



جامعة المنصورة كلية الصيدلة



دليل وحدة ضمان الجودة

2023/2022



اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم

والاعتماد 2011 / 6 / 29

تجديد الاعتماد الاكاديمي 2017/5/29

محتوى الدليل

رقم الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
3	رؤية ورسالة الكلية
4	شهادات الاعتماد
	شهادات التميز المؤسسي
6	رؤية ورسالة الوحدة
11	الهيكل التنظيمي للوحدة
13	مجلس إدارة الوحدة
14	مدير الوحدة
15	اللجان الداخلية للوحدة
17	دور ومهام القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب في تطبيق وتعزيز نظم ضمان الجودة
17	1. مهام أ.د/ عميد الكلية
17	2. مهام أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
18	3. مهام أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحث العلمي
18	4. مهام أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
18	5. مهام رؤساء الأقسام العلمية
18	6. مهام أعضاء هيئة التدريس
19	7. مهام أمين الكلية والعاملين
19	8. مهام ومسئولية الطلاب بالكلية
19	علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة
20	الزيارات الميدانية والمتابعة والاعتماد التي استقبلتها الكلية
21	تقرير عن ما تم إنجازه بوحدة ضمان الجودة
23	نظام الفارابي لضمان جودة التعليم
24	اتصل بنا

مقدمة

تقدمت كلية الصيدلة - جامعة المنصورة بمقترحها الى وحدة ادارة المشروعات بوزارة التعليم العالي للحصول على مشروع ضمان الجودة والاعتماد C QAAP في سبتمبر 2004. وحصلت على المشروع وتم التعاقد فى 4 أكتوبر 2004 . كأحد وأهم متطلبات ومخرجات المشروع فى آن واحد تم انشاء وحدة ضمان الجودة فى مايو 2005 وفى مارس 2008 استطاعت الكلية الحصول على مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP. استقبلت الكلية زيارة مراجعة داخلية من قبل مركز ضمان الجودة للوقوف على مدى استعداد الكلية لاستقبال العام الدراسى الجديد بتاريخ 11 سبتمبر 2018 كما استقبلت الكلية زيارة مراجعة خارجية من قبل فريق جائزة مصر للتميز الحكومى الدورة الثانية 2020 بتاريخ 6-7 ديسمبر 2020 كما استقبلت زيارة مراجعة داخلية من قبل فريق جائزة الجامعة للتميز الحكومى الدورة الاولى 2021 بتاريخ 16-17 فبراير 2022 وقد نجحت كلية الصيدلة - جامعة المنصورة فى الحصول على شهادة الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فى 2011/6/29 كأول كلية بجامعة المنصورة ، وأول كلية على مستوى كليات الصيدلة بجمهورية مصر العربية بالتزامن مع كلية الصيدلة - جامعة القاهرة (يونيو 2011) وقد تم تجديد الاعتماد بقرار من مجلس ادارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد رقم 166 بتاريخ 2017 / 5 / 29 وتسرى هذه الشهادة لمدة خمس سنوات كما استطاعت الكلية الترشح ضمن افضل 10 كليات من 480 كلية على مستوى الجمهورية ضمن جائزة مصر للتميز الحكومى الدورة الثانية 2020 فئة المؤسسة المتميزة . كما حصلت الكلية على المركز الثالث ضمن جائزة الجامعة للتميز الحكومى الدورة الاولى 2022 كما حصلت الكلية على شهادة ISO 9001-2008 من الشركة الألمانية TUV SUD. بتاريخ 2010/8/10 وتأتى هذه الشهادة بناء على قيام الكلية بإنشاء وتطبيق نظام داخلي لإدارة الجودة.

كلية الصيدلة

إن كلية الصيدلة - جامعة المنصورة صرح تعليمي وبحثي متميز ومتطور في خدمة المجتمع من خلال تخريج صيدلي قادر على تلبية احتياجات ومتطلبات سوق العمل من خلال تقديم الخدمات الصيدلانية في الصيدليات العامة , المستشفيات , شركات الأدوية. وتحرص الكلية في سياساتها أن تؤهل الخريج لممارسة مهنة الصيدلة باحتراف وأن يتبوأ وضع تنافسي مميز, وكل ذلك يصب في اطار رفع كفاءة خدمات الرعاية الصحية و تطوير الصناعات الدوائية. كما أن الكلية تدعم ايجاد فرص التعليم المستمر للخريج من خلال برامج الدراسات العليا المتميزة والمواكبة لمتطلبات المجتمع المحلى و الإقليمي. ومن خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية يتم العديد من التوجهات الي ايجاد الوحدات التوجيه المهني كهدف اساسي في دعم الخريجين.

رؤية الكلية

تحقيق الريادة والتميز فى التعليم الصيدلى والبحث العلمى محليا ودوليا والإرتقاء بالممارسات الصيدلانية وخدمة المجتمع.

رسالة الكلية

تلتزم كلية الصيدلة جامعة المنصورة بتطوير برامجها الأكاديمية وأساليب التعليم والتعلم والتقييم، وتوفير بيئة داعمة للإرتقاء بالبحث العلمي والإبتكار وخدمة المجتمع، وبناء شراكات محلية ودولية.

الاهداف الاستراتيجية

- دعم وتطوير منظومة التعليم والتعلم
- الإرتقاء بمنظومة البحث العلمى وتطوير الدواء ودعم الإبتكار.
- تعظيم المشاركة المجتمعية وبناء شراكات محلية ودولية.
- دعم أهداف التنمية المستدامة فى المجال الصيدلي.
- إعداد خريجين متميزين قادرين علي المنافسة وتلبية إحتياجات سوق العمل.
- تحقيق التميز من خلال الالتزام بتطبيق معايير الجودة فى الأداء الأكاديمي والإداري

القيم الجوهرية



شهادة الاعتماد الأكاديمي



شهادة التميز المؤسسي



رؤية ورسالة واهداف وحدة ضمان الجودة

الرؤية

تطبيق نظم متكاملة لضمان الجودة والتميز في الاداء الاكاديمى والمؤسسى تحقيقا لرؤية
ورسالة الكلية

الرسالة:

تسعى وحدة ضمان الجودة الى تطبيق معايير الجودة والتميز الاكاديمى والمؤسسى بما يحقق
رسالة الكلية واهدافها الاستراتيجية فى التعليم والبحث العلمى وخدمة المجتمع .

اهداف الوحدة:

- 1- الحفاظ على اعتماد الكلية من خلال تحقيق متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- 2- الالتزام بتطبيق معايير الجودة في الاداء الاكاديمى والادارى .
- 3- نشر ثقافة الجودة بين جميع منسوبي الكلية عن طريق إعداد الندوات وورشات العمل المتعلقة بثقافة الجودة بما يحقق التميز في الأداء ويدعم إنجاز المهام
- 4- السعى الى تطبيق معايير التميز في القطاع الاكاديمى والادارى
- 5- وضع نظم ومعايير للمتابعة الداخلية وتقويم الأداء في كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق أهداف الكلية والارتقاء بمخرجاتها
- 6- السعى الى تطبيق التحول الرقمى في جميع اعمال الجودة
- 7- التوجه نحو اعتماد البرامج النوعية

خطة عمل الوحدة

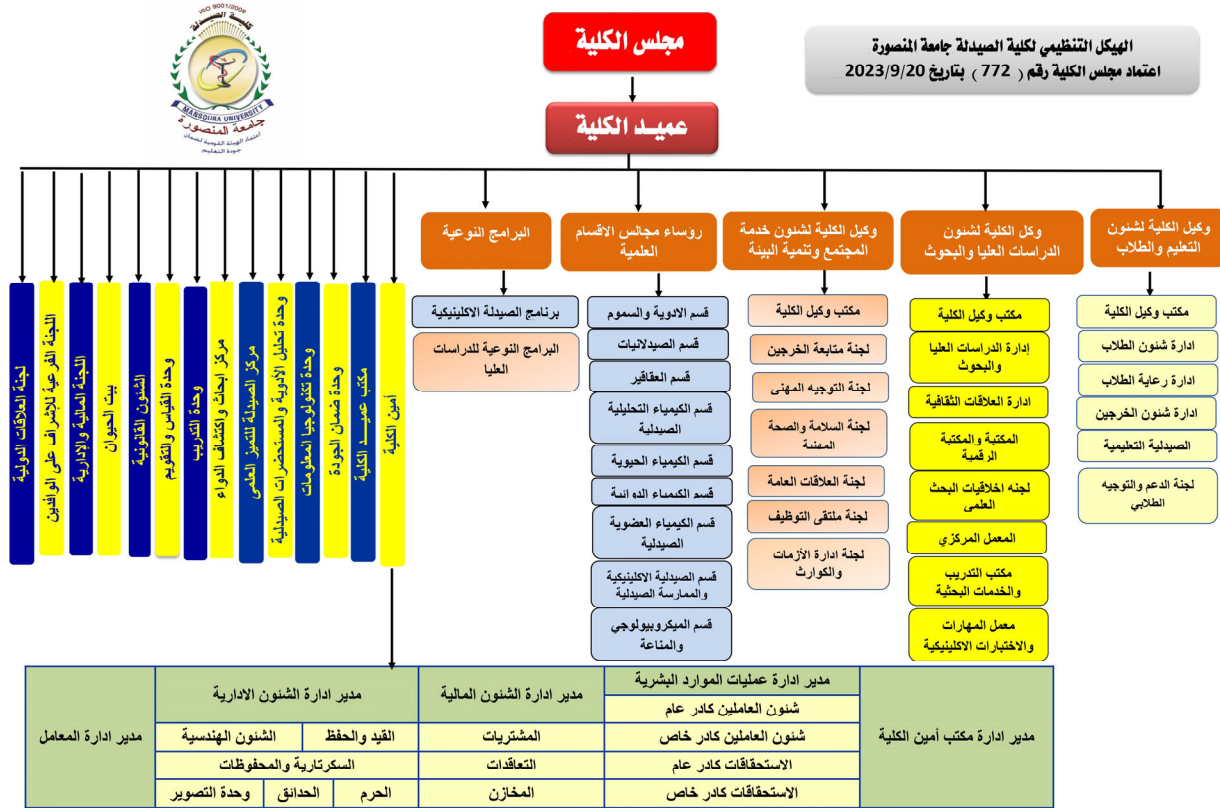
تقوم خطة عمل وحدة ضمان الجودة على وضع برنامج زمني لإتمام مع تحديد المسؤوليات والوقت الزمني المحدد وذلك في ضوء خطط المراجعة الداخلية والمتابعة والتقييم من أجل التحسين المستمر مع الأخذ في الاعتبار تحديد الأولويات وما يطرأ من مستجدات.

آلية متابعة أداء أنشطة الوحدة

- تعتمد آلية تقييم ومتابعة أداء لجان الوحدة في انجاز ما يوكل اليها من مهام على عقد لقاءات دورية في بداية كل فصل دراسي يضم جميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي ومنسقين الجودة بالأقسام بالإضافة الى عدد من الطلاب، ولقاءات أخرى متعددة تضم مقرري اللجان مع الفريق الإداري للوحدة ، هذا بالإضافة الى لقاءات خاصة مع الطلاب من خلال ما كلفت به للمناقشة والوقوف على ما تم انجازه والنظر في المعوقات واتخاذ الإجراءات الضرورية لتذليلها.
- رفع تقرير لإدارة الكلية بالإنجازات والعمل على تسهيل ما يطرأ من معوقات.

الهيكل التنظيمي للوحدة ومهام لجانها

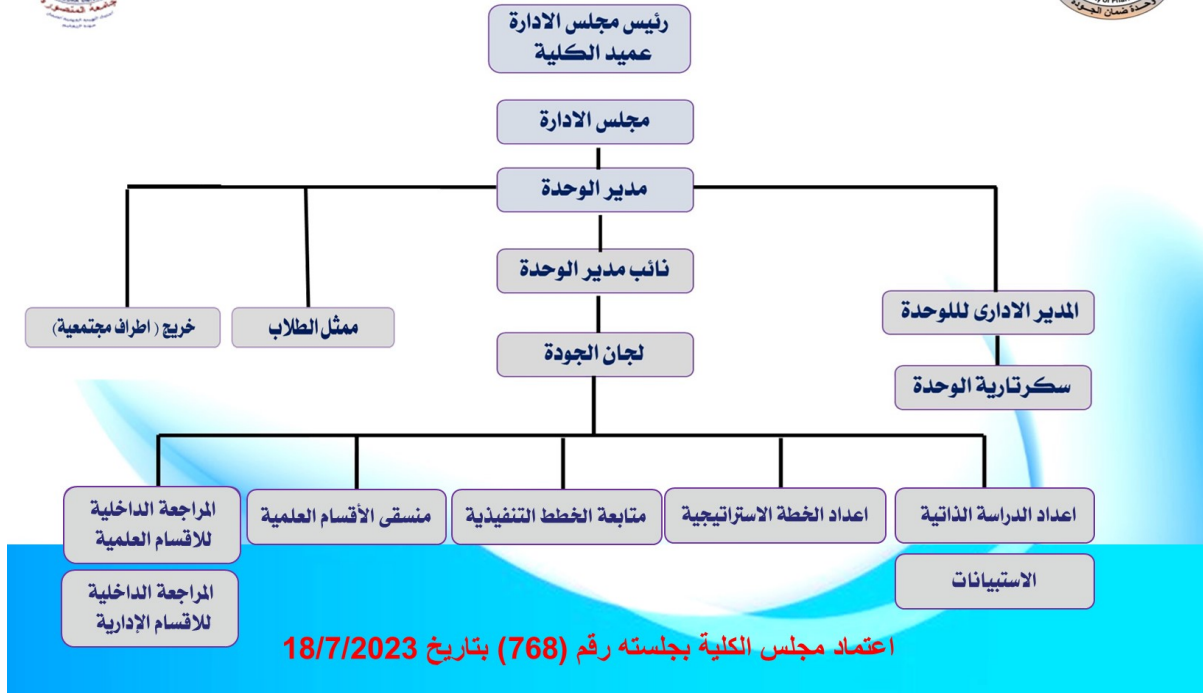
تتبع وحدة ضمان الجودة من الناحية الإدارية عميد الكلية



- يتكون الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة بالكلية من فريقين أساسيين هما الفريق الإداري والفريق التنفيذي.
- يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاثة أعوام قابلة للتجديد وبترشيح من رئيس مجلس الإدارة.
- يعين نائب مدير للوحدة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس الإدارة ويتولى أمانة المجلس وما يكلف به من مدير الوحدة.



جامعة المنصورة - كلية الصيدلة
الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة



تشكيل مجلس ادارة الوحدة

رئيس مجلس الإدارة	عميد الكلية
عضواً	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضواً	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
عضواً	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة
نائب رئيس مجلس الإدارة	مدير الوحدة
أمين اللجنة	نائب مدير وحدة ضمان الجودة
أعضاء	ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من أقسام مختلفة ولهم خبرة فى مجال الجودة
عضوا	مدير عام الكلية
عضواً	أحد خريجي الكلية الذين يعملون خارجها
عضوا	المدير الإدارى للوحده
عضو	رئيس إتحاد الطلاب
عضو	ممثل عن الطلاب

مهام مجلس ادارة الوحدة

1- مهام مجلس ادارة الوحدة

- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة
- اعتماد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- مراجعة اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة.
- اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمي والوظيفي للوحدة عند الضرورة و اعتماده من السلطة المختصة.
- اقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر ذلك.

2- مهام رئيس مجلس إدارة الوحدة

- الإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح
- دعوة الوحدة للانعقاد.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة لموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير أو من ينوب عنه.
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة أو من ينوب عنه.

3- مهام مدير الوحدة

- تصريف أمور الوحدة وإدارة شئونها الفنية والإدارية والمالية واللوائح وقرارات مجلس إدارة الوحدة
- تسيير العمل اليومي للوحدة
- متابعة و تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة المركز ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة.
- إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- اقتراح صرف المكافآت للعاملين بالوحدة والمتعاملين معها طبقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة الوحدة .
- إعداد التقارير الدورية والتقارير السنوي عن نشاط الوحدة .
- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة.
- مراجعة الحساب الختامي والذي يعدهما المسئول المالي للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة.
- اقتراح تعديل لائحة الوحدة والهيكل التنظيمي وعرضهما على مجلس الإدارة للاعتماد.
- التنسيق مع رئيس مجلس إدارة الوحدة لدعوة مجلس إدارة الوحدة للاجتماع.
- تمثيل الوحدة أمام الغير
- عرض الدراسة الذاتية والتقارير السنوي أمام مجلس الكلية.
- ويحرص مدير الوحدة علي متابعة ما يتم في الأقسام الأكاديمية والإدارية للالتزام بتنفيذ سياسات وإجراءات النظام الداخلي لتوكيد الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي باستخدام الآليات الآتية:
 - تعيين منسق للجودة بكل قسم علمي للتوعية بمفاهيم الجودة والاعتماد تحت إشراف مدير الوحدة.
 - عقد اجتماعات دورية مع منسقي الأقسام العلمية والإدارية.
 - يقدم كل منسق تقرير عن القسم فيما يخص موضوعات الجودة يناقشه مجلس إدارة الوحدة لاتخاذ أيه قرارات تصحيحية أو تدعيمية.

مديرو الوحدة منذ انشائها

- وقد توالى على الوحدة عدد من المديرين من السادة أعضاء هيئة التدريس، الذين قاموا بأداء عملهم على أكمل وجه ضمن خطة الكلية الاستراتيجية والتنفيذية حتى كمال مجهودهم العظيم بحصول الكلية على الاعتماد.

م	الاسم	من	الى
1	أد/ محمود بكر العشماوي	2005/5/3	2008/3/25
2	أد/ عطا الله فؤاد أحمد	2008/3/26	2009/1/14
3	أد/ سري عطا البيلي	2009/1/15	2010/4/14
4	أد/ السيد الشربيني حبيب	2010/4/15	2011/7/9
5	أد/ سري عطا البيلي	2011/9/11	2012/5/11
6	أد/ إيمان راضي البنداري	2012/5/12	2015 /5 /11
7	د/ ليلى عبد الرحمن أبوزيد	2015 /10/19	2017/9/27
8	د/ منى فاروق النقيطي	2018/10/12	حتى الان

3- مهام نائب مدير الوحدة

- وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمني لعمل اللجان
- إشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطة الزمنية المحددة لذلك
- تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق
- الإشراف على إعداد التقرير المبدئي والنهائي للدراسة الذاتية والتقرير السنوي وخطة العمل للتطوير

❖ مديرو الوحدة الإداريين :

- السيد / ياسر السيد الشربيني مايو 2005 حتى 2015
- السيد / احمد محمد فتحي الحسيني 2016 حتى 2018
- السيد / محمد على احمد شحاته من 2019 حتى الان

لجان وحدة ضمان الجودة والمتخصصة بتحقيق معايير الجودة

1- لجنة الدراسة الذاتية والتقرير السنوي.

- تنفيذ ومتابعة خطة العمل التي يتم اعتمادها.
- توزيع الاستثمارات والنماذج التي تم اعدادها بواسطة اللجنة
- تجميع وتحليل البيانات.
- إعداد الوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية بالتعاون مع وحدة الإحصاء
إعداد التقارير المبدئية عن مخرجات الخطة التنفيذية

2- لجنة اعداد الخطة الاستراتيجية

- جمع البيانات والمعلومات عن طريق:
 - الإحصاءات المتوفرة في الكلية (موارد بشرية - مادية)
 - اللقاءات مع الأطراف ذوي العلاقة والمقابلات الشخصية لبعض المسؤولين
 - الاستبيانات والمسح الميداني
- تحديد نقاط القوة والضعف.
- تحديد ذوي العلاقة (المستفيدين).
- وضع ومتابعة الخطة التنفيذية لتصميم الخطة الاستراتيجية.
- تحديث الرؤية والرسالة كل 5 سنوات.
- وضع الأهداف الاستراتيجية للكلية
- وضع الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية
- وضع الخطة التنفيذية لتصميم الخطة الاستراتيجية.
- وضع الخطط التنفيذية السنوية المنبثقة عن الخطة التنفيذية الخمسية

3- لجنة متابعة الخطط التنفيذية السنوية

- متابعة تنفيذ مختلف الأنشطة للخطط التنفيذية السنوية بشكل دوري
- اعداد خطط التحسين بناء على التقارير

4- لجنة منسقي الأقسام العلمية بوحدة ضمان الجودة

- همزة الوصل وحلقة الاتصال بين القسم المعنى ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- توزيع وتجميع الاستبيانات الخاصة بالوحدة على أعضاء مجلس القسم.
- العمل على نشر ثقافة الجودة على مستوى القسم ، والتعامل مع عقبات التطوير وفقاً لخطة العمل التي تقرها وحدة ضمان الجودة.
- تراجع ويتابع توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالقسم والتقارير الصادرة منهم.
- متابعة عمل وتنفيذ الخطة التصحيحية لكل فصل دراسي بالقسم من خلال تقارير المقرر والمراجع الخارجي واستبيانات الطلاب.
- يتابع و تراجع خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبية بالقسم المعنى.

5- لجنة المراجعة الداخلية للأقسام العلمية

- اعداد واعتماد وتنفيذ خطة المراجعة الداخلية دورياً
- مراجعة توصيفات وتقارير البرنامج والمقررات الدراسية والمصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية
- مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقت بتوصيف المقرر

- التأكد من تطبيق ضوابط الامتحانات بالكلية.
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد
- فحص ومراجعة الوثائق المقدمة والخاصة بأقسام الكلية العلمية والإدارية ومراجعة خطة العمل المستقبلية بما تتضمنه من مقترحات
- متابعة تنفيذ الخطط السنوية
- التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة طبقاً لما يرد في تقارير المراجعة من ملاحظات
- متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بخصوص الكنترول من حيث مواصفات المكان، نظام وضع وحفظ الأسئلة، ونماذج الإجابة، نظام التصحيح ومراجعت ، نظام حفظ المستندات، جداول الامتحانات، رصد الدرجات، وإعلان النتائج .
- متابعة تطبيق قواعد وقوانين العمل بالكنترول.
- مراجع الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة

6- لجنة المراجعة الداخلية للاقسام الادارية

- اعداد واعتماد وتنفيذ خطة المراجعة الداخلية دورياً
- فحص ومراجعة الوثائق المقدمة والخاصة بأقسام الكلية الإدارية ومراجعة خطة العمل المستقبلية بما تتضمنه من مقترحات
- متابعة تنفيذ الخطط السنوية
- التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة طبقاً لما يرد في تقارير المراجعة من ملاحظات
- متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بخصوص الكنترول من حيث مواصفات المكان، نظام وضع وحفظ الأسئلة، ونماذج الإجابة، نظام التصحيح ومراجعت ، نظام حفظ المستندات، جداول الامتحانات، رصد الدرجات، وإعلان النتائج .
- متابعة تطبيق قواعد وقوانين العمل بالكنترول.
- مراجع الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة

7- لجنة الاستبيانات

- إعداد خطة سنوية للاستبيانات المطلوبة بناء على إحتياجات الكلية وفي إطار التعاون مع لجان الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية
- إعداد الاستمارات الاستقصائية بناء على نوع الاستبيان والفئة المستهدفة والمستفيد منه لتتوافق مع المعايير المطلوبة (الرجوع الى دليل اعتماد الكليات والمعاهد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد)
- إجراء الإحصاءات وتحديد العينات المستندة على المعايير المختلفة طبقاً لأعداد الكلية
- تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان بالتعاون مع لجنة معايير الدراسة الذاتية.
- إعداد الخطة التصحيحية من واقع النقاط التي تحتاج الى تحسين في كل استبيان
- متابعة عمل وتنفيذ الخطة التصحيحية.

دور ومهام القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب في تطبيق

وتعزيز نظم ضمان الجودة

- لضمان تحقيق وتطبيق نظم ضمان الجودة ومعايير الاعتماد بالكلية يجب التأكد من إمام جميع المسؤولين من القيادات الأكاديمية بالكلية (أ.د. عميد الكلية، السادة الوكلاء ورؤساء المجالس العلمية وأعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام الإدارية والعاملين والطلاب بدورهم ومعرفة المسؤوليات التي تقع في مجال اختصاصاتهم حتى يتم تجهيز المستندات والتقارير السنوية الدورية المطلوبة والمتضمنة وصف وتقييم للوضع الحالي للكلية وتحديد ما تم تحقيقه وإنجازه من الخطط الاستراتيجية التي وضعتها الكلية للتحسين في مختلف المجالات واعداد الكلية للتقدم للاعتماد.
- وبناء على ما سبق تتلخص الادوار والمسئوليات وفقا للاختصاصات فيما يلي:

مهام أ.د. عميد الكلية :-

- عقد الاجتماع الشهري لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية وارسال صورة من المحضر بعد اعتماده إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة وتحفظ الوحدة بالكلية بصورة من هذه المحاضر.
- متابعة عملية إنجاز المهام المطلوبة من الأقسام العلمية والسادة الوكلاء والأقسام الإدارية بالكلية وذلك بالمتابعة المستمرة مع مدير الوحدة للوقوف على المشكلات والعقبات التي تواجه الوحدة واتخاذ الاجراءات الفورية لحلها تجنباً إلى حدوث أي تأخير في عملية إعداد المستندات والتقارير لتقديم التقرير السنوي والدراسة الذاتية وباقي التقارير والمستندات في الوقت المحدد.
- اعتماد المستندات والتقارير (الرسالة والرؤية بعد المراجعة، توصيف البرامج)
- توصيف المقررات ، تقارير المقررات والبرامج ، التقرير السنوي و الدراسة الذاتية
- التنسيق مع وحدة ضمان الجودة بالكلية لوضع خطة تدريبية لعدد من الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات على مدار الفصل الدراسي للتأكد من إيضاح وفهم الجميع لنظم الجودة وتطبيقاتها في المؤسسة التعليمية ونشر لثقافة الجودة وأهداف الوحدة بين الطلاب ، العاملين ، أعضاء هيئة التدريس وجميع الفئات المستهدفة(داخلي / خارجي).
- المتابعة المستمرة للأقسام العلمية وادارات الكلية لتطبيق خطط التطوير والتحسين التي وردت بتقارير البرامج والتقرير السنوي وانها تتم فعليا وفقا لجدول زمني معطن.
- تسهيل زيارة المراجعين النظراء للكلية وفقا لجدول الزيارات المنفق عليه.

مهام أ.د. وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب :-

- إمداد الوحدة بالجدول الدراسية - نماذج الامتحانات - لجان الممتحنين
- إمداد الوحدة بمستندات عن آلية التعامل مع شكاوى الطلاب و كيفية التعامل مع إلتماسات الطلاب والتظلمات الخاصة بالنتائج
- بيان بالسياسة المتبعة لتكريم الطلاب المتفوقين وكيفية مساعدة الطلاب المتعثرين
- إمداد الوحدة بدليل الطالب المعدل.
- تقديم البيانات الخاصة بالرعاية الطلابية بالكلية والأنشطة الطلابية والأسر ولجان اتحاد الطلاب،
- تقرير سنوي عن الانشطة الطلابية
- متابعة عملية إمداد السادة المنتمين من أعضاء هيئة التدريس بنموذج توصيف المقرر و استيفاء تقرير المقررات
- إعداد تقرير دوري عن مدى كفاية الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم(معامل، قاعات مجهزة بوسائل تعليمية).

مهام أ.د/وكيل الكلية للدراسات العليا :-

- إمداد الوحدة بالجدول الدراسي للبرامج الدراسية , نماذج الامتحانات و لجان الممتحنين
- متابعة عملية إمداد السادة المنتدبين من أعضاء هيئة التدريس بنموذج توصيف المقرر الذين يقومون بتدريسه بالكلية متضمنا النتائج التعليمية المستهدفة التي يحققها المقرر للبرنامج ليقوم المنتدب القائم بالتدريس بوضع الموضوعات وتحديد أساليب التدريس وطرق التقييم المستخدمة بما يرتبط ويحقق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر الذي حدده البرنامج وتسليم صورة كاملة من توصيف المقرر لإدارة الكلية مستوفاة التوقيع. كذلك متابعة إعداد السادة المنتدبين لتقرير المقرر في نهاية كل فصل دراسي .
- متابعة استكمال التقارير السنوية للمقررات بالأقسام العلمية
- متابعة تحديث الخطة البحثية للأقسام العلمية

مهام أ.د/وكيل الكلية للخدمة المجتمعية :-

- متابعة الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس
- متابعة الدورات التدريبية للإداريين والفنيين
- متابعة لجنة الشكاوي ومناقشة التقارير
- متابعة لجنة العلاقات العامة ونشر الوعي في مجال الجودة

مهام رؤساء الأقسام العلمية :-

- مراجعة توصيف المقررات
- إعداد تقرير المقررات المقرر في نهاية الفصل الدراسي .
- اعتماد جميع التقارير في مجلس القسم قبل إرسالها للوحدة.
- تحديد منسقين من القسم للعمل بالوحدة للمشاركة في استكمال البيانات والتقارير
- إمداد الوحدة بخطة تطوير وتحسين المقررات
- متابعة استكمال الخطة السنوية والتقارير السنوي للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

مهام أعضاء هيئة التدريس :-

- استكمال ملف المقرر الموجود بالوحدة
- عرض ومناقشة توصيف المقرر مع الطلاب في أول الفصل الدراسي.
- استكمال إعداد تقرير المقرر وتسليمه لرئيس القسم العلمي في نهاية الفصل الدراسي
- تحديث السيرة الذاتية وبيان بالأنشطة والدورات التدريبية التي حضرها والأبحاث العلمية المنشورة
- حضور الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات المتعلقة بالجودة والاعتماد التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- المشاركة في تقديم مقترحات وخطط تطوير المقرر والبرنامج.
- المشاركة الفعالة في أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- المشاركة في نقل ثقافة الجودة إلى الطلاب وتوضيح أهمية دورهم في عملية تقييم المقرر ودورهم الحيوي في تطوير اساليب التعليم بما يحقق متطلبات سوق العمل ويواكب التقدم العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص.

مهام أمين الكلية والعاملين :-

- تقديم بيان يوضح عدد الموظفين والعمال في كل إدارة من إدارات الكلية.
- تقديم بيان يوضح عدد الدورات التدريبية التي حضرها موظفي الكلية سنويا
- تقديم بيان في نهاية كل عام عن الدورات التدريبية التي يرغب موظفي الكلية في حضورها لأهميتها في مجال تخصص
- إمداد الوحدة بتقرير يوضح مدى كفاية الأعداد الموجودة بكل إدارة وتخصصات الموظفين ومدى مناسبة ذلك لمطالبات العمل بكل قسم إداري.
- إمداد وحدة ضمان الجودة بالكلية بكل ما تحتاجه من بيانات واحصائيات حتى يمكن استكمال المستندات والتقارير المطلوب تجهيزها للمراجعة من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة
- حصر للأماكن التي يمكن وضع إعلانات بها ومتابعة خطة الأمن والأمان بالكلية وتوضح المخارج في كل مبنى (الطوارئ) واتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير وسائل الأمن والأمان بالكلية.

مهام ومسئولية الطلاب بالكلية :

- حضور ممثل الطلاب (أمين اتحاد الطلاب) للاجتماعات الشهرية لمجلس إدارة الوحدة
- المشاركة الفعالة للطلاب في أنشطة الوحدة ونشر ثقافة الجودة بين زملائهم.
- الفهم الجيد لدورهم الهام في عملية تقييم المقررات الدراسية و اعضاء هيئة لتدريس لأهمية آرائهم في عمليات التطوير والتحسين.

علاقة الوحدة بمركز الجودة بالجامعة:

- تعتبر وحدة ضمان الجودة بالكلية جزءا لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة بالجامعة. تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بالكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها. كما تناقش الموضوعات التي تخص الجودة بمجلس الكلية وتتخذ لها القرارات المناسبة.
- تحرص الكلية على دعم الوحدة بالكوادر المؤهلة، ذوي المهارات المتميزة ودعم اشتراكهم بالدورات التدريبية الخاصة بنظم الجودة والتقييم الذاتي وتصميم خطط التطوير في ضوء التغذية الراجعة المستمدة من نتائج التقييم. وتوفر الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة مخصصات مالية للوحدة لممارسة أنشطتها المختلفة.
- كما توطد الوحدة علاقتها بمركز ضمان الجودة – جامعة المنصورة من خلال تنظيم دورات وورش عمل مثل (دورة التخطيط الاستراتيجي) وهى في اطار دورات اعداد القيادات الاكاديمية والتي تم تنظيمها في الفترة من 7-8/11/2018 بمركز ضمان الجودة بالجامعة والتي حضر فيها أد/ مديحة واصف المراجع الخارجي لدى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

الزيارات الميدانية والمتابعة والاعتماد التي استقبلتها الكلية

م	نوع الزيارة	التاريخ	رئيس الفريق
1	زيارة المتابعة والدعم الفني من قبل إدارة المشروعات	2009/5/24	أد/ تهاني يوسف
2	زيارة المراجعة الخارجية للكلية	2009/6/ 1 -5/27	أد/ مختار مبروك
3	زيارة خبراء الايزو	2009/9/15 -13	د.م/ حسام الدين مصطفى
4	زيارة ميدانية من المراجعين النظراء من قبل مركز ضمان الجودة	2009/7/19 -15	أد/ مختار مبروك
5	زيارة المتابعة والدعم الفني من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة	2009/12/30	أد/ محمد نجيب
6	الزيارة الاسترشادية بواسطة فريق المراجعين المعتمدين	2010/4/ 21 -18	أد/ عزه محمد عز العرب
7	زيارة إدارة برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد	2010/9/25	أد/ تهاني يوسف
8	زيارة الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	2010/12/ 15 -12	أد/ مايسة عامر
9	زيارة شركة TUV لمتابعة اعتماد الايزو	2011/11/14	د / حسام الجارحي
10	فريق الزيارة الدورية والدعم الفني	2012/11/25	أد/ أسماء عبد المنعم
11	زيارة فريق تجديد شهادة الايزو	2013/2/17	د / حسام الدين مصطفى
12	زيارة متابعة دورية ودعم فني من قبل مركز ضمان الجودة	2013/4/30 -28	أد/ سهام جاد الحق
14	زيارة المتابعة والدعم الفني من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة	2016/3/30	أد/ مديحة واصف
15	زيارة تجديد اعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	2016/11/ 30 -28	أد/ياسر محمد السيد الوزير
16	زيارة المتابعة والدعم الفني من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة	2022/10/1	أد/ شذى حماد
17	زيارة تجديد اعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	2023/3/1- 2/28	أد/مايسة عامر

تقرير عن انجازات وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة

عن العام الجامعي 2023/2022

المهام	الانشطة التنفيذية (الانجازات)
<p>1. وضع الخطة الاستراتيجية خمسية للكلية 2027/2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تشكيل فريق عمل من داخل الكلية لإعداد الخطة الاستراتيجية. • تنظيم ورش عمل في تجديد الخطة الإستراتيجية. • دراسة الوضع التنافسي مع الكليات المناظرة في المنطقة • تم عمل استبيانات التحليل البيئي الرباعي SWOT على جميع المحاور الإستراتيجية تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات للبيئة الداخلية والخارجية (التحليل البيئي). • إستخلاص عوامل النجاح الأساسية التي تحدد ملامح ورؤية ورسالة الكلية . • بدء تجميع البيانات والإحصائيات داخل إدارة الكلية ودراسة الاستبيانات وتصنيفها وجدولتها واستنباط النتائج • تم عمل استبيانات لوضع السمات التنافسية للكلية • تم عقد ورش عمل لإعادة صياغة مناسبة للرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والقيم الجوهرية . • عمل تحديث صياغة رؤية ورسالة الكلية بما يضمن التعبير عن هذه الرؤية ويمثل أبعاد البيئة الملائمة والأليات الكفيلة والمناسبة للانتقال من الوضع الحالي إلى الوضع المستهدف • تم عمل مسودة عن الرؤية والرسالة والقيم الأساسية • تحديث الأهداف الإستراتيجية للكلية وربطها بالأهداف الإستراتيجية للجامعة من خلال مشاركة ممثلي الوحدة في اللجان التنفيذية لإعداد الخطة الاستراتيجية للجامعة • اعتماد كل من الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية في مجلس الكلية. • كتابة مسودة للخطة الإستراتيجية الخمسية • تصميم الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية من خلال الاجتماعات المتكررة للجنة التنفيذية لصياغة الأنشطة الملائمة لتحقيق الاهداف الاستراتيجية. • اعتماد الخطة الإستراتيجية من مجلس الكلية بتاريخ 2022/6/18 • تعميم الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية داخل الكلية على مستوى الاقسام العلمية والإدارية وخارجها للمستفيدين الخارجيين للاستفادة من التغذية الراجعة . • اعتماد الاصدار الثاني للخطة الاستراتيجية بعد تعديل مؤشرات الاداء الخاصة بالخطة التنفيذية
<p>2. الدراسة الذاتية للكلية</p>	<ul style="list-style-type: none"> • وضع الدراسة الذاتية للكلية للعام الدراسي 2021-2022 مع الالتزام بال نماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها • تجميع مرفقات التقرير السنوي الذاتي للكلية للعام الجامعي (2022/2021)
<p>3. جائزة مصر للتميز الحكومي</p>	<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة في جائزة جامعة المنصورة للتميز الحكومي • حصول الكلية على المركز الثالث ضمن جائزة التميز الداخلي بجامعة المنصورة • المشاركة في التقدم بطلب الترشيح لجائزة مصر للتميز الحكومي الدورة الثالثة 2022

<ul style="list-style-type: none"> • تجميع واعتماد التقارير السنوية للأقسام العلمية المختلفة (2023/2022) • اعتماد ما تم انجازه بالأقسام العلمية (2023 / 2022) • اعتماد الخطة المستقبلية للأقسام العلمية (2023 / 2022) • تفعيل لجنة منسقى الوحدة لدى الأقسام والإدارات. • دعم ومتابعة رؤساء الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس في إستكمال متطلبات المراجعة الداخلية لملفات المقررات وكذلك التحضير لزيارات لجنة متابعة الأداء لأعضاء هيئة التدريس 	<p>4. دعم فني للأقسام للحفاظ على ما يحقق معايير الجودة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • فريق اعداد التقرير السنوي الذاتي طبقا للمعايير للهيئة والصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في يوليو 2015 . • لجنة منسقى القطاعات • لجنة منسقى الاقسام العلمية . • لجنة تدريب تأهيل الموارد البشرية • لجنة الاستبيانات. • لجنة متابعة اعمال الجودة • لجنة مراجعة ومتابعة برامج الدراسات العليا • لجنة المناهج والبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس • لجنة المراجعة الداخلية للأقسام العلمية • لجنة المراجعة الداخلية للإقسام الادارية • عرض تشكيل اللجان على مجلس ادارة الوحدة تمهيدا لعرضها على مجلس الكلية 	<p>5. تشكيل اللجان المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة للعام الجامعي 2023/2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطة عمل وحدة ضمان الجودة السنوية 2023/2022 وعرضها على مجلس ادارة الوحدة لمناقشتها • اعداد تقرير عن ما تم تنفيذه من خطة عمل الوحدة للعام الجامعي 2022/2022 	<p>6. خطة عمل وحدة ضمان الجودة</p>
<p>تفعيل دور الاستبيانات من خلال اجراء مجموعة كبيرة من الاستبيانات مثل :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • استبيانات لتقييم أداء القيادات الادارية (عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الاقسام العلمية ومدير عام الكلية عن العام الجامعي 2023/2022) وبناءا على تحليل الاستبيانات هذه الاستبيانات تم رفع تقرير بنتائج هذا التحليل الى سيادة عميد الكلية لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة ان وجد • استبيانات رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه • استبيانات الرضا الوظيفي للعاملين (اداريين – فنيين – عمال) وتحليله واعداد تقرير عن نتائج هذا الاستبيان ورفعها الى سيادة عميد الكلية . • استبيان رأى الاطراف المجتمعية عن خريج برنامج بكالوريوس الصيدلة وبرنامج الصيدلة الاكلينيكية • اجراء وتحليل استبيانات لتقييم العملية التعليمية فصل دراسي أول (2023/2022) ، فصل دراسي ثاني (2023/2022) لبرنامج بكالوريوس الصيدلة وبرنامج الصيدلة الاكلينيكية - و بناءاً على تحليل هذه الاستبيانات تم رفع تقرير بنتائج الاستبيانات الى السادة رؤساء الاقسام لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة ومن ثم عرضه على مجلس الكلية 	<p>7. وضع نظام لتقييم وتحليل وتطوير الأداء</p>

مرحلة البكالوريوس:

اولا لائحة فارم دي

- الانتهاء من عمل توصيف برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة فارم دي وعمل عدد 6 مصفوفة خاصة بالبرنامج والمقررات
- عمل مراجعة لتوصيف برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة فارم دي من قبل مراجع داخلي وخارجي وعمل الاجراءات التصحيحية بناء على اراء المراجعين
- الانتهاء من متابعة ، مراجعة وتجميع توصيفات مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة فارم دي عن الفصل الدراسي الاول والثاني للعام الجامعي 2023/2022، بعد اعتماد هذه التوصيفات في مجالس الاقسام العلمية وذلك بواقع عدد (86) سته وثمانون توصيف مقرر هو إجمالي عدد مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة فارم دي من المستوى الاول للخامس ونسبة 100 % من اجمالي المقررات
- عمل مراجعة لتوصيف مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة فارم دي من قبل مراجع داخلي وخارجي من المستوى الاول للخامس وعمل الاجراءات التصحيحية بناء على اراء المراجعين واعتمادها من مجالس الاقسام ومجلس الكلية

ثانيا : لائحة الساعات المعتمدة

- تحديث توصيف برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة لائحة الساعات المعتمدة على نظام الجدارات
- عمل مراجعة لتوصيف برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة الساعات المعتمدة على نظام الجدارات من قبل مراجع داخلي وخارجي
- الانتهاء من متابعة ، مراجعة وتجميع توصيفات مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة الساعات المعتمدة على نظام الجدارات في الفصل الدراسي الاول والثاني للعام الجامعي 2023/2022، ثلاثون توصيف مقرر هو إجمالي عدد مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة من المستوى الرابع و الخامس.
- متابعة التقرير السنوي لبرنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي 2023/2022
- متابعة التقرير السنوي لبرنامج الصيدلة الاكلينيكية نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي 2023/2022

تم عمل التالي لكل من لائحتي الفارم دي – الساعات المعتمدة

- الانتهاء من متابعة ، مراجعة وتجميع تقارير مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة ولائحة فارم دي في الفصل الدراسي الاول والثاني للعام الجامعي 2023/2022.
- عمل مراجعة لمقررات بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة ولائحة فارم دي فصل دراسي اول وثان عن العام الجامعي 2023/ 2022 بواسطة مراجع داخلي وخارجي حيث تم الترشيح من خلال كل مجلس قسم بالكلية وعرض التقارير على مجالس الاقسام لإجراء التعديلات المطلوبة واعتمادها.

مرحلة الدراسات العليا

- تم تحديث ملفات مقررات برامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي 2023/2022
- تم تحديث توصيف برامج الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير – دكتوراه) لعدد 24 برنامج
- توصيف مقررات برامج الدراسات العليا عن العام الجامعي 2023/2022 لبرامج الدبلومات والماجستير والدكتوراة لعدد 100 مقرر
- عمل مراجعة لبرامج ومقررات الدراسات العليا من قبل مراجع داخلي وخارجي

8. توصيف وتقارير البرامج والمقررات

<ul style="list-style-type: none"> • متابعة عمل لجنة المراجعة الداخلية للأقسام العلمية • متابعة عمل لجنة المراجعة الداخلية للأقسام الادارية • وارسال تقرير عن نتائج المراجعة الى الاقسام العلمية وكذا ارسال نتائج المراجعة الى مدير عام الكلية للاستفادة منها في عمليات التطوير والتحسين المستمر 	<p>9. التجهيز لزيارة المراجعة الداخلية للأقسام بالكلية</p>
<p>وذلك من خلال</p> <ul style="list-style-type: none"> • آراء الطلاب في الاستبيان - نتائج الامتحانات. • تقييم الورقة الامتحانية عام ومضمون • تقارير المراجعات الداخلية والخارجية للمقررات 	<p>10-متابعة الاجراءات التصحيحية للمقررات</p>
<p>استمرار تحديث صفحة الوحدة ليتضمن جميع التقارير الواردة والصادرة من الوحدة على النحو التالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديث رؤية ورسالة واهداف الوحدة • تحديث مجلس ادارة الوحدة والذي يحتوى على تشكيل مجلس إدارة الوحدة والسيرة الذاتية الخاصة بالسادة أعضاء مجلس الإدارة • وثائق واصدارات الوحدة والتي تشمل على(ادلة الوحدة عدد 13 دليل وتقارير نشاط الكلية عدد (4) تقارير – سياسات واليات عدد 4 ملقات ونماذج الوحدة عدد 16 نموذج) • الاستبيانات والتي تحتوى على استبيانات اعضاء هيئة التدريس عدد 5 استبيانات – استبيانات الطلاب عدد 20 استبيان- استبيانات عامة عدد 9 استبيانات • انجازات الوحدة والتي تحتوى على انفوجراف يوضح انجازات الوحدة خلال العام الجامعى 2021 / 2022 وايضا انجازات الوحدة خلال الاربع سنوات السابقة • توصيف مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة فارم دى بنظام الساعات المعتمدة باجمالى عدد توصيف مقررات 86 مقرر من 9 اقسام علمية فى ملف واحد pdf من المستوى الاول للخامس • توصيف مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة لائحة الساعات المعتمدة باجمالى عدد توصيف مقررات 30 مقرر من 9 اقسام علمية فى ملف واحد pdf من المستوى الرابع للخامس • اللجان المنبثقة وهى اللجان التي تقوم وحدة ضمان الجودة بتشكيلها سنويا باجمالى 9 لجان منذ العام الجامعى 2014/2015 وحتى 2020/2021 • التقارير السنوية للأقسام العلمية والتي تتضمن تقرير سنوي عن أنشطة وانجازات الأقسام العلمية بالكلية باجمالى 9 اقسام منذ العام الجامعى 2012/2013 وحتى 2020/2021 • تحديث الهيكل الادارى والذي يحتوى على الهيكل التنظيمى للوحدة • تحديث دورات وورش عمل والتي تتضمن مجموعة من الندوات وورش العمل التي قامت وحدة ضمان الجودة باقامتها باجمالى 11 ندوة وورشه منذ العام الجامعى 2018/2019 وحتى 2021/2022 • نظام الفارابى : تم تفعيل هذا الرابط لسهولة التعامل مع نظام الفارابى لادارة الجودة • اصدارات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والتي تتضمن مجموعة من الأدلة التي قامت الهيئة باصدارها باجمالى 12 دليل ونموذج 	<p>11-تحديث صفحة وحدة ضمان الجودة على موقع كلية الصيدلة على الانترنت</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تم تشكيل فريق اعداد الدراسة الذاتية لبرنامج الصيدلة الاكلينيكية • تم عقد مجموعة من الاجتماعات وورش العمل وجلسات من العصف الذهني مع السادة اعضاء فريق الدراسة لكل معيار كل على حده بوحدة ضمان الجودة فيما يزيد عن 20 جلسة واجتماع • تم تجميع توصيف وتقارير مقررات برنامج الصيدلة الاكلينيكية للعام الجامعى 2021/2022 , 2022 • تم عمل مصفوفة توافق المقررات مع ال Program Kay element and 	<p>12-اعتماد برنامج الصيدلة الإكلينيكية</p>

<p>NARS</p> <ul style="list-style-type: none"> • تم استكمال وتجميع توصيف مقررات فارم دى صيدلة اكلينيكية من المستوى الأول وحتى المستوى الخامس • جارى اعداد الدراسة الذاتية للبرنامج وتجميع المرفقات تمهيدا للاعتماد 	
<ul style="list-style-type: none"> • تحديث عدد 9 ادلة للعام الجامعى 2022/2021 وهى : <ul style="list-style-type: none"> 1- دليل وحدة ضمان الجودة 2- دليل كليتى والاعتماد 3- الميثاق الاخلاقى للتقويم 4- الميثاق الاخلاقى للطالب 5- وثيقة اخلاقيات الطالب 6- دليل اداب و اخلاق المهنة الكادر العام 7- الميثاق الاخلاقى للكلية 8- دليل التعلم الذاتى 9- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة 	<p>13-تحديث الادلة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مشاركة اعضاء وحدة ضمان الجودة في اعداد التقرير السنوي عن نشاط الكلية . 	<p>14-اعمال اخرى</p>

نظام الفارابي لضمان جودة التعليم

في إطار ضمان الجودة بالمؤسسات التعليمية وتأهيلها للاعتماد ونظرا لأن جانب {التعليم والتعلم} في مقاييس الجودة والاعتماد يحتوى كمية هائلة من الأوراق من مواصفات وتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية والتقارير والخطط السنوية لأعضاء هيئة التدريس واستبيانات وخلافه نظام الفارابي يقوم بتبسيط هذه المهمة وضمان جودتها وتطبيقها لأحدث المعايير والمواصفات

لذا تم انشاء نظام إلكتروني لضمان جودة التعليم والتعلم على الموقع الإلكتروني للجامعة للاستفادة منه عن طريق عمل اسم المستخدم وكلمة المرور من وحدة ضمان الجودة بالكلية. يتيح لك هذا النظام الآتي:

1. تم ادخال توصيفات وتقارير المقررات والبرامج ويتم الاحتفاظ بها وسهولة استرجعها دون تفريغ كميات هائلة من الاوراق مع امكانية الحصول على اصدارات مختلفة من التوصيف لنفس المقرر والبرنامج إرسال الشكاوى والمقترحات لأي مسئول بالكلية ويقوم المسئول بالرد عليها 0
2. يقوم عضو هيئة التدريس بإضافة الخطة السنوية والتقرير الفصلي عما قام بإنجازه من الخطة وادخال التوصيفات والتقارير المطلوبة منة وايضا الاطلاع على نتيجة رأي الطلاب في أدائه التدريسي
3. يقوم الطلاب بالدخول للنظام للإجابة على الاستبيانات المختلفة وكذلك الاستبيانات الخاصة بالعملية التعليمية
4. يقوم النظام باستخراج التقارير والاحصائيات بشكل مختصر وشامل ومبسط لما تم ادخاله من بيانات كما يتم استخراج هذه الاحصائيات في صورة رسومات بيانية وكذلك يمكن قياس اداء العاملين على النظام
5. يمكن الدخول على نظام الفارابي لضمان الجودة من خلال العنوان التالي :

<http://farabi.mans.edu.eg/eu/QA/QAlogin.py>



اتصل بنا :

وحدة ضمان الجودة بالدور الثالث العلوى بالمبنى الإداري بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة

البريد الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة:

Mo.mans.gau@gmail.com

Pharqau@muqac.net

تليفون: 050/2247496

تليفون وفاكس : 050/2247496

التليفون الداخلي : 25050 - 25052

مع خالص تحيات وحدة ضمان الجودة

2023/2022

رئيس مجلس ادارة الوحدة
عميد الكلية

أد/ منال محمد ابراهيم عيد

مدير وحدة ضمان الجودة

د. منى فاروق النقيطى