وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء - لجنة التخطيط والمتابعة
كلية التربية النوعية – جامعة طنطا

Planning and Follow-up Committee

إعداد
فريق لجنة التخطيط والمتابعة بالوحدة

لـجنـة الـتـخطيـط و الـمـتـابـعـة
(التخطيط الاستراتيجي، الهيكل التنظيمي، القيادة والحكومة)

المقدمة Introduction:

في ظل التطور المتسارع الذي يشهده التعليم العالي، أصبح التخطيط والمتابعة عنصرين أساسيين لضمان تحقيق الجودة الشاملة والتميز في الأداء الأكاديمي والإداري. واستجابةً لمتطلبات التطوير المؤسسي وضمان الجودة، تم إنشاء لجنة التخطيط والمتابعة ضمن لجان وحدة ضمان الجودة بالكلية.

تعد هذه اللجنة حجر الزاوية في وضع الرؤى المستقبلية والخطط الاستراتيجية التي تسهم في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها. كما تضطلع اللجنة بدور حيوي في متابعة تنفيذ هذه الخطط وتقييم أدائها لضمان تحسين الجودة المستمر في كافة الأنشطة الأكاديمية والإدارية.

يهدف هذا الملف إلى توثيق جهود لجنة التخطيط والمتابعة، بما يشمل الأهداف العامة للجنة، المهام والمسؤوليات، وآليات العمل. كما يعكس الملف التزام الكلية بتطبيق معايير الجودة وضمان الاستدامة في تطوير الأداء المؤسسي، وفقًا للمعايير الأكاديمية والمرجعيات القومية.

إننا نطمح من خلال عمل لجنة التخطيط والمتابعة إلى تحقيق مستوى متميز من الكفاءة في التخطيط والتنفيذ، بما يساهم في تعزيز مكانة الكلية ودورها الريادي في تقديم تعليم وبحث علمي عالي الجودة وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

فريق لجنة التخطيط والمتابعة بالوحدة

أعضاء اللجنة Committee Members:

م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	أ.د/ إيمان حامد محمود ربيع	رئيس اللجنة ومدير الوحدة	
2	أ.د/ أسماء محمد خطاب	عضو اللجنة	
3	أ.م.د/ أماني جميل العطار	عضو اللجنة	
4	أ.م.د/ تامر سمير عبد الجواد	عضو اللجنة	
5	د/ هاني محمد العاصي	عضو اللجنة	
6	د/ حسن عوض الجندي	عضو اللجنة وأمين الكلية	
8	د/ محمد مسعد جاد	عضو اللجنة	

قرارا التشكيل Modulation Decisions:

تم اعتماد تشكيل اللجنة بمحضر اجتماع مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة وتقويم الآداء رقم (2) بتاريخ 12 / 1 / 2025 ومحضر اجتماع مجلس كلية رقم (6) يوم الأربعاء الموافق 15 /1/ 2025
وتم اعتماد ملف اللجنة بمحضر اجتماع مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة وتقويم الآداء رقم (3) بتاريخ 11 / 2 / 2025 ومحضر اجتماع مجلس كلية رقم (7) يوم الأربعاء الموافق 12 /2/ 2025

معايير اختيار أعضاء اللجنةSelection criteria :

1. أن يكون العضو من ذوي الخبرة في مجال التخطيط الاستراتيجي أو إدارة الجودة.
2. يفضل أن يكون لديه خلفية أكاديمية أو بحثية ذات صلة بتطوير الأداء المؤسسي والجودة.
3. أن يكون للعضو خبرة سابقة في إدارة المشاريع أو التخطيط الأكاديمي والإداري.
4. أن يمتلك العضو مهارات تحليلية وقدرة على حل المشكلات .
5. الالتزام بحضور الاجتماعات والمشاركة الفاعلة في الأنشطة والمهام المنوطة باللجنة.
6. الجاهزية لتحمل المسؤوليات والتفاعل الإيجابي مع فرق العمل المختلفة.
7. أن يتمتع العضو بمهارات تواصل فعالة وقدرة على العمل ضمن فريق متنوع.
8. القدرة على التنسيق بين الإدارات والأقسام المختلفة لضمان تحقيق أهداف الجودة.
9. أن يكون على دراية بمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
10. الإلمام بأدوات التخطيط والمتابعة وآليات تقييم الأداء.
11. مراعاة تمثيل الأقسام الأكاديمية المختلفة والإدارات الإدارية لضمان تنوع وجهات النظر والخبرات.

الأهداف Objectives:

الهدف العام: تحقيق التكامل بين الهيكل التنظيمي، القيادة، والحكومة داخل الكلية من خلال إعداد ومتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية بما يضمن الارتقاء بمستوى الأداء المؤسسي، وتعزيز نظم الحوكمة، وتفعيل دور القيادة في تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

الأهداف الفرعية الذكية:

1. إعداد خطة استراتيجية متكاملة للكلية تتماشى مع رؤية الجامعة، تتضمن الأهداف والمحاور الرئيسية، واعتمادها رسميًا بحلول نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الأكاديمي 2026/2025.
2. مراجعة وتحديث الهيكل التنظيمي للكلية ليشمل توزيعًا واضحًا للأدوار والمسؤوليات، واعتماده رسميًا قبل نهاية العام الأكاديمي 2025/2024.
3. تطوير واعتماد لائحة تنظيمية لتعزيز الشفافية والمساءلة في صنع القرارات داخل الكلية بحلول مارس 2025.
4. تقديم 3 برامج تدريبية تستهدف أعضاء هيئة التدريس والإداريين لتحسين مهارات القيادة وتطبيق معايير الجودة، على أن تنفذ بالكامل قبل نهاية العام الأكاديمي 2025/2024.
5. إنشاء نظام رقابي لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية، وإصدار 4 تقارير فصلية لتقييم الأداء المؤسسي وتحليل النتائج بحلول يوليو 2025.
6. عقد 6 اجتماعات تنسيقية بين الأقسام الأكاديمية والإدارية خلال العام الأكاديمي 2025/2024 لتحسين التكامل المؤسسي.
7. تنفيذ 80% من متطلبات معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي وتقديم تقرير نهائي للتقييم بحلول نهاية مايو 2025.
8. تنظيم ورشتين تدريبيتين حول أهمية التخطيط الاستراتيجي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين بحلول مارس 2025.
9. تصميم وتنفيذ استبيان قياس رضا لأصحاب المصلحة (الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الإداريين) مرتين خلال العام الأكاديمي 2025/2024، مع إعداد تقرير يتضمن النتائج وخطة التحسين.
10. تطوير واعتماد دليل عمل للجنة التخطيط والمتابعة يوضح الأدوار والإجراءات بحلول فبراير 2024، مع تحديثه مرة واحدة سنويًا.

المهام Tasks:

أولاً: التخطيط الاستراتيجي:

1- وثيقة الخطة الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة.
2- وثيقة التحليل البيئي (البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة متضمنة مصفوفة مجالات القوة والضعف / الفرص والتهديدات) .
3- وثائق مشاركة الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية (الطلاب – أعضاء هيئة التدريس – العاملين – رجال الأعمال – جهات التوظيف – جهات داعمة – خريجون) في التحليل البيئي.
4- نص الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة.
5- وسائل نشر وإعلان الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية داخل وخارج الكلية.
6- وثائق مشاركة الأطراف المختلفة في الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية الكلية.
7- وثيقة معتمدة لسياسات الكلية في مجالات التعليم – البحث العلمي – خدمة المجتمع وتنمية البيئة – سياسات مالية- سياسات القبول والتحويل.... الخ
8- وسائل نشر وإعلان سياسات الكلية في المجالات السابقة.
9- خطة الكلية لمراجعة وتحديث تلك السياسات.
10- وثيقة الخطة التنفيذية Action plan لتطبيق إستراتيجية الكلية متضمنة الأنشطة والمهام المطلوبة – آليات التنفيذ – مسؤولية التنفيذ – الفترة الزمنية للتنفيذ- المخرجات – مؤشرات الإنجاز – التمويل اللازم.
11- وثيقة بمجالات ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة.
12- وثيقة تتضمن السمات المميزة للكلية ودورها في خدمة المجتمع – الوضع التنافسي الحالي والمستقبلي للكلية مقارنة بالكليات المناظرة على المستوى المحلي – الإقليمي – الدولي، وجود برامج مميزة – تزايد إقبال الطلاب الوافدين (إحصائيات عددية لخمس سنوات) – التصنيف العالمي – تزايد إقبال منظمات سوق العمل على خريجي الكلية – مستوى كفاءة الخريجين (تغذية راجعة من المستفيدين أو الخريجين) – معدل النشر العلمي– أخرى .

ثانياً: الهيكل التنظيمي :

1- وثيقة الهيكل التنظيمي للكلية (معتمد ومعلن) – إجراءات تحديث الهيكل التنظيمي (إذا كان ينطبق).
2- التوصيف الوظيفي وتحديد المسؤوليات للقيادات الأكاديمية و التنفيذية .
3- قائمة الإدارات المتخصصة بالكلية معتمدة ومعلنة (إدارة شؤون الطلاب - الدراسات العليا – الإدارة المالية والحسابات – العلاقات الثقافية – الخدمات المجتمعية.....الخ) وتشكيل هذه الإدارات من القيادات الإدارية والعاملين.
4- قرار اعتماد وحدة إدارة الأزمات والكوارث متضمن الموارد البشرية والمادية اللازمة – خطة تدريب أفراد الوحدة وتنمية قدراتهم في هذا المجال – وتدريب أفراد الكلية المعنيين على الخطط الموضوعة للأزمات والكوارث وكيفية التعامل معها .
5- قرار اعتماد وحدة ضمان الجودة بالكلية وهيكلها التنظيمي (موثق ومعلن).
6- قرار لائحة الوحدة ومجلس إدارتها (موثق ومعلن).
7- ملفات ومسؤوليات وأنشطة الوحدة (موثق ومعلن).
8- محاضر وجلسات مجلس إدارة الوحدة وتقارير مناقشة قضايا الجودة على مستوى المجالس الرسمية للكلية .

9- الوسائل التي تتبعها الوحدة لممارسة أنشطتها (وثائق التغذية المرتجعة – تقارير المراجعين الخارجيين – مستندات التدقيق الداخلي.....
10- التوصيف الوظيفي لجميع وظائف الكلية الأكاديمية والتنفيذية (معتمد وموثق ومعلن).

ثالثاً: القيادة والحكومة:

1- وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية (معتمدة ومعلنة).
2- وسائل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اختيار القيادات الأكاديمية .
3- نتائج استقصاء (استبيانات) الأطراف المعنية (هيئة التدريس – إداريين – طلاب – عاملين) حول نمط القيادة بالمؤسسة.
4- المحاضر الرسمية لمجالس الكلية حول مناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير البرامج والقرارات التي تكفل فاعلية الأداء .
5- خطة تدريب تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية متضمنة عدد البرامج أو الدورات التدريبية ونسبة الحاصلين عليها (موثقة ومعلنة).
6- قاعدة بيانات المؤسسة تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية (اللوائح والقوانين) ونظام حفظ وتداول واستدعاء الوثائق.
7- الوسائل المتبعة والآليات والقرارات المتخذة من قبل القيادات الأكاديمية لدعم نظم الجودة الداخلية بالمؤسسة (الدعم المادي – الدعم المعنوي – الدعم الإداري).
8- خطة موثقة ومعلنة لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة تتضمن مصادر التمويل – آليات ومسؤوليات التنفيذ والمتابعة – مؤشرات تقييم الأداء.
9- وثائق تعزيز العلاقات العامة مع القطاعات الإنتاجية والخدمة في المجتمع (اتفاقيات – مشروعات – تقديم استشارات – خدمات متخصصة - بروتوكولات...) موثقة ومعلنة.
10- قائمة الوحدات ذات الطابع الخاص ودورها في تنمية الموارد (متضمنة دعم الإمكانيات – التحرير من الروتين الإداري – ربط المكافآت بالإنتاج – برامج الترويج والتسويق لمنتجات وخدمات هذه الوحدات).

آلية عمل اللجنة Mechanism of work of the Committee:

1. تشكيل اللجنة:

- يتم تشكيل اللجنة بقرار رسمي من مجلس الكلية بناءً على معايير اختيار محددة تضمن وجود الخبرات المتنوعة والمهارات المطلوبة لتحقيق أهداف اللجنة.
- يتم تحديد رئيس للجنة وأعضاء يمثلون مختلف التخصصات والأقسام لضمان الشمولية.

2.التخطيط:

- تحليل الوضع الحالي :
  - إجراء تحليل شامل لنقاط القوة والضعف، والفرص، والتحديات (SWOT Analysis)المرتبطة بالهيكل التنظيمي والقيادة والحكومة في الكلية.
- تحديد الأولويات :
  - وضع أولويات واضحة بناءً على الاحتياجات الفعلية ومتطلبات الجودة ومعايير الاعتماد الأكاديمي.
- إعداد الخطة الاستراتيجية :
  - تصميم خطة استراتيجية طويلة المدى تشمل الأهداف الرئيسية والفرعية وخطط العمل التنفيذية، مع تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية.(KPIs)

- التنسيق مع اللجان الأخرى :
  - التعاون مع باقي لجان وحدة الجودة لتكامل الجهود وتحقيق الأهداف المشتركة.

3. التنفيذ:

- توزيع المهام :
  - توزيع الأدوار والمسؤوليات بين أعضاء اللجنة وفقًا للتخصص والخبرة.
- إعداد جداول زمنية :
  - وضع جدول زمني محدد لتنفيذ الأنشطة والخطط.
- تنفيذ الأنشطة:
  - الإشراف على تنفيذ خطط العمل بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية والإدارية.
- إدارة الموارد :
  - متابعة تخصيص الموارد المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ الخطة.

4. المتابعة والتقييم:

- رصد الأداء:
  - استخدام أدوات قياس الأداء لمتابعة تقدم الخطة الاستراتيجية.
- إعداد تقارير دورية :
  - إعداد تقارير فصلية ونصف سنوية توضح مستوى الإنجاز والمعوقات والتوصيات.
- تحليل النتائج :
  - مقارنة النتائج الفعلية بالمستهدفات المحددة وتحديد الفجوات.
- تصحيح المسار:
  - اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لضمان تحقيق الأهداف.

5. تعزيز ثقافة الجودة:

- نشر الوعي :
  - تنظيم ورش عمل وبرامج توعوية لتعزيز ثقافة الجودة داخل الكلية.
- التواصل مع الأطراف المعنية :
  - فتح قنوات اتصال مستمرة مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب وأصحاب المصلحة الخارجيين.

6. توثيق الأنشطة:

- توثيق كافة الأعمال والأنشطة التي تنفذها اللجنة، بما في ذلك محاضر الاجتماعات، الخطط، التقارير، والتوصيات.
- إعداد أرشيف إلكتروني يسهل الرجوع إليه.

7.تقارير الأداء:

- التقرير السنوي :
  - تقديم تقرير شامل لمجلس الكلية يتضمن تحليل الإنجازات، التحديات، وخطط التحسين.
- التواصل مع وحدة الجودة :
  - تقديم التوصيات والبيانات المطلوبة لوحدة ضمان الجودة لضمان توافق الجهود مع المعايير المؤسسية والوطنية.

8.التطوير المستمر:

- تقييم ذاتي :
  - إجراء تقييم ذاتي سنوي للجنة لتحسين أدائها.
- مواكبة المستجدات :

- متابعة التطورات في معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي وتحديث خطط العمل بما يتوافق معها.

9.الشفافية والمساءلة:

- الالتزام بالمعايير :
  - العمل وفقًا للوائح والسياسات المعتمدة لضمان النزاهة.
- المراجعة الخارجية :
  - التعاون مع المراجعين الداخليين والخارجيين لتقييم أداء اللجنة.

النتائج المتوقعة من تنفيذ الآلية:

1. تحقيق تكامل مؤسسي بين الهيكل التنظيمي، القيادة، والحكومة.
2. تحسين مستوى الأداء المؤسسي وتعزيز نظم الحوكمة.
3. ضمان تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
4. تعزيز ثقافة التخطيط المستدام في الكلية.

الخطة التنفيذية Action Plan:

م	النشاط	الموارد المطلوبة	الإطار الزمني	المسؤول عن التنفيذ	أدلة التنفيذ	نسب الانجاز
-1	توزيع المهام على أعضاء اللجنة	قرار تشكيل أعضاء اللجنة	شهر يناير	رئيس اللجنة	خطة توزيع المهام مكتملة	
-2	اعداد دليل وحدة ضمان الجودة	اجتماعات ووثائق	شهر يناير	اعضاء اللجنة مع فريق الوحدة	الدليل معتمد ومعلن	
-3	اعداد وثيقة لسياسات الكلية	اجتماعات، تقارير	شهر يناير	رئيس اللجنة	الوثيقة معتمدة ومعلنة	
-4	مراجعة الهيكل التنظيمي للكلية	اجتماعات، تقارير	شهر يناير	رئيس اللجنة	الهيكل معتمد ومعلن	
-5	إجراء تحليل شامل للوضع الحالي (SWOT)	استبيانات، تقارير	شهر فبراير	اللجنة بالتنسيق مع الأقسام	تقرير SWOT مكتمل	
-6	تحديد الأولويات ووضع الأهداف الاستراتيجية	اجتماعات، بيانات	الشهر فبراير	رئيس اللجنة	قائمة بالأهداف المعتمدة	
-7	إعداد الخطة الاستراتيجية وتحديد الأنشطة	خبراء، وثائق	شهر فبراير	أعضاء اللجنة	خطة استراتيجية طور الاعتماد	
-8	وثيقة الخطة التنفيذية Action plan لتطبيق إستراتيجية الكلية	اجتماعات	شهر مارس	أعضاء اللجنة	الوثيقة معتمدة ومعلنة	
-9	وثيقة بمجالات ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة.	اجتماعات	شهر مارس	أعضاء اللجنة	الوثيقة معتمدة ومعلنة	
10	اعداد التوصيف الوظيفي وتحديد المسؤوليات للقيادات الأكاديمية و التنفيذية	اجتماعات	شهر مارس	أعضاء اللجنة	التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن	
11	قائمة الإدارات المتخصصة بالكلية معتمدة	وثيقة ادارية	شهر فبراير	عضو اللجنةامين	القائمة معتمدة	

			الكلية			
12	مراجعة ملفات وحدة ضمان الجودة بالكلية وهيكلها التنظيمي	تقارير واجتماعات	شهر فبراير	أعضاء اللجنة	تقرير المراجعة	
13	إعداد وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية	اجتماعات	شهر فبراير	أعضاء اللجنة	الوثيقة معتمدة ومعلنة	
14	خطة تدريب تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية	اجتماعات	شهر فبراير	أعضاء اللجنة مع لجنة التدريب	الخطة معتمدة ومعلنة	
15	اعداد قاعدة بيانات المؤسسة تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية.	مصادر معلومات	نظام متابعة إلكتروني	اعضاء اللجنة	قاعدة البيانات	
16	وثيقة للوسائل المتبعة والآليات والقرارات المتخذة من قبل القيادات الأكاديمية لدعم نظم الجودة الداخلية.	اجتماعات وتقارير	شهر مارس	اعضاء اللجنة مع لجنة التدريب	الوثيقة موثقة ومعلنة	
17	خطة موثقة ومعلنة لتنمية الموارد الذاتية للكلية.	اجتماعات وتقارير	شهر مارس	اعضاء اللجنة مع لجنة التدريب	الخطة موثقة ومعلنة	
18	اعداد خطة التدقيق الداخلي للبرامج والادارات والوحدات بالكلية.	قوائم بالادارات والبرامج والوحدات	نظام متابعة إلكتروني	اعضاء اللجنة	مستندات وتقارير التدقيق الداخلي	
19	إعداد تقارير دورية عن الأداء	مصادر معلومات	شهريًا	اعضاء اللجنة	تقارير دورية مكتملة	
20	متابعة تنفيذ الأنشطة المخططة	تقارير متابعة	مستمرة	أعضاء اللجنة	نسبة الإنجاز الشهري	
21	مقارنة الأداء الفعلي بالمستهدف	أدوات تحليل	فصليًا	أعضاء اللجنة	تقرير مقارنة الإنجازات	
22	تنظيم ورش عمل لتطوير القدرات	مدربين، قاعات تدريب	سنويًا	اللجنة بالتنسيق مع لجنة التدريب	عدد ورش العمل المنفذة	
23	مراجعة الخطة الاستراتيجية سنويًا	تقارير، بيانات	سنويًا	اللجنة	خطة محدثة ومعتمدة	
24	مواكبة التطورات في معايير الجودة	مصادر معرفية	مستمرة	أعضاء اللجنة	تحديثات على الخطة	

آليات التنفيذ:

1. عقد اجتماعات دورية للجنة لضمان التقدم في تنفيذ الخطة.
2. استخدام نظم إدارة الجودة الإلكترونية لمتابعة الأداء وتوثيق الأعمال.
3. توفير الموارد اللازمة لتنفيذ الأنشطة بفعالية.
4. التواصل المستمر مع كافة الأطراف المعنية داخل الكلية وخارجها.

مؤشرات تقييم الأداء:

1. نسبة الإنجاز المحقق مقارنة بالخطة الزمنية.
2. نسب تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
3. نسب رضا الأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، الإداريين).
4. نسب جودة التقارير الدورية ومستوى التوصيات المنفذة.
5. درجة التكامل مع اللجان الأخرى.

اجتماعات لجنة التخطيط و المتابعة

Meetings

الاجراءات

Procedures