البرنامج، فهذا يساعد في متابعة الأداء.



- متابعة أعمال الامتحانات
- متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بهذا الخصوص:
 - مواصفات المكان
 - نظام وضع الأسئلة
 - نماذج الإجابة
 - نظام التصحيح
 - نظام حفظ المستندات
 - مناسبة جداول الامتحانات
 - إعلان النتائج
 - التعامل مع شكاوى الطلاب
- وضع سياسة و آلية للتعامل مع مشاكل الطلاب و حلها، وتلبية احتياجاتهم.
- عمل دليل للطلاب بالكلية.
- وضع سياسة و آلية لتطبيق و متابعة تنفيذ نظام الأرشاد الأكاديمي و الاجتماعي الفعال للطلاب.
- وضع آلية لاستقبال الطلبة الجدد.
- عمل دراسات على الوضع الحالى للتدريب الصيفى للطلاب من النواحي المختلفة مثل وجود برنامج تدريبي مكتوب، ونوعية التدريب و المهارات المكتسبة بعد التدريب ومدى الحاجة لها فى سوق العمل، و طريقة تقييم الطلاب... الخ.
- عمل دراسات على الوضع الحالى للزيارات الميدانية للطلاب من النواحي المختلفة مثل علاقتها بتوصيف المقررات، وتصنيف البرامج، و طريقة تقييم الطلاب... الخ.
- رفع التقارير الخاصة بالدراسات المختلفة إلى لجان التخطيط الاستراتيجي والمتابعة الداخلية و تطوير المناهج.



- متابعة شئون الخريجين
- عمل قاعدة بيانات وافية لخريجي الكلية.
- تشجيع الاتصالات بين الكلية و الخريجين وأخذ آرائهم في الأمور المتعلقة بتطوير التعليم و التعلم بالكلية.

معايير البحث العلمي

أهداف المعيار :

١. التحسين النوعي للأبحاث بالكلية.
٢. فتح مجالات جديدة للبحوث والأنشطة المجتمعية.
٣. حصر الأبحاث العلمية المنشورة في الدوريات المحلية والعالمية.
٤. وضع خطط بحثية لكل قسم من بنية الخطط البحثية للكلية وتكاملها مع الأقسام الأخرى.
٥. التكامل بين الأقسام في إعداد الخطط البحثية للكلية .
٦. وضع استراتيجيات تسويق الأبحاث.
٧. وضع استراتيجية لتنظيم المؤتمرات العلمية.

مهام المعيار :

- عمل دراسات على الوضع الحالى للبحث العلمى بالبرامج التعليمية المختلفة بالكلية لتحديد المعوقات والأحتياجات.
- القيام بدور استشارى لوضع خطط بحثية علمية للبرامج التعليمية المختلفة على المدى القصير و البعيد وبحيث تكون مرتبطة برسالة الكلية و الجامعة و تساهم فى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبرامج التعليمية المختلفة.
- صياغة خطة بحثية علمية شاملة للكلية على المدى القصير و البعيد وبحيث تكون مرتبطة برسالة الكلية و الجامعة و تساهم فى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للكلية.



▪ وضع سياسة و آلية لتشجيع التعاون المشترك في البحث العلمي بين الأقسام العلمية المختلفة داخل الكلية و كذلك بين بين الأقسام العلمية المختلفة بالكلية و الجامعات الأخرى و مراكز الأبحاث المحلية و الأقليمية و العالمية.

▪ وضع سياسة و آلية للوصول بالبحث العلمي إلى مرحلة التمويل الذاتي (التعاون مع القطاع الخاص - التسويق التجارى لنتائج الأبحاث - تشجيع كتابة المشروعات البحثية الممولة مثل الـ TEMPUS , FP .. إلخ). الاستغلال الأمثل لموارد الكلية - .. إلخ).

معايير الدراسات العليا:

أهداف المعيار :

١. قياس وتقييم أداء طلاب الدراسات العليا .
٢. تحسين الخدمات المقدمة للطلاب
٣. مراجعة وتقييم توصيف البرامج وتصنيف المقررات المتعلقة بها وتقدير المقررات
٤. وضع استراتيجية لاستقطاب الدارسين في الدول الأخرى.

مهام المعيار :

- القيام بعمل دراسة للمناهج التي تقدمها البرامج التعليمية المختلفة لمرحلة الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) بالكلية كل على حدى لتحديد :
 - مدى ملائمة نسب المقررات الخاصة بالتخصص ، واللغة، و الحاسب الآلي، و التدريب العملى لتحقيق أهداف هذه البرامج.
 - عدد و نسبة المقررات الإلكترونية.
- مدى ملائمة المهارات التي يكتسبها طالب الدراسات العليا أثناء دراسته بالبرامج التعليمية المختلفة لمرحلة الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) بالكلية لما تتطلبه وظائفهم المهنية بجهات عملهم من مهارات.
- متابعة إعداد مواصفات المقرر طبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- التأكد من موافقة مجالس الأقسام على مواصفات المقررات التي تدرس بالبرامج المختلفة.



- متابعة إعداد مواصفات برامج الدراسات العليا المختلفة بالكلية طبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة

- التأكيد من موافقة مجالس الأقسام المختلفة على مواصفات برامج الدراسات العليا التي تدرس بها.
- القيام بدور إرشادى و إستشارى بغرض:

- التأكيد من أن كل برنامج تعليمي يقوم بتعريف وتطبيق المعايير الأكademie التي يتبعها بما يتماشى مع رسالة الكلية

- التأكيد من عمل مقارنة دقيقة بين المعايير الأكademie التي يتبعها كل برنامج وبين المعايير الأكademie المرجعية التي يختارها كل برنامج) معايير برنامج مماثل في جامعة يفضل أن تكون جامعة عالمية)

- متابعة إعداد تقرير المقررات طبقاً لمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة.
- التأكيد من أنه في نهاية كل فصل دراسي ، يجب أن يقوم محاضر/منسق كل مقرر بتقديم تقرير المقرر إلى رئيس القسم.
- القيام بدور إرشادى و إستشارى بغرض:

التأكد من أن كل برنامج تعليمي (قسم علمي) يحتفظ بملف لكل مقرر "ملف المقرر" بحيث يحتوي على:-

- مواصفات المقرر
- نماذج من أوراق امتحانات سابقة
- نتائج التقويم الطلابي للمقرر
- النسب المئوية للطلاب المنقطعين عن المقرر وكذلك الناجحين والراسيبين فيه
- أي معلومات أخرى ذات صلة

- التأكيد من وجود نسختين من ملف المقرر، إحداهما للمحاضر الذي يقوم بتدريس المقرر والأخرى لرئيس القسم أو منسق البرنامج، فهذا يساعد في متابعة الأداء.



معايير المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

أهداف المعيار :

١. عمل قاعدة بيانات وافية خاصة بكل ما يتعلق بالخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع.
٢. وضع سياسة وآلية لتوسيع نطاق الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع بما يحقق رسالة الكلية في هذا الخصوص، و متابعة التنفيذ.
٣. وضع آلية لقياس مدى رضاء أفراد المجتمع عن الخدمات المقدمة إليهم من قبل الكلية، و متابعة التنفيذ.

مهام المعيار :

- تحديد الاحتياجات المجتمعية من تطبيق صحي - ندوات ودورات تدريبية
- تسويق خدمات الكلية.
- بناء قاعدة بيانات عن القطاعات المستهدفة.
- وضع آلية لتقويم تأثير خدمات الكلية على المجتمع.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة المجتمعية.
- عمل استبيانات للمستفيدين لقياس رأيهم في تأثير الخدمات المجتمعية التي تقدمها الكلية.
- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رسالة الكلية مثل تحسين مهارات الحاسوب الآلي، و التعامل الأمثل و الفعال مع الطلبة و أعضاء هيئة التدريس و معاونיהם، و استخدام الأجهزة العلمية الحديثة.
- وضع آلية لقياس أثر البرامج التدريبية على أداء أعضاء هيئة التدريس و معاونיהם .
- تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال استبيانات ولقاءات مع الطلاب.



بند المكافآت المالية

حوافز الجهاز الإداري والمالي بوحدة ضمان الجودة

يتم صرف حافز شهري وقدره ١٠٠ جنيه فقط لا غير للعضو المالي ولعدد (٢) عضو إداري لأداء الأعمال المكتبية في أوقات العمل الغير رسمية. أما بالنسبة للعامل يصرف حافز شهري مقداره ٥٠ جنيه لأداء الأعمال المُكلف بها في أوقات العمل الغير رسمية، وذلك بعد رفع تقرير عن الأداء لأعضاء الجهاز الإداري والمالي من

مدير الوحدة وموافقة عميد الكلية واعتمادها من مركز ضمان الجودة ، على أن يتم الصرف كل ثلاثة أشهر بناءً على التقرير الرابع سنوي الفني والمالي الذي يتم تقديمها من الوحدات إلى المركز ، وذلك من الموارد الذاتية لوحدة ضمان الجودة بالكلية.

حوافز العمال بوحدة ضمان الجودة

١. يمكن صرف المكافآت لفئات أخرى يتطلبها عمل الوحدة وذلك بعد اعتماد مدير المركز أو المفوض عنه بناء على اقتراح مدير وحدة ضمان الجودة وموافقة عميد الكلية، وتكون قيمتها طبقاً للقيمة المحددة سابقاً.
٢. على أن يتم الصرف للمكافآت السابقة من الموارد الذاتية لوحدة ضمان الجودة بالكلية.

حوافز مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

تحمل الكليات صرف بدل حضور جلسات مجلس إدارة وحدات ضمان الجودة المعتمد من مجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة بواقع ٤ جنيهًا فقط لا غير في الجلسة الواحدة على ألا تزيد عدد الجلسات سنويًا عن ١١ جلسة لكل عضو من أعضاء مجلس إدارة وحدات ضمان الجودة بالكلية الموارد الذاتية لوحدة ضمان الجودة بالكلية.



حوافز المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

تحمل الكلية صرف بدل حضور جلسات المجلس التنفيذي لوحدات ضمان الجودة بالكلية بواقع ٤٠ جنيهاً فقط لا غير في الجلسة الواحدة على أن لا تزيد عدد الجلسات سنوياً عن ١٢ جلسة لكل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكليات من الموارد الذاتية لوحدة ضمان الجودة بالكلية مع عدم ازدواجية الصرف.

حوافز مدير ونائب وحدة ضمان الجودة

١. تُصرف مكافأة شهرية قيمتها (٢٠٠) جنية لمدير وحدة ضمان الجودة بالكلية ويتم الصرف من الموارد الذاتية لوحدة ضمان الجودة بالكلية، ويتم صرف (١٥٠) جنيهاً لنائب المدير من الموارد الذاتية لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
٢. على أن يتم الصرف كل ثلاثة أشهر بعد موافقة مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة بناءً على التقرير الربع سنوي الفني والمالي الذي يتم تقديمه من الوحدة إلى المركز.
٣. بالإضافة إلى المكافآت التي تصرف إليهم في حالة قيام الكلية بمشروعات ممولة من جهات أخرى، والتي يتم تحديدها بمعرفة وحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي.

نظام المخازن والمشتريات

١. جميع الأجهزة والمعدات والمهامات التي تشتري من حساب المركز، أو المعاشرة أو المهدأة إليها من الجامعة أو أي جهة أخرى يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً للائحة المخازن الحكومية.
٢. تفتح دفاتر بالإضافة أو الصرف ويتم القيد فيها طبقاً للائحة
٣. تستخدم مخازن الوحدة نماذج الدفاتر والاستمارات الحكومية ، وتمسك بإدارة المركز مجموعة الدفاتر المخزنية.



٤. تخضع مخازن المركز للمراجعة والجرد الدوري أو المفاجئ ، ويكون الجرد شاملًا محتوياته وجميع المستندات به، ويتم الجرد مرة وفقاً لما تقضى بلائحة المخازن واللوائح المالية المعمول بها في هذا الشأن.
٥. يتم حفظ المستندات المالية لمدة خمس أعوام مالية كاملة ، وتحفظ جميع الدفاتر والسجلات لمدة خمسة عشر عاماً عدا دفاتر العهدة التي يتم تجديدها.
٦. يتم فحص جميع المشتريات الواردة للوحدة بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض بقرار من المدير التنفيذي للمركز، ويجوز عند الضرورة قبول المشتريات التي تقل قيمتها عن خمسمائة جنية دون أن تفحصها لجنة الفحوص بشرط إقرار المسئول الفني والمسئول عن المخازن بأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة والعينات المعتمدة، ومطابقة من حيث النوع والغرض المطلوب لأجله.

أحكام عامة

١. تخضع الحسابات والدفاتر والسجلات الخاصة بهذه الحصيلة لرقابه وتفتيش هيئة الشؤون المالية بالجامعة والجهات الرقابية المختصة وعلى القائمين بها تقديم كافة المستندات أو السجلات اللازمة عند التفتيش.
٢. يطبق فيما لم يرد شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
٣. تطبق أحكام قوانن تنظيم الجامعات ولائحتها التنفيذية وقانون العاملين المدنيين بالدولة ولائحة المالية للموازنة والحسابات ولائحة المخازن وقانون المناقصات أو المزايدات والقوانين العامة الأخرى فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة.
٤. يجوز لمجلس الإدارة أو من يفوض عنه اتخاذ ما يراه مناسباً من قرارات في حالة أي مستجدات أو أمور أخرى لم يرد بها نص بهذه اللائحة.
٥. يتم اعتماد الصرف لكافة البنود السابقة من قبل الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة.



استخراج سلفة

يسمح باستخراج سلفة مستديمة لا تزيد عن ألفي جنيه للصرف في الحالات العاجلة أو إقامة دورات تدريبية أو ورش عمل أو ندوات أو مؤتمرات ووفقاً لما يقررها مجلس الإدارة.

سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة التنفيذية والمالية اعتبارا من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليها وتلغى أية لوائح سابقة عليها.

عنوان الكلية محافظة بور سعيد .. شارع عرابي والإتحاد أمام جمعية الشبان المسلمين ..

الموقع الإلكتروني للكلية .. <http://nur.psu.edu.eg>

تليفون الكلية .. ٠٦٦/٣٢٢٢٩٧٧

فاكس الكلية .. ٠٦٦/٣٢٢٦٨١٢ - ٠٦٦/٣٢٢٢٩٧٧

الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة: Nursingportsaid.org:

العنوان الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة: quality.unite@nur.psu.edu.eg

مع خالص تحيات

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

يعتمد ..
” عميد الكلية ”
أ.د/ أمل أحمد خليل

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.م.د/ رضا إبراهيم الموافي