



# دليل وحدة ضمان الجودة



تحت إشراف  
وحدة ضمان الجودة والإعتماد  
كلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة  
الإصدار الثالث  
2022

## قيادات الجامعة



**الأستاذ الدكتور / أشرف محمد عبد الباسط**

**رئيس الجامعة**



**الأستاذ الدكتور / أشرف طارق حافظ**

**نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات  
العلية والبحوث**



**الأستاذ الدكتور / محمد عطية البيومي**

**نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم  
والطلاب**



**الأستاذ الدكتور / محمود محمد المليجي**

**نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع  
وتنمية البيئة**

## قيادات الكلية



**الأستاذ الدكتور / أحمد عبد العظيم عبد الله**

**عميد الكلية**



**الأستاذ الدكتور / حسام الدين فاروق حسين**

**وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث**



**الأستاذ الدكتور / إيهاب حامد البراوي**

**وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب**



**الأستاذ الدكتور / عبد الباسط محمد عبد الباسط**

**وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

## وحدة ضمان الجودة



**الأستاذ الدكتور / أحمد عبد العظيم عبد الله**  
**عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة**



**الأستاذ مساعد دكتور / تامر صابر محمد صابر**  
**مدير وحدة ضمان الجودة**

## كلمة عميد الكلية

### ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

إن الارتقاء بجودة العملية التعليمية بكلية التربية الرياضية جامعة المنصورة باتت من أهم أولوياتنا المعاصرة في ظل الاعتراف العالمي بأهمية جودة المنتج التعليمي كأساس رئيس للدعامة الأساسية لكل نهضة اقتصادية واجتماعية وتنمية مجتمعية مستدامة.

ومع تنامي اقتصاديات المعرفة وتحديات العولمة، أصبح هدفنا هو الوصول بجودة العملية التعليمية إلى أعلى المستويات لينعكس ذلك على جودة منتجنا النهائي وهو خريج كلية التربية الرياضية لتمكينه من الاندماج عالمياً في ظل الحالة التنافسية التي يعيشها العالم في شتى المجالات لمواكبة التطورات والتحولات الخطيرة التي نشاهدها حالياً. فالجودة أصبحت مطلباً مهماً من أجل الأداء والمنافسة أمام عالم يعج بالمتغيرات الحديثة والمتسارعة.

لذا علينا إتقان جملة ما يُبذل من قبل العاملين في الحقل التربوي من خلال تضافر جهودهم لرفع مستوى المنتج التربوي بما يُمكنه التوافق مع متطلبات المجتمع ، لذا شرعت الكلية في تبني نظم وآليات ضمان الجودة في إدارة كفاية العمليات المرتبطة بالعملية التعليمية للوصول إلى تجديد الإعتماد الأكاديمي.

مع أرق التمنيات بالتوفيق

**عميد الكلية**

**أ.د/ أحمد عبدالعظيم عبدالله**

## كلمة مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

### ونائب رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لشئون إدارة الجودة

إن تعبير الجودة ليس تعبيراً جديداً وإنما كان بداية ظهوره في ثقافتنا العربية الإسلامية، وخير دليل على ذلك ما ورد من آيات قرآنية وأحاديث للنبي صلى الله عليه وسلم، تؤكد ذلك، حيث قال تعالى في كتابه الكريم:

{ صُنِعَ اللَّهُ الَّذِي أَنْتَقَنَ كُلَّ شَيْءٍ } (88) سورة النمل..

{إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ مَنْ أَحْسَنَ عَمَلًا} (30) سورة الكهف.

وتعد الجودة في عالمنا اليوم، مطلباً ضرورياً لكل منشأة ومؤسسة تطمح لتحقيق العالمية والمنافسة في عالم يموج بالمتغيرات الحديثة والمتسارعة فالجودة أداة فعالة لتطبيق التحسين المستمر لجميع القطاعات وتلزم المؤسسة بإنجاز مؤشرات ومعايير حقيقة متعارف عليها

فيمكننا الارتقاء بالعملية التعليمية وتحقيق نقلة نوعية من خلال تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية وتطبيق حزمة من الإجراءات والأنظمة التي تضمن تطوير العملية التعليمية وتحقيق المعايير القياسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومن ثم تحسين المنتج التربوي بما يُمكنه من التوافق مع متطلبات المجتمع وزيادة القدرة التنافسية للكلية علي المستوي المحلي والعالمي.

تعد وحدة ضمان الجودة بكلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة إحدى الركائز الأساسية لتطوير العملية التعليمية وذلك باعتبارها الجهة المسؤولة عن نشر ثقافة الجودة في مجتمع الكلية وذلك من خلال تهيئة مناخ العمل وقياس الأداء، وأنشاء إدارة فاعلة للموارد البشرية من خلال المشاركة في تعليم وتدريب وتخطيط مستمر لكافة الأفراد والقطاعات ، إشراك جميع العاملين في الجهود المبذولة لتحسين مستوى الأداء، تأسيس نظام معلومات



دقيق لإدارة الجودة الشاملة لتلبية متطلبات المعايير القياسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمحافظة على توازن المؤسسة وتميزها وقدرتها على التنافس محلياً و عالمياً .

مع أرق التمنيات بالتوفيق

**مدير الوحدة**

**أ.م.د/ تامر صابر محمد صابر**



## المحتويات

م	العنوان	الصفحة
1	مقدمة	10
2	نبذة عن الكلية	11
3	بيانات عن المشروع الأول للكلية "إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة "QAAP"	15
4	بيانات عن المشروع الثاني للكلية "التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد "CIQAP"	16
5	رسالة ورؤية الكلية	17
6	الأهداف الإستراتيجية للكلية	18
7	رسالة ورؤية وحدة ضمان الجودة بالكلية	28
8	أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية	29
9	اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة بالكلية	31
10	آلية متابعة أداء أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية	34
11	أهداف نظام ضمان الجودة بالكلية	36
12	آليات ضمان الجودة داخل الكلية.	38
13	الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية	40
14	تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية	41
15	الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية	42
16	تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية	43
17	إختصاصات مجلس إدارة لوحدة ضمان الجودة بالكلية	44
18	إختصاصات رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية	45
19	إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية	46
20	إختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية	47
21	المهام التي تشرف عليها وحدة ضمان الجودة بالكلية	48
22	مهام قسم المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	52
23	مهام قسم المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية وجودة التدريس والتعليم ضمن المجلس	57





	التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	
60	مهام قسم القيادة والحوكمة والموارد المالية والمادية والقدرات البشرية ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	24
62	مهام قسم التخطيط الاستراتيجي وفاعلية إدارة الجودة والتطوير ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	25
64	مهام قسم الدراسات العليا والبحث العلمي والأنشطة العلمية ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	26
67	مهام قسم المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة والطلاب والخريجون ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	27
70	مهام قسم التوعية والاعلام والتدريب ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	28
71	مهام قسم التعليم الإلكتروني والتحول الرقمي ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة	29
72	منسقي الأقسام العلمية والبرامج بالكلية	30
73	إستمارة معايير إختيار منسقي الأقسام العلمية بالكلية	31
74	إستمارة معايير إختيار منسقي البرامج الأكاديمية بالكلية	32
75	اللائحة الداخلية لتنظيم العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية	33
79	اللائحة المالية لوحدة ضمان الجودة بالكلية	34
84	الإتصال والإستعلام .	35

## مقدمة

قد وصفت الحكومة المصرية التعليم أنه قضية أمن قومي، كما أنه هو الأساس لكل أوجه التنمية. كما أن قوة الأمة في المتعلمين الحاصلين على التعليم الجيد والعالي وينظر إليهم على أنهم مفتاح التنمية الاقتصادية. وقد أعلن السيد رئيس الجمهورية أن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NQAA) تعمل على تشجيع الجامعات المصرية على تطوير نظم ضمان الجودة وإعدادها وتأهيلها للتقدم للحصول على الاعتماد في مقرراتها الدراسية.

ومن منطلق اهتمام الحكومة بالتعليم واعتباره القاطرة الأساسية للتنمية من أجل مواجهة الألفية الجديدة بكل أبعادها وكل تحدياتها والتي تتمثل بصفة خاصة في تطوير الدول في ظل وجود المنافسة الصارمة ، لذا يعد من الضروري القيام بتطوير إستراتيجيات التعليم والتعلم وتطوير البرامج التعليمية مع إضافة معارف متقدمة في المجالات المختلفة، لضمان الجودة التعليم وتوجيه الابتكار على المستوى المحلى والعالمى من أجل تحسين نمط الحياة .

ومن هذا المنطلق يكون الاهتمام الرئيسي لكل كلية هو إنشاء وحدة لضمان الجودة والاعتماد تعمل على خلق الوعي بثقافة الجودة لدى أعضاء الفريق الأكاديمي (القيادات الأكاديمية، هيئة التدريس ومعاونيهم)، طلاب الدراسات العليا، خريجي الكلية، أعضاء الجهاز الإداري (الإداريين، الفنيين، العمال)، ودفع الجهات المستفيدة من خدمات الكلية بالمجتمع الخارجي إلى تقديم الدعم والمساندة للكلية لتحقيق ما تصبو إليه.

## نبذة عن الكلية ووحدة ضمان الجودة

• تم إنشاء كلية التربية الرياضية بجامعة المنصورة في عام (1995م) ثم صدر قرار أ.د/وزير التعليم العالي رقم (877) بتاريخ 1996/7/4 بشأن إصدار اللائحة الداخلية للكلية، وفي ظل سعي الكلية نحو مواكبة التطورات الحادثة في المجتمع وتغطية احتياجات المجتمع، قامت الكلية بتحديث مناهجها وإدخال تخصصات جديدة إلى المناهج الدراسية وفتح باب الدراسة للبنات حيث تم تطوير اللائحة الداخلية واعتماد اللائحة الداخلية للكلية (بنين - بنات) بالقرار الوزاري رقم (449) بتاريخ 2004/3/29م. وحرصاً من الكلية على جودة العملية التعليمية والارتقاء بمستوى خريجها لمواصفات الجودة العالمية فبدأت أولى خطواتها في ذلك الطريق من خلال موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم (83) بتاريخ 2005/5/23 علي إنشاء وحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية وتخصيص مقر متميز لها داخل المبنى الإداري الرئيسي للكلية.

• وضمان إستمرارية وجود نظام إدارة عملية ضمان الجودة بالكلية قامت الكلية بتشكيل مجلس إدارة ومجلس تنفيذي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية بدءاً من يونيو عام 2006 ويتم تجديد التشكيل بشكل دوري وفقاً لما تنص عليه اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة والإعتماد بالجامعة .

• فبدأت وحدة ضمان الجودة والاعتماد أولى خطواتها بحصولها علي مشروع "إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة والإعتماد" **QAAP** بالكلية عام 2004م ، وإستكمال مسيرة التطور مع حصولها علي مشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد **CIQAP** عام 2008م وتم تكليل تلك الجهود بحصول الكلية علي الإعتماد الأول من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد بالجلسة رقم (97) بتاريخ

2011/7/27 لتكون كليات التربية الرياضية جامعة المنصورة أول كلية معتمدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد طبقاً لمواصفات الجودة العالمية في مصر والعالم العربي ، وإستكمال مسيرة التطور وضمان للجودة بحصول الكلية على تجديد الإعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد بالجلسة رقم (168) بتاريخ 2017/7/19.

• ومنذ نشأة الكلية وحتى الآن وهي تقدم خدماتها التعليمية والبحثية والمجتمعية لمجتمع محافظة الدقهلية حيث تمنح الكلية شهادات البكالوريوس في كل من التخصصات التالية: التدريب الرياضي, طرق تدريس التربية الرياضية, الإدارة الرياضية كما تمنح شهادات الماجستير والدكتوراه في ثمانية تخصصات هم: طرق تدريس التربية الرياضية, مناهج التربية الرياضية, التدريب الرياضي, الإدارة الرياضية, الترويج الرياضي, علم النفس الرياضي, علوم الحركة الرياضية, علوم الصحة الرياضية .

• وتحقيقاً لأهدافها في خدمة المجتمع فإن الدبلومات التي تمنحها الكلية تتنوع برامجها لتغطي عدة مجالات مختلفة في علوم التربية الرياضية منها (التدريب الرياضي ، الرياضة المدرسية ، إدارة المؤسسات الرياضية ، الترويج الرياضي في المؤسسات الرياضية ، الاصابات الرياضية والتأهيل ، رياضة المعاقين، التسويق الرياضي بنظام الساعات المعتمدة ) .

• وتقبل الكلية الحاصلين على الثانوية العامة بأقسامها المختلفة (العلمي- الأدبي ) حيث تتكون الكلية من سبع أقسام علمية (ثلاث أقسام مانحة هم قسم المناهج وطرق تدريس التربية الرياضية, قسم التدريب الرياضي, قسم الإدارة الرياضية ، أربع أقسام معاونة هم قسم الترويج الرياضي, قسم علم النفس الرياضي, قسم علوم الحركة

الرياضية, قسم علوم الصحة الرياضية).

• وتقدم الكلية ثلاثة برامج في المرحلة الدراسية الأولى (مرحلة البكالوريوس) ، وبرامج (الدبلوم ، الماجستير ، الدكتوراه) في المرحلة الجامعية الثانية (مرحلة الدراسات العليا) كما يوجد بالكلية وحدة ذات طابع خاص تقدم خدماتها الرياضية المتنوعة لمجتمع محافظة الدقهلية وهي وحدة اللياقة البدنية والرياضة للجميع والتأهيل البدني.

• ففي بداية إنشاء الكلية كانت الكلية تقع خارج الحرم الجامعي وبعيداً عن ملاعب الجامعة ثم انتقلت الكلية بعد مرور عشر سنوات من إنشائها إلي داخل الحرم الجامعي بالقرية الأوليمبية بجامعة المنصورة في يناير 2006م مما مكنها من متابعة فعالية التعليمية بكفاءة شديدة والإستفادة من كافة التسهيلات الرياضية المتوفرة بالقرية الأوليمبية بجامعة المنصورة.

• وفي ظل ما تمتلكه الكلية من جهاز أكاديمي وإداري متميز كذا نخبة متميزة من الطلاب, تمكنت الكلية من حصد النجاح الباهر في قيادة في تحقيق التميز للكلية في أسبوع شباب الجامعات السابع عام 2005م , أسبوع شباب الجامعات العربي الأول عام 2006م, أسبوع شباب الجامعات التاسع عام 2009م بجامعة المنصورة علي مستوي العروض الرياضية في حفلات الإفتتاح وكذلك علي مستوي الأنشطة الطلابية.

• ونظراً لزيادة معدلات إقبال الطلاب علي الدراسة بكلية التربية الرياضية بجامعة المنصورة سعت الكلية إلي إنشاء مبني ملحق بالمبني الرئيسي لتقديم الخدمات التعليمية بالشكل الذي يتناسب مع وضع الكلية ومكانتها بين الكليات المناظرة وذلك عبر التمويل المشترك من جامعة المنصورة وإدارة برنامج مشروعات التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد بوزارة التعليم العالي.



**كلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة**

## بيانات عن المشروع الأول للكلية

### "إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة QAAP"



- تاريخ توقيع عقد المشروع وبدء التنفيذ: 2004/9/12
  - الجهة التي ساهمت في تمويل المشروع:
- اللجنة القومية لضمان الجودة والإعتماد - وحدة إدارة مشروعات التطوير - وزارة التعليم العالي
- ميزانية المشروع : (196145) جنيه مصري
  - تاريخ تقديم وثائق المشروع للجنة القومية: ديسمبر 2006
  - تاريخ الزيارة الميدانية والتطوير بالمشاركة: فبراير 2007
  - تاريخ تقديم تقرير المراجعين النظراء : مايو 2007
  - تاريخ زيارة متابعة المشروع وتسليم المخرجات : مايو 2008

## بيانات عن المشروع الثاني للكلية

### "التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد CIQAP"



• تاريخ توقيع عقد المشروع وبدء التنفيذ: 2008/3/5م

• الجهة التي تساهم في تمويل المشروع:

برنامج التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد - وحدة إدارة مشروعات التطوير - وزارة التعليم العالي

• ميزانية المشروع : (9140000) جنيه مصري

• فريق إدارة المشروع بالكلية:

- عميد الكلية ومدير المشروع
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- مدير وحدة ضمان الجودة والمدير التنفيذي للمشروع





## رؤية الكلية

**الريادة والتميز محلياً وعالمياً في بناء مجتمع رياضي يحقق أهداف التنمية المستدامة.**

## رسالة الكلية

**تحافظ الكلية على تميز برامجها الأكاديمية لإعداد وتأهيل خريج ذو كفاءة. يمتلك المعارف النظرية والمهارات التطبيقية والتكنولوجية المتخصصة وتقديم بحوث علمية مبتكرة لخدمة المجتمع طبقاً لمعايير الجودة العالمية.**

## الأهداف الإستراتيجية للكلية

### أولاً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بنظم قبول الطلاب:

تتمثل فى تصميم نظام جيد يضمن توافر الشروط والمواصفات البدنية والذهنية والفسولوجية التى تضمن تفاعل الطالب المتقدم إلى الكلية والاستمرار فى البرنامج الأكاديمي بكفاءة وفعالية وانتقاله من سنة دراسية إلى أخرى، ويتطلب ذلك:

- تحديد المواصفات البدنية التى يجب أن يتمتع بها الطالب المتقدم إلى الكلية.
- تحديد الاشتراطات الصحية والكفاءة الفسيولوجية للطلاب.
- تحديد عدد من المقررات المؤهلة التى تمكن الطالب من الالتحاق بالبرامج الدراسية المختلفة بعد السنة الثانية.
- أن يكون قبول الطلاب للدراسة فى حدود الأعداد طبقاً للإمكانات المتاحة ولاحتياجات سوق العمل المحلى والخارجى.
- تطوير معايير القبول لتشتمل على مجموع الدرجات فى الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ودرجات اختبارات القدرات التى تحددها لجان متخصصة ويكون التوزيع الجغرافي عاملاً مهماً فى توزيع الطلاب.
- تنمية ودعم الأنشطة الطلابية على الأصعدة الثقافية والرياضية والفنية وتحسين منظومة الحياة الجامعية والرعاية الاجتماعية والصحية للطلاب، وذلك لتعميق المواطنة والانتماء القومى وتفعيل دور الاتحادات الطلابية.
- إقرار وتنفيذ برامج التميز لأصحاب المواهب والمتفوقين من الطلاب، ووضع الوسائل المتكاملة لرعايتهم وتأهيلهم لدورهم القيادى المستقبلى.

## ثانياً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بالبرامج التعليمية والخطط الدراسية ونظم التعلم:

وتتمثل فى التحديث والتطوير المستمر لأهداف ومحتويات المقررات الدراسية بما يتناسب مع الإيقاع المتسارع للعلم والمعرفة فى المجال الرياضى، ويتطلب ذلك:

- توظيف التقنيات الحديثة فى توفير أساليب تدريس تتيح للطلاب تنمية قدراته على التعلم الذاتى والإبداع والابتكار، وتشجعه على التفكير العلمى بعيداً عن التلقين والتقليد.
- تطوير نظم الاختبارات وتقويم أداء الطالب (كمًا ونوعًا) بشكل يمكن من قياس القدرات المعرفية والمهارية للطلاب.
- توفر الاحتياجات الأساسية البشرية والفنية والمادية اللازمة لتنفيذ البرامج التعليمية القائمة بالكلية بمستوى نوعى وكمى يحقق شروط الجودة الشاملة ومتطلباتها.
- اشتمال محتوى الخطة الدراسية على المستوى المعرفى النظرى والعملى والتقنى الذى يمكن الطالب من امتلاك معرفة نوعية فعالة، ومهارات عملية لتطبيق المعرفة المتخصصة.
- تكليف الأقسام العلمية بمراجعة المقررات الدراسية بصفة منتظمة لتحديثها، وذلك من خلال التحقق من:
  - ارتباط المحتوى بمتطلبات المجتمع وأوضاع سوق العمل.
  - تنمية المهارات والقدرات التطبيقية إلى جانب تنمية الرصيد المعرفى للطلاب.
  - تنمية القيم والمبادئ الأخلاقية والسلوكية.
  - تنمية القدرة على المشاركة فى العمل الجماعى.
  - تكليف الكلية بإصدار توصيف للمقررات الدراسية يحدد المحتوى العلمى لكل منها وعدد ساعات التدريس ومستوى المقرر أو الفرقة التى تدرسها.

- تصنيف مقررات الدراسة إلى المجموعات التالية:
  - متطلبات الجامعة.
  - متطلبات الكلية.
  - متطلبات القسم العلمي (التخصص).
  - مقررات اختيارية.
- إلزام عضو هيئة التدريس القائم بتدريس أي مقرر بإتباع المنهج حسب الوصف المعتمد ومتابعة القسم العلمي المختص للتنفيذ.
- إتاحة الفرصة للطلاب للاختيار بين المقررات الدراسية حسب رغباتهم وقدراتهم سواءً من مقررات نفس القسم العلمي الذي يتخصص فيه أو أقسام أخرى بذات الكلية والجامعة على أن تمثل المقررات الاختيارية ثلاثة أرباع المقررات وتمثل الإجبارية الربع الآخر.
- تفويض مجلس الكلية بإعداد مقترحات لتعديل وتوصيف المقررات ومحتوياتها العلمية وعدد ساعات التدريس.
- التوسع في التطبيق التدريجي لنظام الساعات المعتمدة.
- التوسع في تطبيق نظام الإرشاد الأكاديمي للطلاب وتوفير التدريب المناسب لأعضاء هيئة التدريس على هذا النظام.

### **ثالثاً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بنظم الامتحانات:**

- إتباع نظم التقييم الحديثة التي تكشف عن قدرات ومواهب الطلاب الحقيقية والالتزام بنظم التقييم المستمر خلال الفصل الدراسي.
- إقرار مجموعة من المعايير تلتزم بها الأقسام العلمية عند وضع الاختبارات.

## رابعاً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بمجال تطوير نظم وطرق التدريس والتعليم:

- قيام الكلية بإعداد آليات وترتيبات تسمح بتدريب طلابها في مواقع العمل بمؤسسات التعليم والخدمات والإنتاج ذات الصلة بموضوع دراستهم، وأن يشكل هذا التدريب جزءاً مهماً من متطلبات دراستهم وتحسب عنه درجات في التقييم النهائى للمقرر.
- استخدام طرق التدريس والتعليم وتكنولوجيا التعليم الحديثة والمتطورة في تدريس وتعليم المقررات العلمية المختلفة.
- اعتبار البحوث والتقارير التى يعدها الطلاب ضمن مكونات الاختبار والتقييم للمقررات المختلفة.
- تدريب الطلاب على استخدام المكتبات والبحث فى قواعد المعلومات وبنك المعرفة واستخدام الإنترنت.

## خامساً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة باختيار وتنمية وتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- تتم التنمية المستمرة لقدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال برامج تدريبية متخصصة فى مجال التقنيات المتطورة فى التدريس وإجراء البحوث وربط ذلك بالترقيات والترشيح للجوائز وتقلد المناصب الإدارية والقيادية بالكلية، ويتطلب ذلك:
- توفر نظام للحوافز المادية داخل الكلية لتعزيز الجودة فى التعليم، والتميز فى التدريس، والإبداع فى البحث وخدمة المجتمع.
  - التأكيد على توافر أعضاء هيئة تدريس مؤهلين نظرياً وعملياً بما يتناسب مع أعداد الطلاب ونوعية البرامج الدراسية فى كلية التربية الرياضية بالمنصورة.

- وجود نظام لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بصورة دورية ومستمرة من خلال التقييم الذاتي – تقييم الزملاء الأكثر رتبة وخبرة – الطلاب.
- صياغة نظام متكامل للبعثات والمنح وتبادل خبرات وثقافات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتمويل بحوثهم فى التخصصات المستحدثة وغير التقليدية فى المجال الرياضى.
- تعيين الخريجين المتميزين فى حدود الأعداد التى تقررها مجالس الأقسام كطلاب بحث.
- اختيار المتميزين من طلاب البحث (الحاصلين على درجة الماجستير) فى وظيفة مدرس مساعد.
- يكون التعيين فى جميع وظائف هيئة التدريس ومعاونيهم عن طريق الإعلان الذى يتقدم له من يستوفى الشروط سواءً من ذات الكلية أو من الخارج.
- تطوير نظام ترقية أعضاء هيئة التدريس بحيث لا يقتصر على البحوث العلمية فقط بل يشمل أيضاً الأداء التعليمى والجوانب السلوكية والإسهام فى الخدمات الطلابية وتنمية المجتمع.
- تطوير نظام متكامل لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس يشمل نشاط التدريس والبحث العلمى والأنشطة العلمية والاجتماعية والثقافية.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بساعات مكتبية يتواجدون خلالها لتقديم الإرشاد والمعونة للطلاب وللمشاركة فى الأنشطة الجامعية المختلفة.
- تنظيم الدورات التأهيلية فى أصول التربية وتقنيات التعليم لأعضاء هيئة التدريس الجدد.
- تنظيم دورات التدريب والتنمية المستمرة فى مجالات التخصص المختلفة لأعضاء هيئة التدريس.

- إتاحة الفرصة لأعداد متزايدة من أعضاء هيئة التدريس للتعرف على التغيرات التى تحدث فى برامج التعليم الجامعى فى أقسام مماثلة لأقسامهم فى بعض جامعات العالم.
- تنظيم دورات مكثفة لطلاب البحث والمدرسين المساعدين لمساعدتهم فى التعرف الشامل على التطورات العلمية فى مجالات تخصصهم؛ فضلاً عن تدريبهم على مناهج البحث العلمى وتقنياته للمساعدة فى إنهاء بحوثهم للماجستير والدكتوراه.
- تنظيم دورات تدريبية تنشيطية لأعضاء هيئة التدريس فى فترات زمنية مناسبة لمساعدتهم فى متابعة التطورات العلمية العالمية فى مجالات تخصصهم.
- وضع ميثاق شرف يحكم أداء أعضاء هيئة التدريس ويحدد مسؤولياتهم وواجباتهم والمنهج السلوكى الذى يمثل من خلال القدوة الطيبة للطلاب والتصدى بحزم لبعض الظواهر السلبية التى تشوب العملية التعليمية ومنها ظاهرة الدروس الخصوصية.
- تفرغ عضو هيئة التدريس فهو جوهر العملية التعليمية؛ مما يستلزم وضع ضوابط حاكمه لحسن أداء مهامه التعليمية والبحثية وتحسين هيكل الرواتب والمكافآت بما يضمن حياة كريمة لعضو هيئة التدريس تمكنه عملياً من أداء رسالته؛ فضلاً عن تطوير نظام التأمين الصحى لأعضاء هيئة التدريس وعائلاتهم.
- إلزام عضو هيئة التدريس والطالب بالأخذ بنظام قائمة المراجع والكتب والمصادر العلمية المختلفة من خلال إعداد "قائمة القراءات المقترحة" لكل مقرر دون التقييد بما يسمى الكتاب الجامعى أو المذكرة الجامعية.

## سادساً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بالدراسات العليا والبحث العلمي:

ويتمثل ذلك فى تطوير الشروط والمعايير العامة للقبول ببرامج الدراسات العليا على مستوى الكلية؛ فضلاً عن الشروط والمعايير الخاصة بالأقسام العلمية مع توفير آلية محكمة للتحقق من توافرها، ويتطلب ذلك:

- تحديد مواعيد ونظم وإجراءات القبول وشروطها العامة.
- تحديد المؤهلات الدراسية السابقة للالتحاق بالبرامج التخصصية المختلفة.
- تحديد التقديرات العامة للسنوات الدراسية السابقة وتقديرات مقررات التخصص العلمى.
- توافر مستويات إتقان اللغات الأجنبية كتابة ومحادثة وآلية التحقق منها.
- امتلاك مهارات التقنيات البحثية والتدريسية، مثل: الحاسب الآلى - الإحصاء.
- وضع خريطة بحثية على مستوى الكلية لتكون دليلاً لتوجيه البحوث الميدانية فى الماجستير والدكتوراه، على أن يتم وضع هذه الخطة على أساس دراسة الاحتياجات المرتبطة بمشكلات التنمية والبيئة المحيطة.
- تشجيع ودعم البحوث التطبيقية التى تعتمد على التفاعل بين التخصصات العلمية المختلفة لخدمة مجالات العمل الرياضى وبما يودى إلى تعميق الصلة بين الكلية والمجتمع.
- تكريس وتدعيم مفهوم المشاركة المجتمعية المحلية والدولية من خلال توفير سبل وأساليب التفاعل المستمر بين كليات التربية الرياضية والمراكز البحثية الخارجية عن طريق الاتفاقات وبروتوكولات التعاون وتبادل الخبرات البحثية.
- البدء فى تطبيق نظام الاعتماد بالنسبة لبرامج الدراسات العليا.



- قصر تقديم برامج الماجستير والدكتوراه على الأقسام العلمية التي يتوافر لها الإمكانيات العلمية والبشرية والتجهيزات المناسبة حسب شروط نظام الاعتماد.
- تشجيع الكلية على تقديم برامج مشتركة للدراسات العليا تضم أكثر من تخصص (مثل الجمع بين الميكانيكا الحيوية فى الرياضة والهندسة أو الجمع بين الإدارة الرياضية وبين إدارة الأعمال أو الإدارة العامة).
- إنشاء معايير ونظم دقيقة لاختيار الطلاب الراغبين فى الالتحاق بالدراسات العليا تعتمد على اجتياز الاختبارات المقننة عالمياً للالتحاق بنوع التخصص المطلوب؛ فضلاً عن اجتياز اختبارات قدرات فى اللغة الإنجليزية (أو لغة أجنبية أخرى) والحاسب الآلى.
- إعادة تحديد رسوم الدراسة بالدراسات العليا لتعكس التكلفة الحقيقية للتعليم دون دعم على أن يتم تخصيص منح دراسية للمتفوقين والنابعين من الطلاب.
- دعم وتنمية نظم وبرامج الدراسات العليا وآليات البحث العلمى وربطها باحتياجات المجتمع والاهتمام بالدراسات البينية والبحوث التطبيقية والعلوم المستقبلية وتشجيع الفرق البحثية.
- وضع آليات لتنمية التبادل العلمى والبحثى وتفعيل الاتفاقيات الثقافية والعلمية والتكنولوجية مع الجامعات الأجنبية وتعظيم الاستفادة من العلماء المصريين فى الخارج.
- التوسع فى إيفاد بعثات خارجية فى بعض التخصصات النادرة والجديدة إلى جامعات مميزة.

## سابعاً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بهياكل ونظم الإدارة بالكلية ووحداتها ذات الطابع الخاص:

ويتمثل ذلك فى توفير مناخ تنظيمى داعم للتطوير ومساعد له, ويستجيب لاحتياجات المستقبل من خلال إعادة هيكلة الوحدات الأكاديمية والإدارية بالكلية وما تحتويه من كفاءات بشرية وإمكانيات مادية بما يحقق كفاءة الأداء والتوازن بين خفض تكلفة الأداء وفعاليته دون الإخلال بمستوى الجودة، ويتطلب ذلك:

- وضع معايير للأداء الإدارى وقياس الكفاءة والفعالية وتحديد مستوى الالتزام ومدى تحمل المسؤولية على مستوى الأفراد والوحدات التنظيمية (الأداء الفردى – الأداء الموسمى).
- صياغة نظام مؤسسى (على مستوى الكلية) وفق معايير موضوعية معلنة ومنهجية اختيار محكمة لاختيار القيادات سواء على مستوى الأقسام أو الوحدات الإدارية بعيداً عن الانطباعية والذاتية والقناعات الشخصية.
- تفعيل سياسات التحفيز المادى فى التنظيم من حيث تحقيق العدالة واحتياجات العاملين ورضاهم الوظيفى.
- توحيد ثقافة سلوكية لدى العاملين فى المؤسسة تعزز قيم الإتقان والصدق, والديمقراطية والإخلاص والأمانة فى التعامل مع الآخرين, والرقابة الذاتية وتحمل المسؤولية الأخلاقية والتعاون فى سبيل الإنجاز.

### ثامناً: الأهداف الإستراتيجية المتعلقة بالتمويل والمشاركة المجتمعية:

ويتمثل ذلك فى المشاركة مع الجامعة والهيئات الأهلية لزيادة فرص التمويل الذاتى ويتطلب ذلك:

- المشاركة مع الجامعة فى إنشاء الصندوق الوطنى لدعم جامعة المنصورة, مع صياغة نظام متكامل للهيكل التنظيمى والوظيفى للصندوق وإجراءات وضعه موضع التنفيذ.
- إنشاء مركز للتدريب الطلابى لخلق وتدعيم روابط التعاون بين الكلية وبين المجتمع المحلى فى المؤسسات والهيئات الرياضية وتوفير الفرص المناسبة للتدريب الميدانى للطلاب وتنمية مهاراتهم بما يتفق مع متطلبات سوق العمل.
- طرح خطة عمل شاملة للوحدة ذات الطابع الخاص لضمان حسن سير العمل بها وتمكينها من أداء دورها بشكل أكثر تميزاً فى خدمة المجتمع.
- تعظيم استفادة الجامعة والمجتمع من المرافق والمنشآت الخاصة بالكلية التى يمكنها تقديم خدمات رياضية وترويحية لأفراد ومؤسسات المجتمع.



### رؤية وحدة ضمان الجودة

تهيئة كلية التربية الرياضية لتحقيق الريادة والتميز محلياً وعالمياً في بناء مجتمع رياضي والوفاء بمتطلبات ومعايير الجودة العالمية.

### رسالة وحدة ضمان الجودة والاعتماد

تفعيل نظام داخلي لإدارة الجودة للمتابعة والتقييم الدوري للبرامج الأكاديمية والنظم الإدارية في جميع قطاعات كلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة ، وبما يحقق التميز والقدرة التنافسية بين كليات التربية الرياضية على المستوى القومي والعربي

## أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية

- تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- نشر ثقافة الجودة والعمل على التحسين المستمر لأداء المؤسسي والأكاديمي.
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
- تعزيز القدرة المؤسسية للكلية وتدريب الكوادر بها على التقويم الذاتي لضمان الجودة.
- إقتراح السياسات والآليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة .
- متابعة وتقييم تطبيق السياسات والآليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة .
- إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات لجميع الوحدات الأكاديمية والإدارية تفيد في صناعة القرارات ورفع جودة العملية التعليمية بالكلية.
- تنمية قدرات ومهارات وإمكانات أعضاء هيئة التدريس وتحسين أدائهم التدريسي والمجتمعي سعياً للارتقاء بجودة العملية التعليمية وتحقيق مستويات أفضل لطلبة الكلية.
- وضع الآليات المناسبة لتقييم أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الجهاز الإداري وإعداد النماذج المناسبة الخاصة بذلك.
- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا العملاء (الداخليين والخارجيين) وإبلاغها إلى صانعي القرار بالكلية.



- العمل على إيجاد قنوات اتصال وتنسيق بين الوحدة والجهات ذات العلاقة بهدف تبادل المعرفة والخبرات.
- تشكيل اللجان ذات العلاقة بالجودة والاعتماد الأكاديمي في الوحدة ومتابعة تنفيذها لأعمالها بالأقسام الأكاديمية والإدارية.
- تطوير مهارات الطلاب نحو إكتساب المعرفة والتواصل واستخدام التقنية الحديثة في البحث.

## اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة بالكلية

تمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوي أدائها. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف علي الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد. وتشمل مجالات عمل واختصاصات الوحدة الأنشطة التالية:

1. توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية وآلية تحديثها.
2. نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية والمجتمع المحيط.
3. إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.
4. تدريب كوادر من أعضاء هيئة التدريس للعمل كمدرسين في مجال إدارة الجودة بما يضمن بناء القدرة المؤسسية.
5. تقديم ورش عمل وندوات ودورات تدريبية بناء على الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لتطبيق متطلبات الجودة واستخدام النظم الحديثة في التعليم والتقييم وغيرها .
6. تقييم احتياجات الأنشطة المختلفة بالكلية والعمل على تنمية وتأهيل الموارد البشرية عن طريق التدريب وإعادة التأهيل وكذلك تعظيم الاستفادة من الموارد المادية المتاحة.

7. تبنى معايير أكاديمية معتمدة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها.
8. متابعة إعداد وتوثيق توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالكلية.
9. متابعة إعداد وتوثيق تقرير المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.
10. وضع نظام للمتابعة والتقييم داخل الكلية ويشمل تقييم:
  - أ) الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس
  - ب) أداء الطلاب
  - ج) الأنشطة الطلابية
  - د) خدمات وأنشطة المشاركة المجتمعية
  - هـ) الأنشطة البحثية والعلمية
  - و) متابعة آليات وإجراءات الأقسام العلمية والإدارية في تحقيق خطط الكلية.
  - ز) متابعة آليات تنمية موارد الكلية بهدف تعظيم الاستفادة منها واقتراح خطط التحسين.
11. متابعة نظام لتلقى ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آلية للتعامل معها.
12. متابعة فاعلية الأنظمة الإلكترونية والسياسات والآليات المتبعة.
13. إنشاء و متابعة قواعد بيانات الخريجين والتواصل معهم ومع المستفيدين لتحديد نوعية الخدمات التي يمكن أن تقدمها الكلية وتقييم جودة أدائها.
14. إعداد ونشر تقرير سنوي للكلية يعكس مستوى الأداء في كافة الأنشطة ويتضمن خطة تنفيذية للتطوير بما يضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وذلك بناء على بيانات موثقة.





15. إعداد الدراسة الذاتية تبعا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وعرضها على مجلس الكلية .
16. العمل مع إدارة الكلية وكافة الأقسام العلمية والإدارية لتهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد.
17. تفعيل المراجعة الداخلية على الأنشطة الأكاديمية والتسهيلات المادية للمؤسسة مع التنسيق مع الأقسام العلمية المختلفة وتوثيقها بمجلس الكلية .
18. العمل على توطيد العلاقة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة
19. التواصل والتفاعل مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال إدارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
20. تقديم تقرير سنوي عن نشاط الوحدة لمركز ضمان الجودة بالجامعة .

## آلية متابعة أداء أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية

تعتمد آلية تقييم ومتابعة أداء لجان الوحدة في انجاز ما يوكل إليها من مهام على نظامين هما: نظام متابعة داخلي يعتمد على عقد لقاءات دوريان،  
النظام الأول: هو اجتماع فريق إدارة الجودة والذي يعقد دوريا في موعد ثابت ويضم جميع أعضاء الفريق الإداري والتنفيذي ومقرري اللجان والميسرين بالأقسام.

النظام الثاني: هو لقاء في منتصف الشهر ويضم مقرري اللجان مع المدير التنفيذي للوحدة. هذا بالإضافة إلى نظام المتابعة الخارجية من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة. وتتم آلية التقييم كالتالي:

1. يقوم مجلس إدارة الوحدة بتحديد الأنشطة المطلوبة طبقا لخطة عمل الوحدة ووضعها في إطار زمني وتكليف كل عضو أو لجنة بمهام محددة.
2. يعقد اجتماع لمقرري اللجان حيث يقدم كل مقرر لجنة تقريرا عما كلفت به للمناقشة والوقوف على ما تم انجازه و النظر في المعوقات واتخاذ الإجراءات الضرورية لتذليلها.
3. رفع تقرير لإدارة الكلية بالإنجازات والعمل على تسهيل ما يطرأ من معوقات.
4. رفع تقرير شهري إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة للتقييم والمتابعة وتقديم الدعم اللازم.



5. مشاركة المدير التنفيذي للوحدة (أو من ينوب عنه) في اللقاء الدوري الذي يعقد بمركز ضمان الجودة بالجامعة لتقييم أداء وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة والأخذ بالتوصيات في خطة عمل الوحدة.

6. يقوم فريق من مركز ضمان الجودة بعمل زيارات دورية لمتابعة وتقييم انجاز خطة عمل الوحدة وتقديم المقترحات اللازمة للتحسين وإعداد تقرير بذلك يرفع لإدارة الجامعة والكلية.

## أهداف نظام ضمان الجودة بالكلية

- 1- وضع نظام ومعايير للمتابعة الداخلية وتقييم الأداء فى كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق أهداف الكلية والارتقاء بمخرجاتها.
- 2- مساعدة المسؤولين بالكلية على القيام بمسئولياتهم بفاعلية وكفاءة
- 3- المتابعة المستمرة للأداء والكشف عن المعوقات
- 4- تحديد مجالات التطوير بمستوى الأداء لتحقيق رسالة الكلية بفاعلية وكفاءة
- 5- توفير آلية للتحسين والتطوير المستمر فى العملية التعليمية والإدارية بالكلية
- 6- متابعة تنفيذ آليات وسياسات ومقترحات التطوير
- 7- بث روح التنافس الإيجابي بين الأقسام العلمية بالكلية للتطوير والتحسين فى الأداء
- 8- تحديد آلية للمتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات وملفات المقررات الدراسية
- 9- نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة لدى جميع العاملين بالأقسام والإدارات داخل الكلية مما يحقق التميز فى الأداء ويدعم انجاز المهام.
- 10- دراسة وتحليل البيانات والمعلومات لإعداد التقارير المطلوبة فى حينها
- 11- ضمان قدرة الخريج على التوافق مع متطلبات سوق العمل
- 12- بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للكلية وتأهيلها للتميز من خلال برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة الأفراد.
- 13- تحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية التى تمنحها الكلية بما ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية.



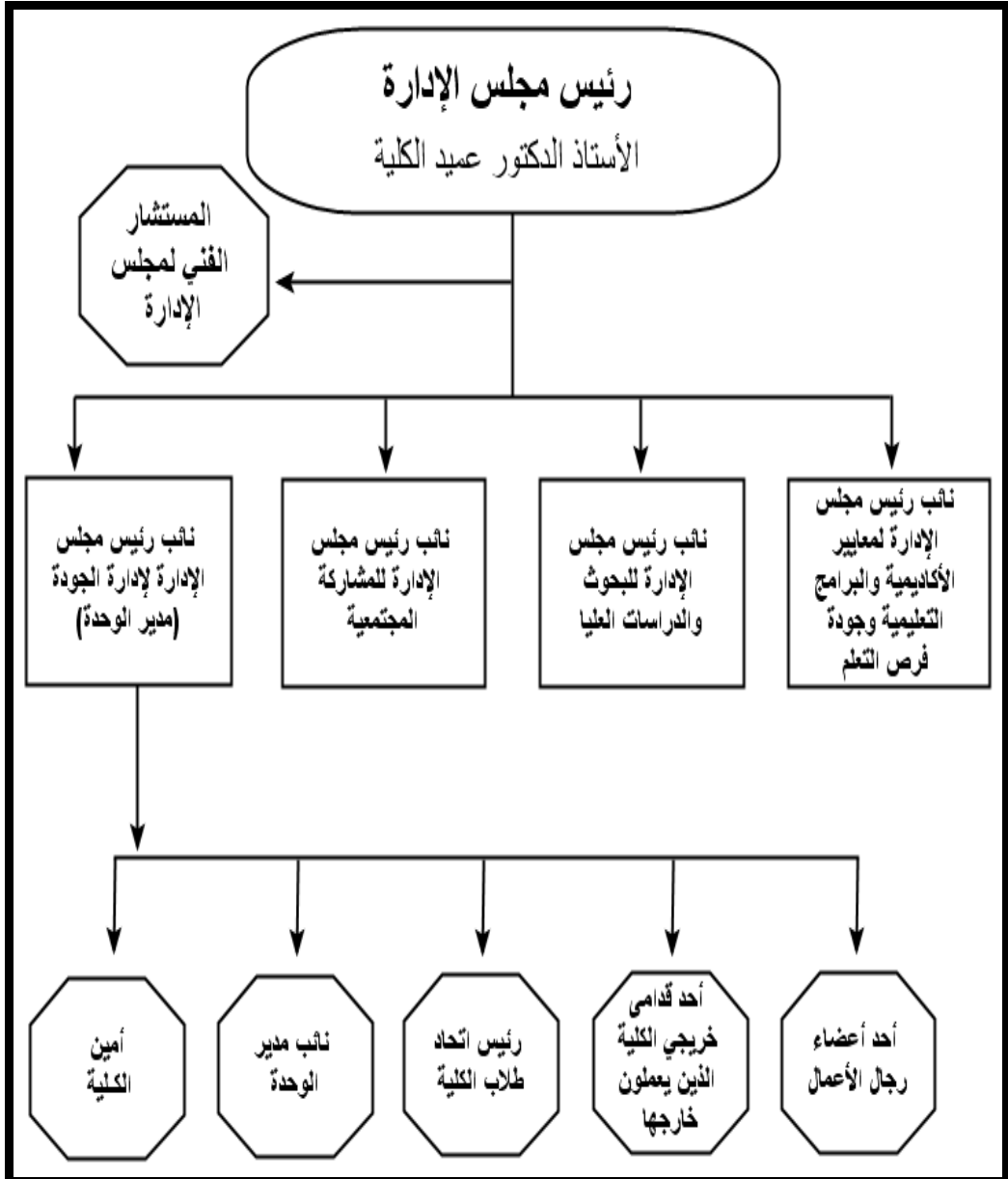
- 14- تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة تضمن التعاون بين الأقسام المختلفة والمساهمة في حل المشكلات المجتمعية على أسس علمية ووضع الجامعة في الترتيب العالمي.
- 15- رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بما يضمن تقديم خدمات متميزة نوعا وكيفا لكسب رضا وثقة المستفيدين.
- 16- ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.

## آليات ضمان الجودة داخل الكلية

1. توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات للمرحلة الجامعية الأولى ومرحلة الدراسات العليا وكذلك التقارير الخاصة بالمقررات والبرامج كل عام دراسي والتقرير السنوي للكلية و تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية على استخدام النماذج المصممة لها وطريقة ملئها ووضع خطط العمل لملاقاة السلبيات في البرامج والمقررات.
2. وضع المعايير الأكاديمية والعلامات المرجعية للبرامج المختلفة للكلية.
3. متابعة تنفيذ خطط العمل بالكلية وإبلاغ عميد الكلية بعد تنفيذ خطط العمل.
4. الإشراف على توزيع وتحليل نتائج الاستبيانات التي تساعد على تقييم البرامج الدراسية والمقررات بواسطة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
5. توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والموظفين بآليات ضمان الجودة وقياس مدى قناعاتهم بجدواها.
6. متابعة نشاط بحوث أعضاء هيئة التدريس وتحليل أداء الكلية في هذا المجال.
7. تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة ، وزيادة علاقة الكلية بخريجها.
8. تعظيم أداء الإدارات المختلفة والوحدات الخاصة بالكلية.
9. مراجعة مدى استعداد الكلية /الأقسام/البرامج الأكاديمية لطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والإشراف على وضع الدراسة الذاتية الإستراتيجية التي تطلبها الجهة المانحة للاعتماد بناءً على المعايير الخاصة بها.
10. تنفيذ حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية التي تسهم في تطبيق نظم الجودة الداخلية والتطور المهني لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإداري.

11. التعاون مع المجتمع الأكاديمي والمهني في إرساء منظومة المعايير القياسية ووسائل القياس التي تتوافق مع المعايير التي تحددها الهيئة القومية لضمان الجودة.
12. إجراء الدراسات الخاصة بتقويم وتطوير الأداء وتحسين جودة فرص التعليم التي تمكن الكلية من تحقيق رسالتها وغايتها الإستراتيجية.
13. تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (هيئة التدريس - العاملين - الطلاب - الخريجين - الأطراف ذات العلاقة).
14. اختيار المراجعين الخارجيين للبرامج الأكاديمية وإعداد التقارير السنوية عن الأداء بالكلية.
15. تصميم وإعداد نماذج الاستثمارات أو الأدوات اللازمة للتقويم, وإنشاء قواعد بيانات متكاملة للموارد البشرية والمادية.
16. تحديد جوانب الضعف والقوة في البرامج الأكاديمية والتسهيلات التي تقدمها الكلية وتقديم الحلول المناسبة للتغلب عليها ووضع خطط العمل مصحوبة بتوقعيات ومسئوليات وتحديد الإمكانيات اللازمة لها.
17. دعوة الأطراف المجتمعية لمشاركة بفاعلية في عمليات الرقابة ودعم نتائج الجودة.
18. إيجاد قنوات اتصال مع الهيئات التي تهتم بأنشطة لضمان الجودة في التعليم الجامعي لتبادل الخبرات بما يطور أداء الكلية في الأنشطة (التعليمية- البحثية- الخدمة المجتمعية)
19. دعم عمليات التحسين المستمر لضمان الجودة والتأهيل للحصول علي الاعتماد الأكاديمي.

**الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية**



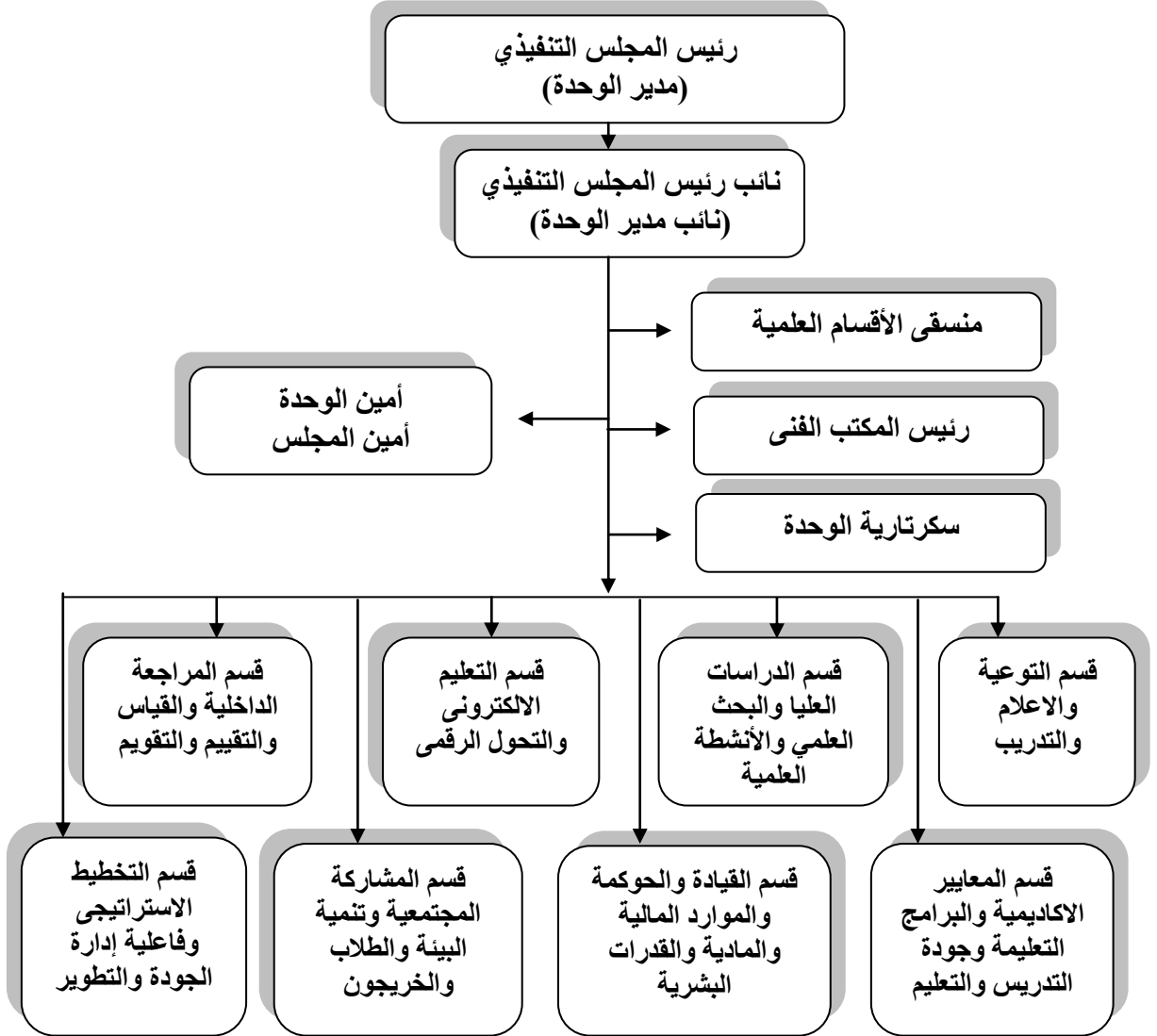




### تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية

الوظيفة داخل المجلس + الوظيفة الأُصلية	الإسم
رئيس مجلس إدارة الوحدة وعميد الكلية	أ.د/ أحمد عبدالعظيم عبدالله حسن
المستشار الفني لمجلس الإدارة وعميد كلية التربية الرياضية الأسبق كلية التربية الرياضية بجامعة المنصورة	أ.د/ محمد كمال السمندى
نائب رئيس مجلس الإدارة للمعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية ووكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم	أ.د/ ايهاب حامد احمد البراوى
نائب رئيس مجلس الإدارة للبحوث والدراسات العليا ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	أ.د/ حسام الدين فاروق حسين
نائب رئيس مجلس الإدارة للخدمة المجتمعية ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د/ عبدالباسط محمد عبدالحليم
نائب رئيس مجلس الإدارة لشئون الجودة مدير الوحدة	أ.م.د/ تامر صابر محمد صابر
نائب مدير وحدة ضمان الجودة	أ.م.د/ أحمد طلعت أحمد
أمين الكلية	أ/ إيمان محمد عبدالحמיד
ممثل عن رجال الأعمال	أ/ محمد أنور الأشقر
ممثل عن خريجي الكلية	أ / محمد عبدالحافظ عوض
ممثل عن طلاب الكلية وأمين اللجنة الرياضية بإتحاد طلاب الكلية .	الطالب / أحمد محمد محمد ياسين

## الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية





## تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية

الإسم	الوظيفة داخل المجلس
أ.م.د/ تامر صابر محمد	رئيس المجلس التنفيذي ومدير وحدة ضمان الجودة والإعتماد
أ.م.د/ أحمد طلعت أحمد	نائب رئيس المجلس التنفيذي ونائب مدير وحدة ضمان الجودة والإعتماد
د/ محمد فتحي عبدالغنى	أمين وحدة ضمان الجودة
<b>منسقى الجودة بالمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد لدي الأقسام العلمية بالكلية</b>	
د/ خالد على فتحى شادى	منسق قسم علوم الصحة الرياضية
د/ نهى مسعد على محمود	منسق قسم علوم الحركة الرياضية
د/ سارة السيد عبدالسلام	منسق قسم التدريب الرياضي
د/ محمود محمد أحمد على	منسق قسم المناهج وطرق تدريس التربية الرياضية
د/ منى أحمد موسى دويدار	منسق قسم علم النفس الرياضي
أ.م.د/ محمد السيد خميس	منسق قسم الترويج الرياضي
د/ أحمد حسنى السيد خليل	منسق قسم الإدارة الرياضية
<b>الأقسام المعاونة بالمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد</b>	
أ.م.د/ مصطفى محمد أمين	رئيس قسم المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم
د/ أحمد عبدالنبي الطنبولى	رئيس قسم المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية وجودة التدريس والتعليم
د/ عمرو محمد حامد زاهر	رئيس قسم القيادة والحوكمة والموارد المالية والمادية والقدرات البشرية
أ.م.د/ عبدالرحمن محمد ربيع	رئيس قسم التخطيط الاستراتيجى وفاعلية إدارة الجودة والتطوير
د/ محمد فتحي عبدالغنى	رئيس قسم الدراسات العليا والبحث العلمي والأنشطة العلمية
أ.م.د/ محمد السيد خميس	رئيس قسم المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة والطلاب والخريجون
أ.م.د/ أحمد طلعت أحمد	رئيس قسم التوعية والاعلام والتدريب
د/ أحمد حسنى السيد خليل	رئيس قسم التوعية والاعلام والتدريب
أ.م.د/ محمد فتحي على موافى	رئيس قسم التعليم الالكتروني والتحول الرقمى
د/ مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات	
<b>الفريق الإداري بالمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد</b>	
أ/ رشا محمد محمد عكاشة	المدير الفني للمجلس التنفيذي
أ/ شيماء عبد الحي حلمي	مسئول جمع البيانات والمعلومات والتنسيق مع الأقسام العلمية



### إختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية

- 1- وضع واعتماد النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي للعاملين بها ووحداتها الداخلية المختلفة التي يتولى إعدادها المدير التنفيذي للوحدة وأعضاء لجنة وحدة ضمان الجودة.
- 2- اعتماد تشكيل اللجان الخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد المقترحة من قبل الوحدة .
- 3- اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- 4- اعتماد العقود الخاصة بالمشروعات الخاصة بالتنظيم والتأهيل للاعتماد.
- 5- اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة.
- 6- الموافقة على عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى الموجودة بالجامعات وخارجها.
- 7- تنفيذ الدراسات والبحوث بالكلية لتطوير العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وتطوير البنية التحتية وتفعيل نتائج الدراسات العليا من خلال لجان معتمدة وموثقة.



### إختصاصات رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية

- 1- يرأس إجتماعات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والاعتماد .
- 2- يدعو لإنعقاد إجتماعات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.
- 3- يعرض الموضوعات على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.
- 4- إختيار مدير ونائب وحدة ضمان الجودة والاعتماد ( إختيار مبدئي لحين موافقة مجلس الكلية .
- 5- إعتقاد بنود الصرف من الميزانية .
- 6- إعتقاد الأجور والمكافآت للعاملين بالوحدة بناء على إقتراح مدير الوحدة .

### إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

يتولى مدير الوحدة تصريف أموره وشئونه الفنية والإدارية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة مثل:

- 1- تسيير العمل اليومي لوحدة ضمان الجودة وتنفيذ قرارات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ومشروعات التطوير.
- 2- يحل محل رئيس مجلس إدارة الوحدة في حالة غيابه .
- 3- الإشراف فنيا وإداريا على العاملين بوحدة ضمان الجودة .
- 4- تمثيل وحدة ضمان الجودة في كافة النواحي المتعلقة بقضايا الجودة من خلال مشاركته في مجلس الكلية واللجان الرئيسية بالكلية والجامعة والجهات الخارجية المماثلة .
- 5- التنسيق بين إدارة الكلية والأقسام المختلفة فيما يتعلق بموضوعات الجودة .
- 6- اختيار قادة فرق العمل والمسئول المالي للمركز وغيره من المسئولين والعاملين والإداريين.
- 7- تحديد مهام الإداريين بالوحدة ومتابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الاجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه.
- 8- إقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالوحدة ورفعها لعميد الكلية .
- 9- الاجتماعات الدورية بفريق العمل ومنسقى ضمان الجودة بأقسام الكلية .
- 10- إعداد تقارير أنشطة الوحدة والخطط الزمنية لتنفيذها.



### إختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

- 1- القيام بأعمال مدير الوحدة في حالة غيابه .
- 2- تمثيل الوحدة في المجالس الرسمية في حالة غياب مدير الوحدة .
- 3- معاونة مدير الوحدة في كافة مهامه .
- 4- الاشتراك في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة ومراجعتها مع مدير الوحدة .
- 5- المشاركة في إشراف ومتابعة تنفيذ الخطط طبقا للخطط الزمنية المحددة لذلك .
- 6- تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق .
- 7- متابعة سير العمل بالوحدة والملفات الخاصة بها .
- 8- إعداد التقارير الفنية وتقديمها لمدير الوحدة .
- 9- مراجعة التقارير السنوية قبل عرضها على مجلس الكلية لمناقشتها .
- 10- إعداد موجز من التقرير السنوي ونشره على الموقع الإلكتروني للكلية وفي صورة مطبوعات .

## المهام التي نشرف عليها وحدة ضمان الجودة بالكلية

- تنفيذ المشروعات الخاصة بالتطوير والتحسين المستمر ورفع كفاءة القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.
- تشكيل لجان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والموظفين وأعضاء لجنة وحدة ضمان الجودة :

  - 1- لجنة التخطيط الاستراتيجي
  - 2- لجنة الهيكل التنظيمي
  - 3- لجنة الجهاز الإداري
  - 4- لجنة القيادة والحوكمة
  - 5- لجنة المصادقية والأخلاقيات
  - 6- لجنة الموارد المالية والمادية
  - 7- لجنة أعضاء هيئة التدريس
  - 8- لجنة التقويم المؤسسي وإدارة الجودة
  - 9- لجنة الطلاب والخريجون
  - 10- لجنة المعايير الأكاديمية
  - 11- لجنة الدراسات العليا
  - 12- لجنة البحث العلمي والأنشطة العلمية
  - 13- لجنة البرامج التعليمية/ المقررات الدراسية
  - 14- لجنة التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم
  - 15- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
  - 16- لجنة التقويم المستمر للفاعلية التعليمية

- اعتماد اللجان ونتائج الدراسات والبحوث التي تنفذها وحدة ضمان الجودة من خلال اللجان المعتمدة بقرار مجلس الكلية.





- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة والتي تشمل الرسالة والرؤية والأهداف.
- عقد مجموعة من ورش العمل وحلقات النقاش لنشر ثقافة الجودة.
- التعامل مع كل الأقسام وفرق العمل لإنجاز كل متطلبات التقرير السنوي الذاتي للكلية.
- التعاون بين إدارة الكلية وقيادتها مع الوحدة لنشر مفهوم تقييم الأداء وضمان الجودة.
- تدريب جميع فئات أعضاء هيئة التدريس علي أهمية الجودة وأدواتها وأساليب تطبيقها.
- الاستعانة بالخبرات الخارجية المتخصصة عند تطبيق البرامج.
- توفير فريق عمل من أشخاص لديهم الاستعداد والحماس للعمل والتطوير مع استمرار تقديم الدعم المعنوي والمادي والفني من إدارة الجامعة وتذليل الصعوبات التي تعترض فريق العمل.
- عمل موقع علي شبكة الانترنت خاص بالوحدة للتعرف عليها ومعرفة الأنشطة والخدمات التي توصلت إليها في مجال نظم وإدارة الجودة والاعتماد للتعليم العالي.

- دعوة جميع العاملين بإدارة الكلية والأقسام العلمية والطلاب للمشاركة في عملية التحسين وتوضيح المزايا التي تعود عليهم جميعا في هذه المشاركة.
- إعداد استمارات تجميع البيانات الخاصة بمراقبة الجودة وتحليلها إحصائيا في فترات زمنية متكررة مع تقييم أداء الوحدة وإعلان النتائج بشكل دوري.
- استيفاء نماذج توصيف المقررات والبرامج لجميع المقررات الدراسية بالأقسام العلمية.
- مشاركة جميع أطراف الكلية والمجتمع المحلي والخارجي ووحدة ضمان الجودة لتحسين العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وجودة الخدمات المقدمة وتحقيق الرضا وتمثل هذه الجهات في ما يلي:
  - جهات خارج الكلية:
    - 1- المجلس الأعلى للجامعات.
    - 2- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
    - 3- النقابات المهنية والاتحادات ذات العلاقة بتخصصات الخريجين.
    - 4- مجلس الجامعة.
    - 5- وحدة إدارة مشروعات التطوير بالجامعة.
    - 6- الأندية ومراكز الشباب والهيئات الرياضية المختلفة.



7- المجتمع الخارجي المحيط بالكلية.

• جهات داخل الكلية:

- 1- الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- 2- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- 3- طلاب مرحلة البكالوريوس.
- 4- طلاب مرحلة الدراسات العليا.
- 5- مجتمع الكلية المحلي.
- 6- الخريجون.

## 1. مهام قسم المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- تحديد خطة زمنية لعملية المراجعة الداخلية على مدار العام بصورة دورية ومستمرة تتناسب مع المتغيرات الداخلية والخارجية
- متابعة تشكيل و أداء لجان المراجعة الداخلية (لجان التدقيق الداخلي) داخل الأقسام العلمية المختلفة.
- تدريب أعضاء قسم المراجعة الداخلية على أعمال المراجعة
- تطبيق نظم المراجعة الداخلية بصورة دورية على العملية التعليمية بالكلية والتسهيلات المادية للمؤسسة .
- تحديد آلية للمتابعة الدورية ومراجعة وتقييم تقارير البرامج والمقررات الدراسية.
- إعداد تقارير دورية لإفادة القيادة الأكاديمية بنتائج المراجعة والتقييم
- متابعة سير العملية التعليمية بالملاعب ، والمعامل ، سير العملية التعليمية بالمدرجات النظرية.
- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين
- قياس استجابات المجتمع الخارجي والداخلي حول تطبيق نظم إدارة الجودة بالكلية
- المتابعة المستمرة لأداء والكشف عن المعوقات و تحديد مجالات ومقترحات التطوير ومتابعة تنفيذ مقترحات التطوير .
- إعداد تقارير دورية (شهرية- نصف سنوية) عن أداء اللجان المختلفة
- متابعة أعمال اللجان الفنية بالوحدة والتي تتابع كافة أنشطة الكلية (التعليمية – البحثية – الخدمات المجتمعية – المؤسسية).
- متابعة وتقييم أداء الجان التنفيذية بالوحدة.
- متابعة إعداد وتوثيق التقرير السنوي للكلية

- دراسة وتحليل كل من :
  - تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين
  - آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين
  - نتائج تقييم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس
- الإعداد لزيارات المراجعين الخارجيين
- تطبيق زيارة ميدانية للمراجعة الداخلية فى نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي .
- التنسيق لإقامة أسبوع الجودة بالكلية .
- تصميم ومتابعة الاستبيانات ومراجعتها واستخراج النتائج الاحصائية وتحديد أوجه الاستفادة منها.
- متابعة الخطط التنفيذية وتقديم تقارير دورية .
- وضع معايير وآلية لتقييم وتقويم المعايير ومتابعتها .
- إعداد دراسة للاستبيانات المطلوبة بناء علي احتياجات الكلية .
- تصميم العديد من الاستبيانات بناء علي الاحتياجات وتوزيعها علي الفئات المستهدفة ومن أمثلة ذلك :
  - استبيانات دورية لتقويم المقررات الدراسية والامتحانات .
  - استبيانات لتقويم أداء إدارات الكلية.
  - استبيانات لقياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري .
  - استبيانات لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس والإداريين عن نمط القيادة.
  - تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان .
  - عرض النتائج علي إدارة الكلية بعد كتابة التوصيات باقتراحات وحلول للتحسين .
  - تحديث الاستبيانات بناء علي النتائج المتوصل إليها .
  - متابعة الاجراءات التصحيحية .

**الهيكل التنظيمي للجنة المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم  
والمتابعة ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة**

رئيساً	رئيس قسم المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم	1
أمين السر	رئيس قسم المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية وجودة التدريس والتعليم	2
عضواً	رئيس قسم التخطيط الاستراتيجي وفاعلية إدارة الجودة والتطوير	3
عضواً	منسق قسم علوم الحركة	4
عضواً	منسق قسم علوم الصحة الرياضية	5
عضواً	منسق قسم التدريب الرياضي	6
عضواً	منسق قسم المناهج وطرق التدريس	7
عضواً	منسق قسم علم النفس الرياضي	8
عضواً	منسق قسم الترويج الرياضي	9
عضواً	منسق قسم الإدارة الرياضية	10
عضواً	ميسرو قسم المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم	11
إدارياً	سكرتارية وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية	12

## أساليب وآليات التنفيذ لأعمال قسم المراجعة الداخلية والقياس والتقييم والتقويم ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- اقتراح تشكيل لجان المراجعة الداخلية للأقسام العلمية
- تنظيم ندوات وورش عمل تتعلق بإعمال المراجعة الداخلية لأعضاء قسم المراجعة الداخلية
- إعداد تقارير نصف سنوية وسنوية عن الأداء الكلي للكلية. تصف مواطن القوة والضعف.
- متابعة وفحص تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والتسهيلات المادية ومدى توافقها مع المعايير الأكاديمية المتبناة.
- متابعة خطة تحسين وتطوير ملف الجودة للبرامج والمقررات الدراسية.
- تنظيم ندوات وورش عمل عن كيفية إعداد تقارير البرامج والمقررات الدراسية استنادا الى المعايير القومية الأكاديمية المرجعية
- تفعيل دور لجان المتابعة الدورية المنتظمة لضمان تفعيل العملية التعليمية بالملاعب والمعامل والمدرجات النظرية
- تنظيم ندوات وورش عمل لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين
- تقارير تعكس نتائج استبيانات قياس استجابات المجتمع الخارجي والداخلي للكلية
- إعداد تقرير تقييم الأداء لجميع العاملين بالكلية تعكس الأداء وتكشف عن المعوقات.



- وضع نظام لمتابعة وتقييم فعالية الأنشطة والخدمات الطلابية.
- آلية لمتابعة تنفيذ سياسات ومقترحات التطوير
- حلول للمشكلات التي تعيق أداء عمل اللجان المختلفة .
- المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية للكلية.
- متابعة أداء الممتحنين الخارجيين .



## 2. مهام قسم المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية وجودة التدريس والتعليم ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- التعرف الدقيق علي معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والتعلم .
- دراسة مدي توافق مخرجات الكلية وثائقها مع متطلبات جهة الاعتماد .
- دراسة مدي توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية التي تتبناها.
- دراسة مدي توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المقررات الدراسية .
- التأكد من الانتهاء من توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية قبل بداية العام الدراسي ومدى توافقها مع المعايير المتبناه .
- التأكد من تفعيل استراتيجيات التعلم والتدريس والتقويم .
- التأكيد على تنفيذ المقترحات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية .
- متابعة تنفيذ خطط التحسين البرامج التعليمية والمقررات الدراسية .
- تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية .
- إعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية .
- مراجعة ملف الاعتماد بصفة دورية وتحديث الوثائق الداعمة .

## التدريس

- فحص ومراجعة استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم ومدى ملاءمتها للمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ونواتج التعلم المستهدفة.
- معرفة مدى تطبيق استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم وكيفية دعمها للتعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب.

## التدريب

- معرفة مدى ملاءمة تصميم وتوصيف برامج التدريب التي تقدمها المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج التعليمي.
- متابعة آليات التنفيذ والإشراف على التدريب.
- رصد الموارد التي توفرها المؤسسة للتدريب والجهات المشاركة فيه ونوعية مشاركتها.
- رصد تنوع أساليب وأدوات تقويم الطلاب في التدريب ومدى توافقها مع نواتج التعلم المستهدفة.
- التعرف على أدوات ومؤشرات تقويم فاعلية التدريب ونتائج آخر تقويم وأوجه الاستفادة منها.

## التقويم

- رصد مدى تنوع الطرق المستخدمة لتقويم الطلاب.
- اقتراح ومتابعة آليات ربط الامتحانات بنواتج التعلم المستهدفة ومدى توازن توزيع الدرجات عليها.
- العمل على توافر دليل إدارة الامتحانات.

- رصد إجراءات إدارة الامتحانات والكنترولات ونظم عملها بما يتيح كفاءة وعدالة الأداء والاحتفاظ بأوراق الامتحانات بصورة مؤمنة وسرية نسخها وتوزيعها.
- رصد آليات / إجراءات ضمان عدالة نظام الامتحانات.
- العمل على توثيق نتائج الامتحانات وتأمينها واستدعائها عند الحاجة.
- متابعة وسائل إعلام ومناقشة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة وتوقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم تعلمهم.
- تحليل نتائج الامتحانات على المستويات المختلفة والإحصائيات والتقارير التي أعدتها المؤسسة.
- تحديد أوجه الاستفادة من تحليل نتائج الامتحانات.
- متابعة إجراءات إعلان ومتابعة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.

### 3. مهام قسم القيادة والحوكمة والموارد المالية والمادية والقدرات البشرية

#### ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- القيام بتحليل معايير اختيار القيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية وإعلانها للأطراف المعنية.
- التأكد من توافر آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية و توافر ضمانات تداول السلطة في المناصب القيادية خاصة غير المنظمة بالقانون واللوائح.
- توفير وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية.
- القيام باستطلاع آراء هذه الأطراف المشاركة في عملية التقييم الذاتى حول أداء ونمط القيادة المتبع في المؤسسة.
- العمل على استفادة المؤسسة من نتائج التقييم الذاتى .
- رصد مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة ووضع آليات التعامل معها و توضيح نتائج تطبيقها.
- الاعلان عن الخطوط العريضة للقيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة وإتاحتها للأطراف المعنية ، مع اقتراح وضع آليات تفعيل الأخلاقيات المهنية واقتراح الإجراءات التي يتم اتخاذها في حالة عدم الالتزام بها.
- رصد القرارات التي تم اتخاذها بشأن الشكاوى والتظلمات.
- العمل على نشر اخبار المؤسسة وإجراءات تحديثها و ضمان مصداقيتها.
- القيام على تحديث الهيكل التنظيمي واعتماده من المجالس الرسمية والجهات المعنية وإعلانه للأطراف المعنية .

- اقتراح استحداث كيانات لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وللإسهام في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
- اعداد التوصيف الوظيفي وتحديثه ونشره وإتاحته للالتزام به في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري، ووضع خطة تنمية قدراتهم مع قياس مردود التدريب وأثره على الأداء.
- وضع معايير وآليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة والجهاز الإداري، والعمل على الاستفادة منها.
- العمل على تهيئة مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها ومدى تناسبها مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة.
- المساهمة في توافر التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية .
- رصد إجراءات المؤسسة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها ومدى تفعيلها بصفة دورية.
- رصد الممارسات التي تتخذها المؤسسة للمحافظة على الأمن والسلامة.
- رصد مدى توافر خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث والتدريب عليها (تنفيذ تجربة إخلاء).
- مراجعة ملف الاعتماد بصفة دورية وتحديث الوثائق الداعمة مع إبراز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

#### 4. مهام قسم التخطيط الاستراتيجي وفاعلية إدارة الجودة والتطوير ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- رصد مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها.
- تقديم رؤية المؤسسة ورسالتها الى مجالسها الرسمية لاعتمادها.
- القيام بنشر الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها.
- القيام بتحليل نص رسالة المؤسسة ورؤيتها لبيان مدى وضوحها وأن رسالتها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي.
- العمل على إعداد الخطة الاستراتيجية والعمل على اكتمال عناصرها الرئيسية.
- القيام بالربط بين الخطة الاستراتيجية للمؤسسة والخطة الاستراتيجية للجامعة.
- تقديم الخطة الاستراتيجية الى مجالسها الرسمية لاعتمادها .
- التأكد من شمولية التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية مع توفير وسائل إجراء التحليل البيئي ومدى ملاءمة كل وسيلة لموضوع التحليل ولفئة المستهدفة.
- العمل على زيادة مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها.
- تحليل مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي.

- تحليل مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة المؤسسة ومدى وعى المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية.
- التأكد من وضوح الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة.
- نشر الأهداف الاستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها.
- توفير خطط تنفيذية سنوية استنادًا إلى الخطة الاستراتيجية تعكس أولويات التنفيذ وتحدد بدقة الأنشطة ومسئولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم.
- توفير تقارير دورية للخطط التنفيذية.
- إعداد ملخصًا لتقارير متابعة الخطط التنفيذية والإجراءات التصحيحية المناسبة.
- العمل على إبراز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

## 5. مهام قسم الدراسات العليا والبحث العلمي والأنشطة العلمية ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- متابعة آلية وضع الخطة البحثية للمؤسسة وأوجه ارتباطها بخطة الجامعة وأولويات المجتمع.
- تحديد مدى ملاءمة إمكانات المؤسسة مع خططها البحثية.
- متابعة ضوابط تشكيل وعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
- رصد الموارد المالية ومصادر التمويل المختلفة المتوفرة للبحث العلمي .
- رصد الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للعملية البحثية.
- توثيق للمشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
- معرفة ونشر أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي وتنمية قدرات الباحثين.
- العمل على انشاء وحدات أو إدارات لدعم البحث العلمي.
- نشر واعلان وسائل دعم الأبحاث التطبيقية والمشاركة.
- توثيق تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة للأعوام الثلاثة الماضية، ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي.
- التأكد من فاعلية وسائل تشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
- تحليل محتوى قواعد بيانات البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى.



- توثيق المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها ، والمساهمة في تنفيذها .
- توثيق أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة.
- رصد وتسجيل آليات المؤسسة في استقراء سوق العمل، وربط البرامج بمتطلباته وإجراءات المؤسسة في استحداث برامج تعليمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة. ووسائل الترويج للبرامج ومدى فعاليتها.
- توثيق الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية.
- مراجعة المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة ومدى اتساقها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة.
- تحديد مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية).
- تحديد مدى توافق توصيف المقررات مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المقررات الدراسية وتوصيف المقررات الدراسية).
- تحديد مدى توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- رصد الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للدراسات العليا والعملية البحثية.
- تحديد ومعرفة مدى تنوع طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا وضمانات عدالتها وموضوعيتها وملاءمة الامتحانات لقياس نواتج التعلم المستهدفة.

- توثيق الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (في حالة البرامج التعليمية المشتركة تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية).
- توضيح كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة.
- متابعة دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية، وفحص مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين والطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم.
- رصد وسائل اطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- توضيح كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.
- القيام بوصف موجز لإجراءات التسجيل والإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا، مع ذكر أمثلة لتطور تلك الإجراءات.
- متابعة وتطوير الوسائل المستخدمة في قياس آراء طلاب الدراسات العليا.
- تقديم تقرير بنتائج آخر قياس لآراء طلاب الدراسات العليا وأوجه الاستفادة منها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

## 6. مهام قسم المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة والطلاب والخريجون ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- متابعة مدى تفعيل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني.
- رصد وتوثيق وسائل وأدوات التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية.
- متابعة توثيق أنشطة الوحدات الإدارية أو اللجان التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع ولتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وتقاريرها السنوية للأعوام الثلاثة الماضية.
- توثيق الأنشطة التعليمية والبحثية الموجهة لتنمية البيئة والخدمات المجتمعية التي توفرها المؤسسة وتلبي احتياجات المجتمع وأولوياته المقدمة خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
- تقديم تقرير سنوي عن المجالس واللجان التي يشارك فيها الأطراف المجتمعية والموضوعات التي تم طرحها والقرارات التي تم اتخاذها.
- تقديم تقرير سنوي عن أوجه المشاركة المجتمعية.
- متابعة وتطوير الوسائل المستخدمة في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل.
- تقديم تقرير بنتائج آخر قياس لآراء المجتمع ومنظمات سوق العمل وأوجه الاستفادة منها.

- رصد وتوثيق قواعد القبول والتوزيع على التخصصات المختلفة وكيفية تحديدها ووسائل الإعلان عنها ، قواعد التحويل من المؤسسة وإليها ، أعداد الطلاب المقبولين والمحولين سنويًا.
- متابعة إجراءات المؤسسة لمراجعة قواعد القبول والتحويل والتوزيع.
- تقديم تقرير عن أعداد ونسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
- اقتراح ورصد أنشطة المؤسسة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين.
- متابعة وتطوير نظام الدعم الطلابي (الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) وسبل التعريف به وأعداد المستفيدين منه ودلائل فاعليته.
- متابعة وتطوير نظام الدعم الأكاديمي (إرشاد أكاديمي أو ريادة علمية) ودلائل فاعليته.
- متابعة وتطوير خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم ريادة الأعمال والتوظيف.
- متابعة آليات اكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والتميزين ووسائل الدعم المقدمة لكل فئة وعدد المستفيدين منها.
- متابعة إجراءات المؤسسة لتفعيل المشاركة الطلابية ونماذج تلك المشاركة في مختلف المجالات ذات الصلة بالطلاب.
- رصد أنواع الأنشطة الطلابية ومدى مشاركة الطلاب فيها، والمسابقات التي شاركت فيها المؤسسة وحصول المؤسسة على جوائز على المستوى الجامعي والقومي والدولي.
- متابعة وتطوير الوسائل المستخدمة في قياس آراء الطلاب.



- تقديم تقرير عن نتائج آخر قياس لآراء الطلاب وأوجه الاستفادة منها.
- متابعة ورصد آليات التواصل مع الخريجين والخدمات المقدمة لهم.
- معرفة نماذج للتواصل وإسهامات الخريجين.
- اقتراح ومتابعة وتطوير برامج التنمية المهنية والتعليم المستمر للخريجين.
- توضيح أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

## 7. مهام قسم التوعية والاعلام والتدريب ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- نشر ثقافة الجودة وأهمية التدريب والتأهيل المستمر في مجتمع الكلية .
- تحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المختلفة بالكلية من قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب في مجال نظم ضمان الجودة والتهيئة للاعتماد .
- إعداد الخطط التدريبية السنوية المبنية علي الاحتياجات التدريبية بحيث تشمل علي برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات وندوات ونشرات موجهة إلي جميع الفئات.
- العمل علي الاستفادة التامة من البرامج التدريبية المتاحة من قبل الجامعة .
- إتاحة التدريب المناسب لكل فئة علي حده .
- تفعيل ومتابعة تنفيذ الخطط التدريبية .
- تقويم أداء البرامج التدريبية من خلال إعداد النماذج اللازمة للتغذية الراجعة وتحليلها احصائياً.
- تقديم التقارير الدورية والسنوية عن البرامج التدريبية .

## 8. مهام قسم التعليم الإلكتروني والتحول الرقمي ضمن المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- القيام بفحص الأجهزة الإلكترونية والبرامج التكنولوجية بالكلية والمعامل والقاعات بشكل دوري وأماكن العمل بالكلية .
- تقديم إحصائية للأنظمة الإلكترونية بالكلية والجامعة وكيفية تفعيلها والاستفادة منها .
- إعداد تصور للتحول الرقمي لجميع القطاعات بالكلية.
- متابعة المنصة الإلكترونية وجدول المحاضرات الإلكترونية.
- منسق لجنة لتحديث دليل التعلم الإلكتروني ودليل تكنولوجيا المعلومات.
- وضع خطة تدريبية للكلية والطلاب والخريجين علي الأنظمة الإلكترونية الحديثة والبرامج الإلكترونية.

### منسقى الأقسام العلمية والبرامج بالكلية

يقوم رئيس مجلس القسم المعنى بترشيح منسق ( منسق القسم العلمي ، منسق البرنامج) لوحدة ضمان الجودة ( عدد المرشحين حسب حاجة العمل بالأقسام ) من ذات التخصص لمدة عام قابلة للتجديد لعام آخر فقط ويوثق الترشيح بموافقة مجلس القسم.

#### الواجبات والإختصاصات الوظيفية :

- هو حلقة الاتصال بين القسم المعنى ووحدة ضمان الجودة .
- يشارك في جميع الأنشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة .
- يتابع ويراجع توصيف وتقرير البرامج و المقررات الدراسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا بالقسم المعنى ويسلمها لوحدة ضمان الجودة .
- يعد مصفوفة المقررات ومصفوفة نواتج التعلم المستهدفة للمقرر .
- يشارك في مراجعة التقرير السنوى للقسم .
- يتابع نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقا لخطة العمل التى تقرها وحدة ضمان الجودة .
- يقوم بتوعية أعضاء هيئة التدريس بالقسم بخطط وسياسات الكلية في مجال ضمان الجودة .
- يتابع ويراجع خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبية للقسم العلمي .



**إستمارة معايير اختيار منسقي الأقسام العلمية بالكلية**

م	المعيار	مدي تطابق المعيار				
		5	4	3	2	1
1	أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي الأكاديمي ولديه الرغبة للعمل في إطار الجودة.					
2	أن يكون حسن السمعة والسلوك ولم تصدر ضده أية جزاءات تأديبية.					
3	أن يتمتع بقبول قوي من قبل زملائه بالقسم العلمي والقيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية.					
4	أن يتميز بالالتزام والقدرة علي إنجاز ما يكلف به من أعمال في التوقيتات المناسبة.					
5	يتميز بالقدرة علي الاتصال والتفاعل الاجتماعي والتعاون مع الآخرين.					
6	يجيد التعامل مع الأنظمة التكنولوجية وبرامجها المختلفة.					
7	لديه خبرات تراكمية بأعمال وأنشطة الجودة الشاملة داخل القسم بالكلية					
8	المشاركة بفاعلية في اللجان والأعمال المختلفة لوحددة الجودة					
9	حضور الندوات وورش العمل المرتبطة بالجودة داخل وخارج الكلية					
10	يمارس الأنشطة التعليمية والطلابية بكفاءة وفق معايير الجودة.					
11	مشاركته في أعمال التطوير لأهداف المؤسسة التعليمية.					
12	أن تكون لديه خبرة جيدة بالمعايير الأكاديمية القياسية لقطاع للتربية الرياضية وللقسم العلمي الخاص به.					
13	أن يكون له اطلاع مستمر علي التطورات في مجال البحث العلمي والجودة(البحوث المنشورة-المقالات-الندوات).					
14	له نشاط ملموس في الأعمال المرتبطة بالهيئات المجتمعية لخارجية.					
15	ساهم بفاعلية في إعداد التقارير السنوية بالكلية.					

**استمارة معايير اختيار منسقي البرامج الأكاديمية بالكلية**

م	المعيار	مدى تطابق المعيار				
		5	4	3	2	1
1	أن يكون أستاذاً مساعداً علي الأقل بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي ولديه الرغبة للعمل في إطار الجودة.					
2	أن يكون حسن السمعة والسلوك ولم تصدر ضده أية جزاءات تأديبية.					
3	أن يكون له خبرة في وضع البرامج الأكاديمية.					
4	أن يكون متعاوناً ويتمتع بالقبول وعلي إتصال فعال مع زملائه بالقسم والقيادات الأكاديمية بالكلية.					
5	أن يتميز بالالتزام والقدرة علي إنجاز ما يكلف به من أعمال في التوقيات المناسبة.					
6	أن يكون مجتازاً لدورات المراجعين الخارجيين.					
7	أن يكون قد سبق له المشاركة في زيارات مراجعة خارجية بالجامعات المصرية.					
8	أن يكون مستكماً لجميع الأعمال المرتبطة بضمان الجودة (التوصيفات، التقارير، ..... إلخ).					
9	أن يساهم بفاعلية في مختلف أنشطة ضمان الجودة علي مستوى الكلية والجامعة.					
10	أن يكون ملماً بالوسائل ومستحدثات تكنولوجيا التعليم.					
11	أن يكون ملماً بالمعايير الأكاديمية لقطاع التربية الرياضية.					
12	ساهم بفاعلية في إعداد التقارير السنوية بالكلية.					



## اللائحة الداخلية لتنظيم العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية

فيما يلي نقدم القواعد الرئيسية لتنظيم العمل داخل وحدة ضمان الجودة والإعتماد:

**أولاً: مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والإعتماد:**

**اجتماعات مجلس الإدارة:**

يجتمع مجلس الإدارة مره علي الأقل شهريا وبصفة دورية وذلك بناء علي دعوة من رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ويرأس الاجتماع عميد الكلية ويعرض المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة جدول الأعمال والموضوعات ويتم اتخاذ القرارات والاعتماد والتوثيق لما يتطلب توثيقه.

**ثانياً: المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد:**

**البند الأول:**

يدعو مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو خطابات رسمية.

**البند الثاني:**

عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات للوحدة دون اعتذار مكتوب مقبول، يعتبر ذلك تخليا منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء الشهري الذي تعده لجنة المراجعة الداخلية.

### **البند الثالث:**

علي جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر، وإذا تعثر إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.

### **البند الرابع:**

يتم إخطار مدير الوحدة رسميا من قبل رؤساء اللجان والأعضاء عن أي سفر لمدة تزيد عن شهر خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع علي الأقل، وعلي أن يقدم تقريرا إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أو التقارير، ويشمل التقرير ما تم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخليا منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة ويذكر ذلك في تقييم الأداء الخاص به.

### **البند الخامس:**

تقوم اللجان الداخلية بالوحدة بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة كما تعد تقريرا مجمعا ربع سنويا وآخر نصف سنويا وثالث سنويا عن مجمل الأنشطة التي تمت والتي تعثرت إن وجدت وتقدمه للمدير التنفيذي للوحدة موضحا فيها أسباب التعثر والمسئول أو المسئولون عنه وسبل حل هذه المشكلة.

### **البند السادس:**

علي جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم الأداء الشهري للعضو واللجنة.

### **البند السابع:**

يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة ضمان الجودة عند الطلب علي إفادة من وحدة ضمان الجودة بكلية التربية الرياضية عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة مرفقا بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديمها إلي من يهمله الأمر.

### **البند الثامن:**

يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهرية شخصيا لكل منهم.

### **البند التاسع:**

إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلي ذلك.

### **البند العاشر:**

علي مدير الوحدة أن يعمل علي تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.



### **البند الحادي عشر:**

يتم الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالكلية لتنفيذ الأنشطة والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة وتحقيق المشاركة الطلابية في تنفيذ أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية.

### **البند الثاني عشر:**

يحصل السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة ومعاونوهم ممن ساهموا في أنشطة وحدة ضمان الجودة علي مكافأة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح تقدر حسب القواعد المالية المنظمة لذلك .

### اللائحة المالية لوحدة ضمان الجودة بالكلية

فيما يلي نقدم أوجه الصرف والبنود المالية الخاصة بوحدة ضمان الجودة والاعتماد الجاري العمل بها إعتباراً من العام المالي لتاريخ اعتمادها :

**أولاً: مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والاعتماد:**

بدل حضور جلسات مجلس الإدارة (200 جنيه) في الجلسة الواحدة بحد أقصى (12) جلسة سنوياً وذلك لكل عضو من أعضاء مجلس إدارة الوحدة بمن فيهم سكرتير الجلسة.

**ثانياً: المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والاعتماد:**

بدل حضور جلسات المجلس التنفيذي (150 جنيه) في الجلسة الواحدة بحد أقصى (12) جلسة سنوياً وذلك لكل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي بمن فيهم سكرتير الجلسة.

**ثالثاً: مدير الوحدة ونائب مدير الوحدة:**

يصرف لكل من السيد أ.د/ مدير الوحدة بالكلية مكافأة شهرية قدره (1200 جنيه) وللسيد أ.د/ نائب مدير الوحدة مكافأة شهرية قدرها (600 جنيه) وذلك بخلاف ما يقرره مركز ضمان الجودة بالجامعة .

#### رابعاً: أعمال الإستشارات:

في حالة الإستعانة بمستشارين من داخل الكلية/الجامعة أو من الخارج يتم إحتساب أجر الساعة (100 جنيه) وبحد أقصى (8) ساعات يومياً.

#### خامساً: الجهاز الفني والمالي والإداري:

يقسم إلي ثلاث فئات وظيفية (أ) أول, (ب) ثان, (ج) تحت الإختبار وتمنح هذه الفئات مكافآت للجهد الإضافي بخلاف ما يتقاضاه من أجر ثابت طبقاً للقواعد علي النحو التالي:

الفئة	مكافأة شهرية ثابتة	*مكافأة ساعات زائدة
(أ) أول	200 جنيه	20 جنيه للساعة
(ب) ثان	150 جنيه	15 جنيه للساعة
(ج) تحت الإختبار	100 جنيه	10 جنيه للساعة

\* بحد أقصى ساعتين يومياً وبما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً شهرياً

#### سادساً: العمال:

يقسم إلي فئتين (أ) دبلوم, (ب) بدون مؤهل وتمنح هذه الفئات مكافآت للجهد الإضافي علي النحو التالي:

الفئة	مكافأة شهرية ثابتة	*مكافأة ساعات زائدة
(أ) دبلوم	100 جنيه	10 جنيه للساعة
(ب) بدون مؤهل	75 جنيه	5 جنيه للساعة

\* بحد أقصى ساعتين يومياً وبما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً شهرياً



### سابعاً: القواعد المنظمة لعمل الجهاز الفني والمالي والإداري:

يكون التكليف بالأعمال الفنية والمالية والإدارية بموافقة من السيد أ.د/ مدير الوحدة وبمراعاة الضوابط التالية:

- الفئة الأولى (أ) مؤهل جامعي عالي وخبرة لا تقل عن ثماني سنوات.
- الفئة الثانية (ب) مؤهل جامعي عالي وخبرة لا تقل عن خمس سنوات.
- الفئة الثالثة (ج) تحت الإختبار مؤهل جامعي عالي وخبرة لا تقل عن سنتان.

ويجوز صرف المكافآت لفئات أخرى يتطلبها عمل الوحدة بناءً علي موافقة السيد أ.د/ مدير الوحدة وتكون قيمتها بما لا يزيد علي قيمة الساعة المقررة للسادة العاملين بالوحدة.

### ثامناً: الإنتقالات:

تطبق لائحة السفر المعمول بها بالجهاز الإداري للدولة.

### تاسعاً: التدريب وورش العمل:

المحاضرين	أجر الساعة
أعضاء هيئة التدريس ومن في مستواهم	200 جنيه
من غير أعضاء هيئة التدريس	100 جنيه

### بالنسبة لمكافآت القائمين علي الإعداد:

يتم إحتساب (3) ساعات لكل يوم من أيام إنعقاد ورشة العمل أو الدورة التدريبية للماليين والإداريين والعمال (بواقع مسئول مالي ومسئول إداري وعامل خدمات معاونة

لكل يوم), وتحسب المكافأة علي أساس قيمة الساعات المدرجة بلائحة الساعات الزائدة الواردة فيما سبق.

### **عاشراً: الإشتراك في ورش العمل والدورات التدريبية والمؤتمرات:**

يكون من ميزانية الكلية وفي ضوء إقتراح من السيد أ.د/ مدير الوحدة وموافقة مجلس إدارة الوحدة (أو من يفوضه مجلس الإدارة).

### **الحادي عشر: شراء الأجهزة:**

يتم شراء الأجهزة بناءً علي عرض من السيد أ.د/ مدير الوحدة وموافقة مجلس الإدارة.

### **الثاني عشر: السلف:**

يتم صرف سلفة مؤقتة بحد أقصى (500 جنيه) علي أن يتم تسويتها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك علي أن يستخرج الشيك بقيمة السلفة بإسم أحد السادة العاملين بالوحدة وبناء علي إقتراح من السيد أ.د/ مدير الوحدة.

### **الثالث عشر: المصروفات المتنوعة:**

وتتمثل في: الأدوات الكتابية, المطبوعات, المصروفات النثرية, البوفيه والضيافة, التليفون, المحمول, الإنترنت, وغيرها من المصروفات التي لم تدرج في البنود السابقة, ويكون الصرف من هذا البند بموافقة السيد أ.د/ مدير الوحدة.

### **الرابع عشر: مكافأة العاملين بالوحدة :**



يحصل السادة رؤساء ومقررى اللجان وأعضاء الوحدة ومعاونيهم ممن ساهموا في أنشطة الجودة ، وأعضاء المكتب الفنى لوحددة الجودة على مكافأة مالية عن المهام التى أنجزوها أو شاركوا في انجازها بنجاح تقدر طبقا لقرار مجلس الكلية .

#### **الخامس عشر: إعتمااد الصرف:**

يكون إعتمااد الصرف للبنود السابقة من السيد أ.د./ مدير الوحدة والسيد أ.د./ عميد الكلية.

#### **السادس عشر:**

يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية رقم 49 لسنة 1972 .

وتسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها وإعتماادها بمجلس الكلية .



## اتصل بنا



**وحدة ضمان الجودة – كلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة**

**مقر الوحدة : المبنى الرئيسي للكلية – القرية الأولمبية بجامعة المنصورة**

**الموقع الإلكتروني: <http://www.mans.edu.eg/facspo/arabic>**

**التليفون: 002/050/2378504**

**الفاكس : 002/050/2377914**

**البريد الإلكتروني : [phedufac@mans.edu.eg](mailto:phedufac@mans.edu.eg)**