



نظام إدارة الجودة

الإصدار الثاني

يونيه ٢٠١٦

حقوق الطبع محفوظة لوحدة ضمان الجودة

كلية العلوم - جامعة المنصورة

غير مسموح بطبع أى جزء من هذا الكتيب، أو تخزينه فى أى نظام تخزين المعلومات واسترجاعها، أو نقله على أيت هيت أو بآيت وسيلت سواء كانت إلكترونية أو شرائط ممغنطة أو ميكانيكية، أو استنساخاً أو تسجيلاً أو غيرها إلا بإذن كتابي من صاحب حق الطبع

مقدمة

كلية العلوم جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية حكومية تأسست سنة ١٩٦٩ بمدينة المنصورة لخدمة أبناء إقليم الدقهلية والمحافظات المجاورة. حصلت كلية العلوم جامعة المنصورة على الإعتناء من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتناء فى ٢٧/١٠/٢٠١١ كثنى كلية علوم أساسية تحصل على الإعتناء على مستوى مصر، بعد كلية علوم أسيوط. تحافظ الكلية على وضعها التنافسي، فائماً تحرز نجاحات واضحة وتقدم ملحوظ على جميع المستويات.

رؤية الكلية

نسعى فى كلية العلوم جامعة المنصورة أن نكون من بين أفضل عشر كليات للعلوم الأساسية فى الشرق الأوسط عام ٢٠٣٠.

رسالة الكلية

كلية العلوم جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية وبحثية حكومية، تقدم برامج دراسية فى العلوم الأساسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا لإنتاج خريج متميز وبحث علمي متطور، للوفاء بمتطلبات تطوير المجتمع وتنمية البيئة.

وحدة ضمان الجودة

يقع عبء نظام إدارة الجودة بالكلية على وحدة ضمان الجودة وفروعها بالأقسام (لجان الجودة بالأقسام). تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية كأحد مخرجات مشروع إرساء نظام جودة داخلي بكلية العلوم حصلت عليه الكلية فى سبتمبر ٢٠٠٤ من وحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي. ومنذ ذلك الحين بدأت الوحدة فى نشر فكر الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأعضاء الجهاز الإداري بالإضافة لطلاب الكلية حتى أصبح هذا الفكر أحد محاور العمل داخل جميع إدارات الكلية.

رؤية الوحدة:

تحقيق مستوي رفيع من الأداء في العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع والبيئة، طبقاً لمعايير جودة التعليم العالي.

رسالة الوحدة:

التطوير المستمر بالعملية التعليمية والبحثية وخدمه المجتمع وتنمية البيئة، من خلال التخطيط، والتدريب، وقياس الأداء، والعمل على رفع الرضا الوظيفي.

الأهداف الإستراتيجية للوحدة:

- الرقي بالعملية التعليمية وذلك بتقييمها من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلاتها ومخرجاتها.
- تقويم أداء جميع الفئات بالكلية من خلال تصميم واعداد نماذج الاستبيانات وتقديم الأدوات اللازمة للتقويم طبقاً لآليات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- نشر ثقافة الجودة، والوعي بأهمية تطبيق برامج التقييم بين كافة العاملين بالكلية وأقسامها المختلفة.
- إعلاء قيم التميز وتحفيز القدرة التنافسية في كافة الكيانات التابعة للكلية.
- دعم عملية ضمان الجودة الشاملة من خلال التخطيط الاستراتيجي والتحول لإدارة الاستراتيجية.
- الرقي بمستوى الأداء بالكلية من خلال إقامة علاقات تبادلية مع كيانات ضمان الجودة داخل وخارج الجامعة.
- النمو المهني لجميع الفئات بالكلية من خلال إعداد ومتابعة البرامج التدريبية التي تسهم في تطبيق آليات ضمان الجودة.

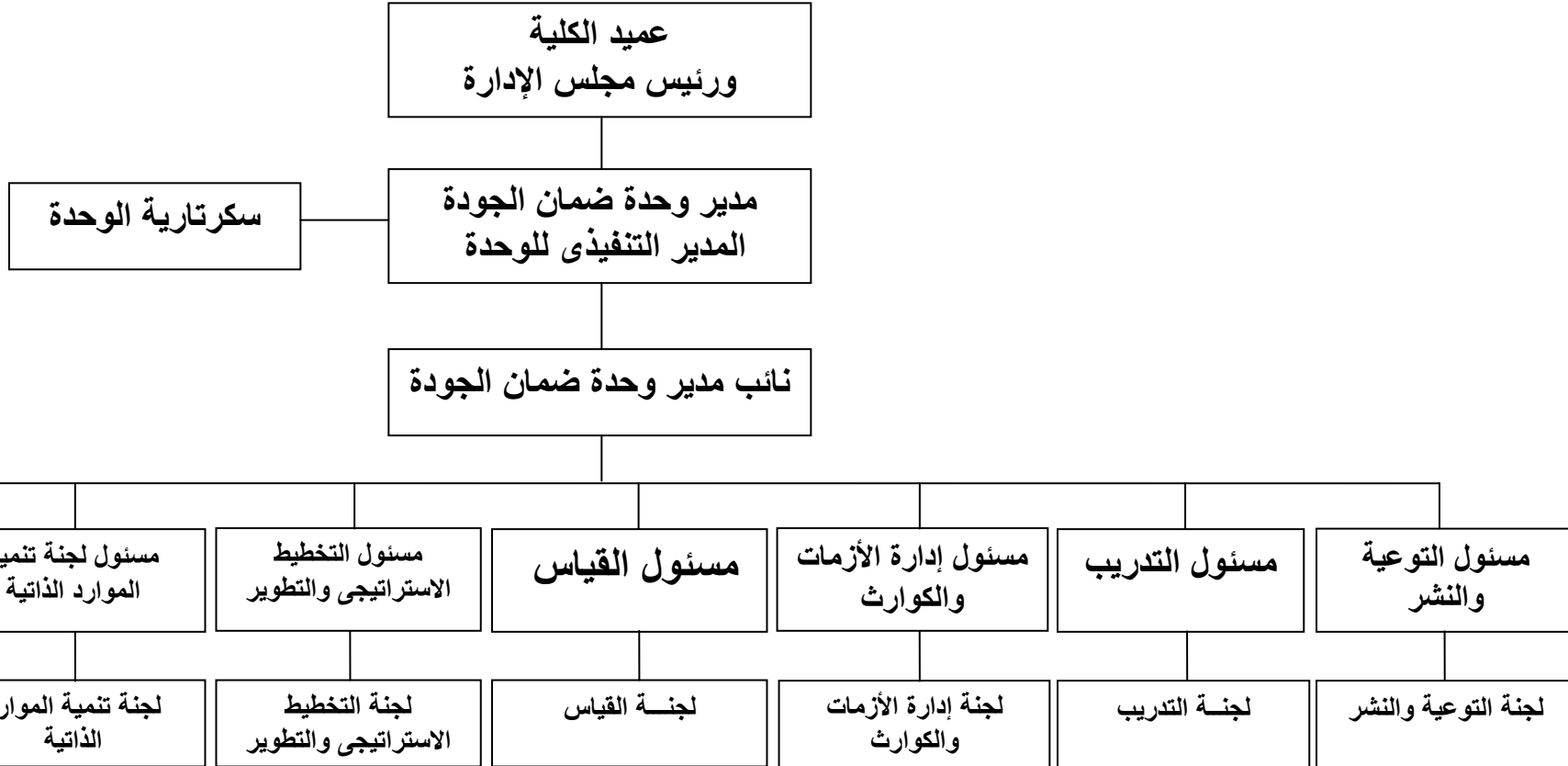
الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

لوحدة ضمان الجودة بالكلية هيكل تنظيمي متكامل معتمد بقرار مجلس الكلية رقم ٥٣٤ بتاريخ ٢٠٠٩\٥\١١ وتم مراجعة الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة، وما يتبعه من الهيكل التنظيمي للكلية، فقد تم تحويل وحدتي "التدريب" و"إدارة الأزمات والكوارث" إلى لجنتين تتبعان وحدة ضمان الجودة، وذلك لزيادة فعاليتها.

المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

١. عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة
٢. رئيس المجلس التنفيذي (مدير الوحدة)
٣. نائب رئيس المجلس التنفيذي (نائب مدير الوحدة)
٤. مسئول لجنة التخطيط الاستراتيجي والتطوير
٥. مسئول لجنة التوعية والنشر
٦. مسئول لجنة التدريب
٧. مسئول لجنة إدارة الأزمات والكوارث
٨. مسئول لجنة القياس
٩. مسئول لجنة تنمية الموارد الذاتية للكلية
١٠. منسقي الأقسام والبرامج
١١. سكرتاريه

مخطط الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



مهام واختصاصات:

مهام واختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة:

- دعوة المجلس التنفيذي للوحدة للاجتماع ورئاسة جلساته.
- إعداد خطط العمل اللازمة.
- الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة الأعمال اليومية والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- اعتماد مستندات صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها إلى السيد عميد الكلية.
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير.
- تنظيم العمل لإعداد تقرير الدراسة الذاتية للكلية.
- تنظيم العمل لإعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية لإتمامه.
- دعوة من يرى من الخبراء أو المستفيدين، أو ذوى العلاقة لحضور المجلس التنفيذي.

مهام واختصاصات نائب مدير الوحدة

- إحلاله محل مدير الوحدة حالة عدم وجوده.
- مساعدة مدير الوحدة وتنفيذ ما يكلفه به من أعمال تتعلق بإدارة الوحدة.
- الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
- تنظيم ومتابعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة .

مهام واختصاصات السكرتارية:

- تسجيل اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
- تجهيز محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي للإعتماد من مجلس الكلية وحفظها.

- القيام بالأعمال الكتابية والإدارية الخاصة بالوحدة والتعامل مع وباقي وحدات وإدارات الكلية.

مهام واختصاصات لجنة التوعية والنشر:

- تطوير الموقع الإلكتروني للوحدة.
- إعداد المطبوعات اللازمة للتوعية بموضوعات الوحدة.

مهام واختصاصات لجنة التدريب:

- قياس الإحتياجات التدريبية.
- تصميم البرامج التدريبية والخطط التدريبية.
- تنفيذ التدريب طبقاً للجدول الزمني.
- قياس أثر التدريب.
- إعداد التقارير الدورية عن التدريب ورفعها لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة.

مهام واختصاصات لجنة القياس:

- إعداد آليات وأدوات قياس الأداء لجميع العاملين بالكلية والقيام بقياس الأداء.
- إعداد تقرير قياس الأداء ورفع له لمجلس وحدة ضمان الجودة.
- إعداد أدوات قياس الرضا لجميع العاملين بالكلية والطلاب والقيام بالقياس.
- إعداد تقرير قياس الرضا واقتراح إجراءات رفع الرضا وتقديمه لمدير وحدة ضمان الجودة.

مهام واختصاصات لجنة إدارة الأزمات والكوارث:

- إعداد وتطوير خطة إدارة الأزمات والكوارث ومتابعة تنفيذ الخطة.
- إعداد التدريب والتوعية الخاصة بإدارة الأزمات والكوارث.

- رفع تقارير دورية لمدير وحدة ضمان الجودة عن مدى إستيفاء معدات وأدوات إرشادات الأمن والسلامة للمعايير.

مهام واختصاصات لجنة التخطيط الإستراتيجي والتطوير:

- المساعدة في إعداد الخطة الإستراتيجية.
- متابعة تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية.
- رفع تقارير متابعة الإنجاز للعرض على المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.

مهام واختصاصات لجنة تنمية الموارد الذاتية للكلية:

- المساعدة في إعداد خطة تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- متابعة تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية.
- رفع تقارير متابعة الإنجاز للعرض على المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.

مهام واختصاصات منسق القسم:

العمل على نظام الفارابي في المهام التالية:

1. الإحصائية العامة لادخال البيانات.
2. تعيين المسئول عن توصيف المقرر.
3. تعيين المسئول عن تقرير المقرر.
4. الإطلاع على توصيف المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
5. الإطلاع على تقارير المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
6. تغيير كلمة المرور لأعضاء هيئة التدريس، عند اللزوم.
7. متابعة توصيف وتقرير البرامج الخاصة بالقسم وتسليمها سنويا لوحدة ضمان الجودة.
8. متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم في توصيف وتقرير المقررات ومراجعتها وتجميعها مع توصيف وتقرير البرامج.

مهام واختصاصات منسق البرنامج:

العمل على نظام الفارابي فى المهام التالية:

١. الاطلاع على توصيف المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
٢. الاطلاع على تقارير المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
٣. متابعة توصيف وتقرير البرامج الخاصة بالقسم وتسليمها سنويا لمنسق القسم.
٤. متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ودعمهم فنياً فى توصيف وتقرير المقررات ومراجعتها وتجميعها مع توصيف وتقرير البرامج.

مهام واختصاصات لجنة الجودة بالقسم العلمي (لجنة تطوير المناهج)

تتكون من منسق القسم ومنسقى البرامج، وتقوم بالآتى:

١. إنجاز توصيف وتقرير البرامج والمقررات.
٢. مراجعة وتحديث محتوى المقررات والبرامج بناءً على مستجدات التخصص وتقارير المراجعين الخارجيين وتقارير البرامج والمقررات واحتياجات سوق العمل.
٣. إقتراح الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية.

الإجراءات المتبعة فى التقويم المستمر ونظام إدارة الجودة

يمكن تلخيص هذه الإجراءات فى أربع نقاط مهمة وهى قياس الأداء، والتدريب لرفع الكفاءة، وقياس الرضا، واتباع منهج التخطيط الاستراتيجي.

(١) قياس الأداء:

تهتم كلية علوم المنصورة بتقييم الأداء سعياً إلى:

١. دعم الأهداف الخاصة بكل الوحدات.
٢. التحسين المستمر فى الأداء بما يواكب التطوير العالمي.

٣. السماح بتدخل مؤسسات سوق العمل في تحديد معايير التقويم، كسباً لثقتهم في الكلية وفي خريجها.

٤. تقويم محاييد ترتبط نتائجه بفترة زمنية محددة.

٥. تبني معايير واضحة للتطوير.

٦. ترسيخ آلية لتفقد العمل بصفة دورية.

لذلك تقوم وحدة ضمان الجودة بالتالي:

أ- يتم قياس الأداء التدريسي والتقييمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية، كما يتم تقييم أداء عضو الهيئة المعاونة بواسطة الطلاب باستبيانات.

ب- يتم دراسة نتائج القياس واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

ج- يتم سنوياً إجراء الدراسة الذاتية، أو تقرير الأداء السنوي، كوسيلة لقياس الأداء فيما يتعلق بمعايير الجودة المختلفة بالكلية.

د- بإنهاء الدراسة يتم عمل تقارير المقررات والبرامج الدراسية ورفع البرامج الدراسية للمقيمين الخارجيين واستقبال تقارير المقيمين الخارجيين.

هـ- يتم دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير المقيمين الداخليين والخارجيين واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

و- يتم دراسة مقترحات تطوير المناهج الواردة من لجان تطوير المناهج بالأقسام، واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

(٢) التدريب:

تسعى وحدة ضمان الجودة لتحسين كفاءة الأداء للقوى البشرية بالكلية بما يتفق مع رسالتها ورؤية الكلية، وكسباً لثقة المجتمع في خريجها، لذا تقوم وحدة ضمان الجودة بالتالي:

أ- يتم رفع كفاءة القوى البشرية بمختلف فئاتها بالكلية من خلال خطة تدريبية، يتم بناؤها على قياس الاحتياجات التدريبية لكل فئة، كما يتم الاهتمام بقياس أثر التدريب، للتحسين المستمر في برامج ومنهجية التدريب.

تضم الخطة خمسة برامج تدريبية للفئات التالية:

- القيادات الأكاديمية

- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- أعضاء الجهاز الإداري

- الطلاب

- العمال

ب- كما يتم التعاون مع جهات تدريبية خارجية متمثلة في الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، ومركز تطوير الأداء الجامعي، وإدارة التنظيم والإدارة بإدارة الجامعة، لتدريب ورفع كفاءة القوى البشرية بالكلية.

(٣) قياس الرضا:

تهتم وحدة ضمان الجودة بالعمل على رفع الرضا الوظيفي لكل من ينتسب للكلية، وذلك من خلال قياس رضا جميع الفئات بالكلية وخارجها (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة- الإداريين- الطلاب - المستفيدين) عن طريق استبيانات الرضا المختلفة.

١. يتم دراسة وتحليل استطلاعات الرأي المختلفة واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

٢. يتم مناقشة نتائج قياس الرضا مع الفئات المعنية بمجلس الكلية وبالمؤتمر العلمي للكلية، وكذلك الإجراءات العلاجية المتخذة لرفع الرضا الوظيفي.

(٤) التخطيط الاستراتيجي:

تتبنى الكلية فكر التخطيط الاستراتيجي والإدارة الاستراتيجية ونشر هذه الثقافة بين العاملين بها. كما تسعى لوضع تصور للتطوير والتحسين المستمر من خلال إعداد خطة

استراتيجية محددة الأهداف والإطار الزمني. وتعتبر الخطة الاستراتيجية للكلية الأداة الفاعلة للمساعدة في تحقيق الرؤية والرسالة والغايات العليا والأهداف الاستراتيجية، وذلك بإيجاد حلول للتعامل مع المتغيرات الحالية والمستقبلية، ومجابهة التحديات في المجالات التي تتعلق بالعملية التعليمية، وضمان التحسين المستمر في الوضع التنافسي للكلية، في هذا الصدد تم بناء الخطة الاستراتيجية الخمسية الأولى ٢٠١٤/٢٠٠٩، وتم الانتقال للخطة الخمسية الثانية ٢٠١٩/٢٠١٤، التي اعتمدت من مجلس الكلية رقم (٦٢١) بتاريخ ٢٠١٤/٨/١٣. يتم نشر فكر الجودة والتخطيط الاستراتيجي للتحويل التدريجي إلى نظم الإدارة الاستراتيجية بجميع وحدات الكلية. يتم دراسة معدل الانجاز في الخطط الإجرائية (نصف سنوية)، ومعوقات الانجاز واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ ما يلزم من الإجراءات التصحيحية.

خطة إدارة الجودة

- ١- يتم تصميم إستمارة تقرير سنوي للوحدات الإدارية بالكلية (الانجازات - نقاط القوة - نقاط الضعف - الفرص - التهديدات - مقترحات التطوير والتحسين).
- ٢- ترفع كل وحدة من الوحدات الإدارية بالكلية تقريراً سنوياً خلال شهر ابريل مرفقاً به استبيان قياس مستوى رضا المستفيدين.
- ٣- يتم دراسة التقارير للوحدات المختلفة، واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ٤- بإنهاء الدراسة يتم عمل تقارير المقررات والبرامج الدراسية، ورفع البرامج الدراسية للمقيمين الخارجيين واستقبال تقارير التقييم.
- ٥- يتم دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير المقيمين الداخليين والخارجيين واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ٦- يتم دراسة محاضر لجان تطوير المناهج بالأقسام، والتي تعقد على الأقل مرتين سنوياً، واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ القرارات العلاجية.

- ٧- استكمال استبيانات الرضا المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الإداريين - الطلاب - المستفيدين).
- ٨- يتم دراسة وتحليل استبيانات الرضا المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الإداريين - الطلاب - المستفيدين) واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ٩- يتم دراسة نسبة الإنجازات في الخطة الإجرائية المنقضية للإستراتيجية، ومعوقات الانجاز واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ١٠- يتم مراجعة الخطط الإجرائية فى يونية وديسمبر (نهاية كل نصف) من كل عام.
- ١١- مراجعة واعتماد للدراسة الذاتية أو تقرير الأداء السنوي.

خطة الكلية لمراجعة وتحديث سياسات التعليم

- ١- يتم تحليل استبيانات الطلاب وهيئة التدريس التى تقيس جودة المقررات والبرامج الدراسية بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.
- ٢- يتم دراسة تقارير المقررات والبرامج الدراسية بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.
- ٣- يتم دراسة تقارير المقيمين الخارجيين للبرامج والمقررات الدراسية بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.
- ٤- يتم دراسة خطة التعليم والتعلم بالكلية والخطط الإجرائية للعام الماضى واستخلاص ما لم يتم منها لادراجه فى الخطة الإجرائية الجديدة، التى تعرض على مجلس الكلية لاقرارها واعتمادها.

خطة الكلية لمراجعة وتحديث سياسات البحث العلمى

- ١- يتم تحليل استبيانات طلاب الدراسات العليا وهيئة التدريس التى تقيس جودة العملية البحثية والدراسات العليا بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.

- ٢- يتم دراسة تقارير المقررات والبرامج الدراسية بالدراسات العليا بنهاية العام الدراسي واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.
- ٣- يتم دراسة تقارير المقيمين الخارجيين للبرامج والمقررات بالدراسات العليا بنهاية العام الدراسي واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.
- ٤- يتم دراسة الخطة البحثية لكلية والخطط الإجرائية للعام الماضي واستخلاص ما لم يتم منها لادراجه فى الخطة الإجرائية الجديدة، التي تعرض على مجلس الكلية لاقرارها واعتمادها.

خطة الكلية لمراجعة وتحديث سياسات خدمة المجتمع

- ١- يتم تحليل استبيانات الأطراف المجتمعية المختلفة لاستخلاص أوجه التحسين المطلوبة.
- ٢- يتم تقييم مدى تفعيل بروتوكولات التعاون المبرمة فى العام الماضى مع الجهات المستفيدة، واستنتاج أوجه التحسين المطلوبة.
- ٣- يتم دراسة خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية والخطط الإجرائية للعام الماضى، واستخلاص ما لم يتم منها لادراجه فى الخطة الإجرائية الجديدة، التي تعرض على مجلس الكلية لاقرارها واعتمادها.

مع أطيب التمنيات بمزيد من التقدم والرفي

وحدة ضمان الجودة - كلية العلوم - جامعة المنصورة