



كلية الطب



جامعه طنطا

نظام الجودة الداخلى كلية الطب – جامعه طنطا



وحدة ضمان الجودة
كلية الطب جامعه طنطا

2018

تاريخ مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة 2018/11/17

تاريخ اعتماد مجلس الكلية 2018/11/21

اليات تنفيذ نظام داخلي للجودة بالكلية

■ مقدمة

شهد العالم في العقود الأخيرة تزايدا على التعليم الجامعي. و قد رافق ذلك زيادة في عدد المؤسسات التعليمية التي تقدم البرامج التعليمية وفي أعداد هذه البرامج و أنواعها المختلفة. و قد استدعت هذه التطورات تقييم البرامج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي من أجل التحقق من جودة نوعية التعليم المقدم و ضمان تطور هذه البرامج و كذلك المؤسسات التعليمية ضمن عملية الاعتماد و قد تطور أسلوب الاعتماد هذا خلال السنوات الماضية ليصبح نظاما مبنيا على التنظيم الذاتي يركز على التقييم و التطوير المستمر للجودة النوعية و أصبح بذلك عملية يتم من خلالها العمل على التحسين والتطوير المستمر لمؤسسات وبرامج التعليم العالي و ذلك من خلال عمليتي التقييم الذاتي والتقييم الداخلي و الخارجي للمؤسسة وبرامجها التعليمية.

تعتبر عملية التقييم الذاتي العملية الأساسية و المركزية في عملية الاعتماد.

تتم في هذه المرحلة عملية تحليل شامل من قبل المؤسسة للموارد التعليمية لدى المؤسسة و كفاءة هذه المؤسسة من خلال التعريف التفصيلي لأداء أعضاء الهيئة التدريسية و الإدارية وتتم هذه العملية من خلال عملية مسح شاملة يتم فيها توضيح كيفية تحقيق الجامعة لمعايير الاعتماد من أجل تحسين جودة التعليم.

رؤية وحدة ضمان الجودة :

التميز والارتقاء بكافة البرامج العلمية و البحثية و الادارية بالكلية من خلال تفعيل مفهوم الجودة الشاملة وأن تصبح مركزا مشعا بين جميع وحدات ضمان الجودة بمؤسسات التعليم العالي محليا و اقليميا.

رسالة وحدة ضمان الجودة

- تسعى الوحدة إلى نشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء لكافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمات التي تقدمها الكلية من خلال تطبيق الآليات الخاصة بتحقيق جودة العملية التعليمية اعتمادا علي كفاءات متميزة و اليات قياس مناسبة.
- وتتبنى الوحدة عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها وكسب ثقة ورضاء المستفيدين، بهدف تحقيق الجودة الشاملة

النظام الداخلي للجودة داخل الكلية

يعتبر التطوير وضمان الجودة المعيار الثالث والأخير لمحاورة عملية تقويم واعتماد الجامعات، حيث أنه يجب أن يكون للجامعة سياسات و برامج واضحة المعالم ومعلنة لتطوير الأداء الكلى للجامعة وضمان جودته وبما يؤدي للتميز وكسب ثقة المجتمع، وجذب الطلاب والكفاءات البشرية، ودعم أهداف التنمية على المستويين المحلى والقومى. وفى ضوء ذلك يجب أن تحرص الجامعة على تنفيذ الخطط قصيرة ومتوسطة الأجل لتطوير أدائها والتقويم المستمر له، ووضع وتنفيذ برامج التعزيز، ودعم القيادات الجامعية المستمرة لإدارة نظم الجودة بالجامعة، كذلك لابد من دعم القيادات

الأكاديمية بالكلية لنظم الجودة الداخلية إداريا ، معنويا ، ماديا من أجل تسهيل مهام لجان الجودة داخل الأقسام المختلفة بالكلية.

تخطيط ----- < تنفيذ ----- < تقييم ----- < خطط تحسين

مر ذلك بثلاثة مراحل:

1- مرحلة التخطيط

- بعد دراسة الخطة الاستراتيجية للجامعة تم وضع الخطة الاستراتيجية للكلية وعلى اساسها قامت اقسام الكلية بتبنى خطة تنفيذية تتماشى و تحقق اهداف خطة الكلية.

2- مرحلة التنفيذ:

على مستوى الاقسام:

- تتبنى سياسة لتنفيذ و متابعة اعمال الجودة بالقسم و اعداد خطط تحسين مستمرة لتعزيز نقاط القوة و علاج نقاط الضعف.
- يتم فيها قيام عضو هيئة تدريس او اكثر بالاشراف على تنفيذ معيار من معايير الجودة داخل القسم ويتم تنفيذ القرارات المطلوبة بالرجوع الى مجلس القسم ويتم متابعة ذلك من خلال زيارات المتابعة الداخلية التى تقوم بها وحدة ضمان الجودة دوريا.

على مستوى وحدة الجودة:

- حيث يتم فيها قيام منسقى المعايير بالاشراف على تنفيذ معايير الجودة داخل الوحدة ويتم تنفيذ القرارات المطلوبة بالرجوع الى مجلس ادارة الوحدة ويتم متابعة ذلك من خلال لجنة المتابعة داخل وحدة الجودة.

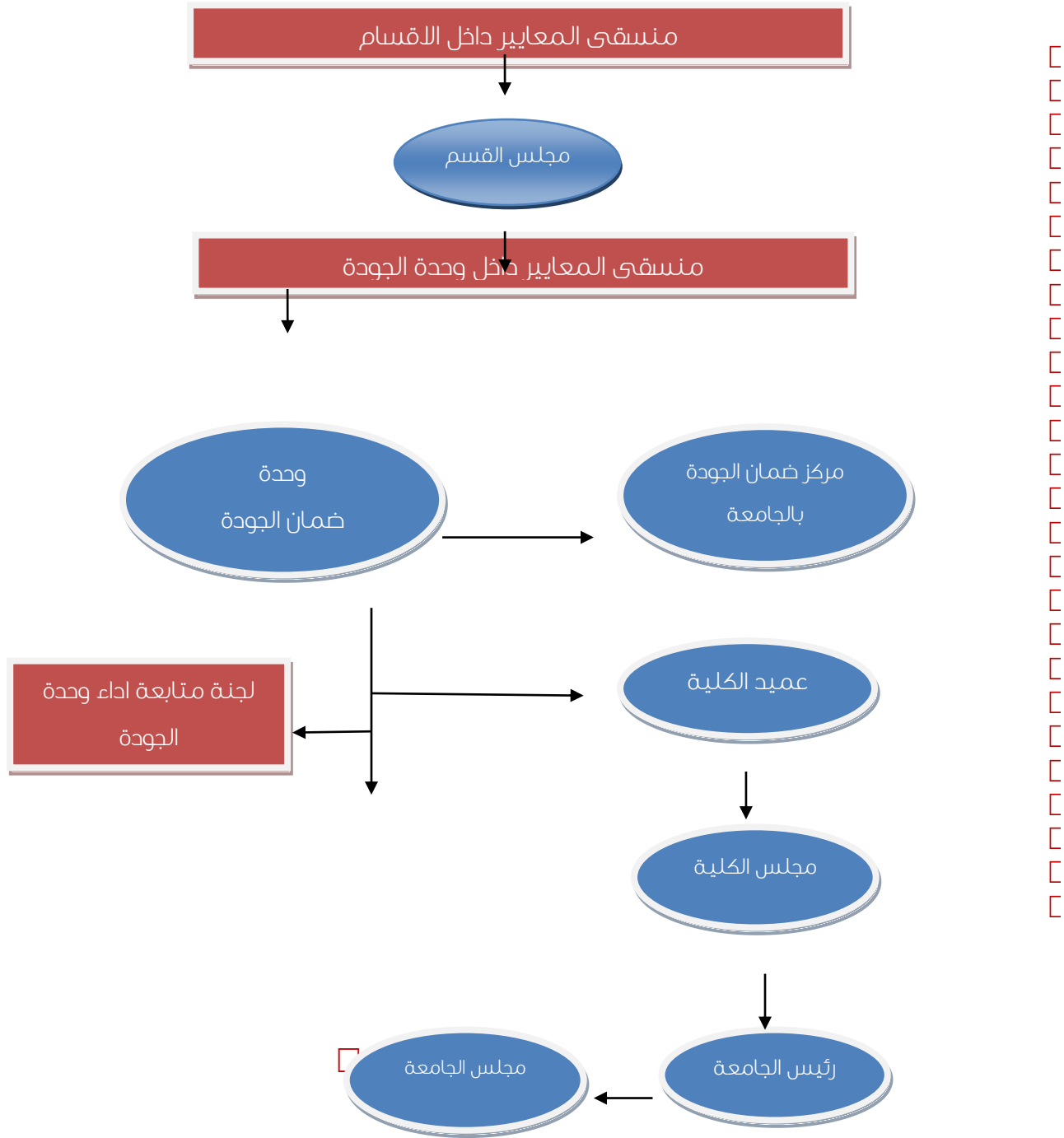
على مستوى ادارة الكلية:

- رئيس الوحدة عضو فى مجلس الكلية
- اعمال الجودة بند ثابت فى مجلس الكلية

فريق خارج وحدة الجودة

- يقوم بمتابعة اعمال وحدة الجودة و يقوم بوضع خطط تحسين للعمل بالتنسيق مع ادارة الوحدة و ادارة الكلية.





اولا: الالية و الجدول الزمني للانشطة الجودة داخل الاقسام

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
1- تطبيق نظم الجودة الخاصة بالقدرة المؤسسية بالاقسام	1-1 تحديد دقيق لجميع مسؤوليات اعضاء هيئة التدريس بالقسم.	بداية العام الدراسي	مسؤول معيار القيادة والحوكمة بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	2-1 توصيف وظيفي لجميع المهام.	بداية العام الدراسي	مسؤول معيار القيادة والحوكمة بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	3-1 تفعيل مساهمة مجلس القسم فى اتخاذ القرارات	يتم التنويه عنها فى بداية العام الدراسي	رئيس القسم و رؤساء الوحدات
	4-1 تحديث قاعدة البيانات لجميع الدورات التى شارك فيها جميع العاملين و اعضاء هيئة التدريس بالقسم.	نهاية العام الدراسي	مسؤول معيار القيادة والحوكمة بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	5-1 تحديث قاعدة بيانات للقسم	سنويا	مسؤول معيار القيادة والحوكمة بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	6-1 تحديث خطة لتنمية الموارد الذاتية للقسم و متابعة تنفيذها	بداية العام الدراسي	مسؤول معيار القيادة والحوكمة بالقسم و يرفع

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
			لمجلس القسم للاعتماد
	1-7 التنويه بإجراءات لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب و الاشارة مع وجوب اعتذار اعضاء التدريس (لمن لهم اقارب بهذه الدفعة)	يتم التنويه عنها فى بداية العام الدراسى	مسئول معيار القيادة والحوكمة بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	1-8 استبيانات تحديد وتحسين مستوى الرضا الوظيفى للعاملين بالقسم	نهاية العام الدراسى	مسئول الجهاز الادارى بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	1-9 تحديث خطة صيانة الاجهزة والمعدات والمعامل	سنويا	مسئول معيار الموارد المالية بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	1-10 تحديد المسئول عن الاستبيانات على مدار العام لكل الفئات.	فى بداية العام الدراسى	مسئول معيار ادارة الجودة والتطوير بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	1-11 التقويم الدورى	نهاية العام الدراسى	مسئول معيار ادارة الجودة والتطوير بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
2- تطبيق نظم الجودة الخاصة بالعملية التعليمية	2-1 تحديد مراجع داخلى و خارجى لجميع البرامج و المقررات التى يشارك فيها القسم او يمنحها	فى بداية العام الدراسى	مجلس القسم

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسئول عن التنفيذ
	2-2 مراجعة توصيف البرامج	شهر يوليو	مسئول معيار البرامج و المقررات بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد فى شهر اغسطس
	2-3 مراجعة توصيف المقررات وتعديلها وفقا لخطة التحسين التى تم ذكرها فى التقرير السنوى عن العام السابق	شهر سبتمبر	مسئول معيار المعايير الاكاديمية والتعليمية بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد فى شهر اكتوبر
	2-4 استبيان للطلاب	مرتين سنويا	مسئول الاستبيانات بالقسم يقوم بجمع الاستبيانات بالقسم وتحليلها و رفعها لمجلس القسم لوضع خطط التحسين
	2-5 استبيانات اعضاء هيئة التدريس	مرة سنويا	مسئول الاستبيانات بالقسم يقوم بجمع الاستبيانات بالقسم وتحليلها و رفعها لمجلس القسم لوضع خطط التحسين
	2-6 اعداد تقرير عن المقرر : توضح فيه نقاط القوة و الضعف و خطط	نهاية العام الدراسى	مسئول معيار المعايير الاكاديمية والبرامج

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
	التحسين فى ضوء نتائج الامتحانات و اراء الطلاب و اعضاء هيئة التدريس و المراجع الداخلى و الخارجى		التعليمية بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	2-7 التنويه باجراءات تحديد ورعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين	فى بداية العام الدراسى	مسئول معيار الطلاب و الخريجين بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	2-8 تحديث دليل الطالب	سنويا	مسئول الطلاب و الخريجين بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	2-9 والتنويه بقواعد تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس.	فى بداية العام الدراسى	مسئول معيار اعضاء هيئة التدريس بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	2-10 تحديث خطة البحث العلمى بالقسم	فى بداية العام الدراسى	مسئول معيار البحث العلمى والانشطة العلمية بالقسم و يرفع لمجلس القسم للاعتماد
	2-11 تحديث قواعد بيانات البحوث العلمية المحلية والدولية بالقسم.	سنويا	مسئول معيار البحث العلمى والانشطة العلمية بالقسم

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
	2-12 حضر المؤتمرات التي قام القسم بتنظيمها	فى نهاية العام الدراسى	مسؤول معيار البحث العلمى والانشطة العلمية بالقسم
3- متابعة و تقييم نظم الجودة بالقسم	3-1 المتابعة الدورية الشهرية	اجتماع مجلس القسم الشهرى	مجلس القسم لمناقشة ما تم تحقيقه فى كل معيارو يرفع التقرير الى ادارة الجودة للمتابعة
	3-2 المتابعة الداخلية من قبل وحدة الجودة لكل أقسام الكلية حيث يقوم الفريق بمتابعة تطبيق معايير الجودة بالقسم وكذلك متابعة الإمكانيات المتاحة بالقسم للتعليم والتعلم وكتابة تقرير في اخر اليوم ويشمل حصر لنقاط القوة في القسم المعني وكذلك حصر لنقاط الضعف وتوصيات بالنقاط التي هي بحاجة إلي تحسين	جدول زمني مسبق	فريق من وحدة الجودة مكون من ثمانية اشخاص يشمل رئيس للفريق ويكون رئيساً لأحد أقسام الكلية ومدير وحدة الجودة وخمسة أعضاء من وحدة الجودة بحيث يكون كل منهم مسئولاً عن متابعة اثنان او ثلاثة من معايير الجودة وهناك أيضا منسق للفريق - يتلي التقرير بواسطة رئيس وأعضاء الفريق في حضور عميد الكلية ووكلاء الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالقسم الذي تم

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
			زيارته ويتم دعوة أعضاء من الأقسام الاخرى وكذلك أعضاء من مركز الجودة بالجامعة لحضور فعاليات الزيارة
4- خطط التحسين	لتعزيز نقاط القوة و علاج نقاط الضعف	نهاية العام الدراسي	مجلس القسم ومنسقى المعايير بالقسم فى ضوء الزيارات الميدانية للأقسام ونتائج الامتحانات و اراء الطلاب و اعضاء هيئة التدريس و المراجع الداخلى و الخارجى

ثانيا: الالية و الجدول الزمني للنشطة الجودة داخل وحدة الجودة

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
1. أنشطة عامة لتطبيق نظم الجودة بالكلية	1-1 توعية أعضاء هيئة التدريس بالكلية ونشر ثقافة وفكر الجودة بين القيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والاداريين والطلاب	على مدار العام	اعضاء وحدة ضمان الجودة من خلال العديد من ورش العمل و المقابلات الشخصية مع اعضاء من المجتمع المدني.

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
	1-2 عرض ومناقشة قضايا الجودة بالكلية	على مدار العام على مستوى المجالس الرسمية والغير رسمية فالوحدة	اعضاء وحدة ضمان الجودة ممثلة بجميع اللجان
	1-3 الدعم الفنى للأقسام وأعضاء هيئة التدريس	من خلال زيارت المتابعة للاقسام وفقا لجدول زمنى	اعضاء وحدة ضمان الجودة
	1-5 إعداد التقرير السنوى للكلية ومناقشته فى مؤتمر الكلية العلمى السنوى.	سنويا	اعضاء وحدة ضمان الجودة
	2-1 متابعة تنفيذ خطة تنمية الموارد الذاتية لاقسام الكلية	على مدار العام	اعضاء لجنة القيادة و الحكومة
2. تطبيق نظم الجودة الخاصة بمعايير الاعتماد	2-2 متابعة تنفيذ لبرامج الترويج لخدمات الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية	على مدار العام	اعضاء لجنة القيادة و الحكومة
	2-3 متابعة خطة الصيانة الدورية للمرافق بالكلية.	على مدار العام	اعضاء لجنة الموارد المالية
	2-4 متابعة تنفيذ الخطة	خطة خمسية و	اعضاء لجنة القيادة و

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
	التدريبية للإداريين/ أعضاء هيئة التدريس و القيادات الأكاديمية بعد دراسة الاحتياجات التدريبية	اخرى سنوية مفصلة	الحكومة و النظام الاداريو اعضاء هيئة التدريس
	6-2 متابعة تنفيذ اليات تقييم كفاءة المؤسسة و القيادات الاكاديمية	على مدار العام	اعضاء لجنة القيادة و الحكومة
	7-2 متابعة نشر معلومات عن الكلية على الموقع الالكتروني مع التركيز على صحة ما ينشر	على مدار العام	لجنة التوعية و الاعلام
	8-2 تحديث قواعد البيانات للعاملين واطباء هيئة التدريس و قيادات الكلية	فى بداية العام	اعضاء لجنة القيادة و الحكومة الاداريو اعضاء هيئة التدريس
	10-2 تحديث الخطة السنوية لبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقا لاحتياجات المجتمع المحيط.	فى بداية العام	لجنة المشاركة المجتمعية
	11-2 مؤتمر سنوى موسع للخدمات المجتمعية ودعوة منظمات المجتمع المدني والخريجين للمشاركة الفعالة	سنوى	لجنة المشاركة المجتمعية

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
	2-12 عمل تقرير سنوى معتمد عن الموازنة المالية للكلية	سنوى	لجنة الموارد المالية
	3-1 وضع جدول الإرشاد الأكاديمي للطلاب عن طريق إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس في جداول الارشاد الاكاديمي واعداد دليل الارشاد الاكاديمي	سنوى	اعضاء لجنة الطلاب و الخريجين
	3-2 وضع خطة القوافل الطلابية والتدريب الميدانى للطلاب	سنوى	التدريس و التعلم
	3-3 استطلاع آراء الطلاب فى المقررات الدراسية، والعملية التعليمية، وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإدارى فى الموارد المتاحة بالكلية، من طلاب جميع الفرق الدراسية، ويتم تحليل النتائج إحصائياً ومناقشتها فى مجلس الكلية لاتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير	مرتين سنويا	الطلاب و الخريجين
	3-4 قياس نسبة الرضا الوظيفى لدي اعضاء هيئة التدريس	سنوى	اعضاء هيئة التدريس

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
	3-5 متابعة تنفيذ نظام المحاسبة والمسائلة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين لتفعيل تحسين الفاعلية التعليمية	على مدار العام	ادارة الجودة والتطوير
	3-6 متابعة تنفيذ آلية اكتشاف الطلاب المتعثرين دراسياً والعمل على مساعدته.	على مدار العام	لجنة الطلاب و الخريجين
	3-9 اخصاء سنوى للمترددين على المكتبة.	فى نهاية العام	التدريس و التعلم
	3-10 وضع خطة للتدريب الميدانى	فى بداية العام	التدريس و التعلم
	3-11 تحديث قاعدة بيانات البحوث العلمية المنشورة	فى نهاية العام	البحث العلمى
	3-13 إشراك الطلاب في تحديد أنواع الدعم المقدم لهم من الكلية.	سنوى	لجنة الطلاب و الخريجين
3. متابعة و تقييم نظم الجودة	متابعة عمل لجان الجودة	كل ثلاثة اشهر	لجنة المتابعة داخل وحدة الجودة
4. خطط التحسين	تحسين اداء وحدة الجودة	خطة سنوية فى نهاية العام	لجنة المتابعة على وحدة الجودة بالتعاون مع

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
		الدراسى	لجنة المتابعة داخل وحدة الجودة

ثالثا: الالية و الجدول الزمنى للأنشطة الجودة داخل الكلية

الهدف	النشاط	الفترة الزمنية	المسؤول عن التنفيذ
1. تدعيم وحدة ضمان الجودة	1-1 وضع أنشطة الوحدة على جدول أعمال مجلس الكلية بشكل دورى.	اجتماعات مجلس الكلية	ادارة الكلية
	1-2 الدعوة الى عقد العديد من ورش العمل و الندوات يقوم بإلقائها متخصصون فى ضمان الجودة والإعتماد		ادارة الكلية مع ادارة وحدة الجودة
	1-3 مناقشة التقويم الذاتى للكلية مع الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملون ومن خلالها يتم إتخاذ قرارات تصحيحية لاداء الأقسام العلمية والإدارية فى المراجعة الداخلية.		ادارة الكلية مع ادارة وحدة الجودة
	1-4 تنظيم زيارات لمراجعين نظراء من كليات أخرى.		ادارة الكلية مع ادارة وحدة الجودة

ادارة الكلية		5-1 دعوة رؤساء الاقسام اثناء مجالس الكلية بالتعاون مع وحدة ادارة الجودة و تسهيل مهمتهم اثناء زيارات الدعم الفنى و زيارات المتابعة الداخلية	
ادارة الكلية مع ادارة وحدة الجودة		6-1 مناقشة نتائج التقييم الذاتي السنوى ومناقشته اثناء مجالس الكلية	
فريق مشكل من خارج وحدة الجودة امراقبة العمل داخل الوحدة	تقييم سنوى		2. متابعة و تقييم العمل بوحدرة ضمان الجودة
فريق خارج وحدة الجودة يقوم بمتابعة اعمال وحدة الجودة و يقوم بوضع خطط تحسين للعمل بالتنسيق مع ادارة الوحدة و ادارة الكلية	تقييم سنوى	وضع خطة شاملة لتلافى نقاط الضعف.	3. خطط التحسين