



## دليل وحدة ضمان الجودة

كلية السياحة والفنادق - جامعة المنصورة

2022-2021

موافقة مجلس وحدة ضمان الجودة رقم (13) بتاريخ 2022/05/22

موافقة مجلس الكلية رقم (209) بتاريخ 2022/05/22

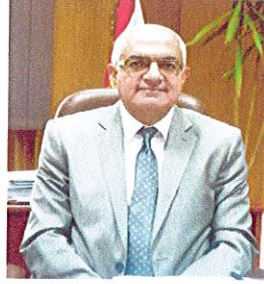


رئيس مجلس إدارة الوحدة

وعميد الكلية



## إدارة الجامعة



أ.د/ أشرف محمد عبد الباسط

رئيس الجامعة



أ.د/أشرف طارق حافظ

نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث



أ.د/ محمد عطية بيومي

نائب رئيس الجامعة  
لشئون التعليم والطلاب



أ.د/ محمود محمد المليجي

نائب رئيس الجامعة  
لشئون خدمة المجتمع وتنمية  
البيئة





## إدارة الكلية



أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف  
عميد الكلية



أ.م. د/ محمد عبد الفتاح زهري  
وكيل الكلية لشئون التعليم  
والطلاب



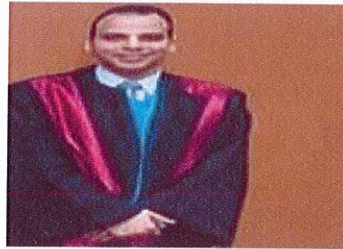
أ. د/ رحاب محمود الشرنوبى  
وكيل الكلية للدراسات العليا  
والبحوث



أ.د/ دعاء سمير محمد حزه  
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع  
وتنمية البيئة



أ.م. د/ منى علي عز السيد  
رئيس قسم الإرشاد السياحي



أ.م. د/ شريف جمال سعد  
رئيس قسم الدراسات الفندقية



أ.م. د/ رانيا محمد بهاء الدين  
رئيس قسم الدراسات السياحية





**كلمة رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان  
الجودة وعميد الكلية**



تولى إدارة كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة الاهتمام والدعم الدائم للجودة انطلاقاً من الأهمية البالغة لها حيث أن جودة التعليم العالي تمثل استراتيجية إدارية مستمرة التطوير تنتهجها المؤسسة التعليمية اعتماداً على مجموعة من المبادئ تتمثل في مجموعة المعايير الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وذلك من أجل تخرج مدخلها الرئيسي وهو الطالب على أعلى مستوى من الجودة من كافة جوانب النمو العقلي والنفسي والاجتماعية والخلقية، وذلك بغية إرضاء الطالب بأن يصبح مطلوباً بعد تخرجه في سوق العمل وإرضاء كافة الأطراف المجتمعية المستفيدة من هذا المخرج.

**رئيس مجلس الإدارة وعميد الكلية**

**أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف**





## كلمة مدير ونائب وحدة ضمان الجودة



عادة ما ترتبط الجودة بالتميز وبالتالي الرقي والازدهار على جميع الأصعدة، وفي المجال التعليمي فيتناول مفهوم جودة التعليم العالي إخراج متعلمين قادرين على التأقلم مع بيئتهم ومجتمعاتهم فيكونون فاعلين فيها أكثر، الأمر الذي يجعل المجتمعات أكثر ازدهاراً، ولذلك تلتزم وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء في كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة بتطبيق معايير جودة التعليم الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في مصر من خلال تفعيل نظم ضمان الجودة والتطوير المستمر ورفع كفاءة الأداء بالكلية وبرامجها بما يتفق مع نص رسالة الكلية وأهدافها المعلنة، وكذلك اكتساب ثقة المجتمع في خريجها بالاعتماد على موارد بشرية متميزة و متمكنة، وبناء على آليات تقويم معترف بها محليا وإقليميا من خلال إطار عمل مستقل ومحاييد ويتسم بالشفافية.

مدير وحدة ضمان الجودة

د/ ريهام ممدوح عبد المصنود

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

د/ محمد أحمد السعيد





## محتويات الدليل

رقم الصفحة	الموضوع
8	مقدمة
16-9	مصطلحات ومفاهيم أساسية للجودة
9	➤ رؤية ورسالة المؤسسة
9	➤ ضمان جودة التعليم والاعتماد
10	➤ أنواع الاعتماد
10	➤ التقييم والتقييم الذاتي
11	➤ الدراسة الذاتية
11	➤ التقرير السنوي
11	➤ المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية
12	➤ معايير الاعتماد ومؤشرات التقييم
13	➤ المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS)
13	➤ المعايير الأكاديمية المرجعية (ARS)
13	➤ مواصفات الخريج
14	➤ مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs)
14	➤ البرنامج التعليمي
14	➤ تقييم الطلاب
15	➤ التحليل البيئي





15	➤ التخطيط الاستراتيجي
15	➤ الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة
17	رؤية ورسالة جامعة المنصورة
17	رؤية ورسالة والأهداف الاستراتيجية لكلية السياحة والفنادق
19	رؤية ورسالة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء جامعة المنصورة
39-20	وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة
20	نشأة الوحدة
20	رؤية الوحدة
20	رسالة الوحدة
20	أهداف الوحدة
21	اختصاصات ومهام الوحدة
22	تبعية الوحدة
23	الهيكل التنظيمي للوحدة
23	مجلس إدارة الوحدة
24	اللجان النوعية (الفنية) المسؤولة عن إدارة وتنفيذ أنشطة الجودة
30	التوصيف الوظيفي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
40	دور القيادات الأكاديمية في تطبيق نظم الجودة بالكلية
41	دور عضو هيئة التدريس في تطبيق نظم الجودة بالكلية
43	دور الطالب في تطبيق نظم الجودة بالكلية
46	دور الجهاز الإداري في تطبيق نظم الجودة بالكلية
46	المراجع





## مقدمة

تعتبر الجودة من أهم الوسائل والأساليب لتحسين نوعية التعليم والارتقاء بمستوى أدائه في العصر الحاضر "عصر الجودة".

فلم تعد الجودة ترفاً ترنو إليه المؤسسات التعليمية أو بديلاً تأخذ به أو تتركه الأنظمة التعليمية " بل أصبح ضرورة ملحة تملها حركة الحياة المعاصرة، وهي دليل على بقاء الروح وروح البقاء لدى المنظمة أو المؤسسة التعليمية "

تتألف منظومة الجودة الشاملة في التعليم العالي بشكل رئيسي من ثلاث منظومات فرعية هي :

➤ منظومة التقييم الذاتي

➤ منظومة الجودة

➤ منظومة الاعتمادية

فيجب على مؤسسة التعليم العالي تقديم خدمات ذات جودة للمستفيدين من خدماتها بناء على متطلباتهم واحتياجاتهم. مما يعني ضمناً التزام المؤسسة التعليمية بضمان جودة خدماتها التعليمية ذات المواصفات والمعايير المحددة.

وهذه المعايير هي أساس المفاضلة والتميز، وهي مفتاح ضمان الجودة ... وتحقيق الجودة لا يتم إلا من خلال الالتزام بهذه المعايير.







## مطلحات ومفاهيم أساسية للجودة

### ➤ رؤية المؤسسة

رؤية المؤسسة هي وصف مختصر لما تطمح المؤسسة لتحقيقه في المستقبل، وتهدف إلى تحفيز مجتمع المؤسسة.

### ➤ رسالة المؤسسة

رسالة المؤسسة عبارة عن فقرة قصيرة تعبر عن ماهية المؤسسة وعن سبب وجودها وتحدد نطاق وكيفية عملياتها وما تقدمه للمجتمع.

### ➤ ضمان جودة التعليم

يقصد بضمان جودة التعليم تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعد ملائمة وتقابل أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

### ➤ الاعتماد

يقصد بالاعتماد تلك العملية المنهجية التي تستهدف تمكين المؤسسات التعليمية من الحصول على صفة متميزة، وهوية معترف بها محلياً ودولياً، والتي تعكس بوضوح نجاحها في تطبيق استراتيجيات وسياسات وإجراءات فعالة لتحسين الجودة في عملياتها وأنشطتها ومخرجاتها، بما يقابل أو يفوق توقعات المستفيدين، ويحقق مستويات عالية من رضائهم. وفي ضوء ذلك فإنه يمكن تعريف الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر على النحو التالي:





إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير الجودة استناداً إلى معايير الاعتماد بالهيئة ووفقاً لأحكام قانون الهيئة.

### ➤ أنواع الاعتماد

#### الاعتماد المؤسسي ( العام )

هذا الاعتماد يتضمن اعتراف بالكيان الشامل لمؤسسة التعليم العالي إذا ما تم التأكد من توافر المعايير للهيئة المانحة للاعتماد بها.

#### الاعتماد الأكاديمي ( البرامجي )

يمنح للبرامج الأكاديمية المتخصصة ولا يمنح إلا بعد مضي سنة واحدة من تخرج الدفعة الأولى من خريجي البرنامج على الأقل؛ وذلك لضمان الحصول على تقييم متكامل وفحص دقيق لكل ما يتعلق بالبرنامج من جميع جوانبه وفي كافة مراحله.

#### الاعتماد التخصصي ( المهني )

هو الاعتراف بالكفاية لممارسة مهنة معينة في ضوء معايير تصدرها هيئات ومنظمات مهنية متخصصة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي . ويمنح هذا النوع من الاعتماد للشهادات الأكاديمية المتخصصة ؛مثل: العلوم الطبية والمحاماة .

### ➤ التقييم

تشخيص الوضع الراهن وتحديد مواطن القوة والضعف بالمقارنة مع معايير محددة بغرض التحسين والتطوير.

### ➤ التقييم الذاتي

العملية الخاصة بتقييم أداء المؤسسة عن طريق المؤسسة ذاتها، وذلك للكشف عن





مجالات الضعف وتحديد مجالات القوة بالمؤسسة لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

#### ➤ الدراسة الذاتية

التقرير الذي تعده المؤسسة نتيجة عملية التقييم الذاتي، ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف، ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

#### ➤ التقرير السنوي

تقرير تعده المؤسسة سنويًا يوضح نتائج التقييم الذاتي لأداء المؤسسة عن العام الجامعي المنقضية ويحتوي أوجه التحسين لمواطن الضعف، وأوجه التعزيز لمواطن القوة في ضوء خطة التحسين والتطوير بالمؤسسة.

#### ➤ المراجعة الداخلية

عملية تقييم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق عمل من المؤسسة ذاتها أو فريق مكلف من جهة تابعة للجامعة أو الوزارة وتوثق النتيجة في صورة تقرير.

#### ➤ المراجعة الخارجية

عملية تقييم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق مراجعين مكلف من قبل جهة من خارج الوزارة مثل الهيئة وتوثق النتيجة في هيئة تقرير ويمكن اتخاذ قرار من قبل الهيئة بنتائج التقييم.

#### ➤ الأدلة والوثائق

مصدر متاح يمكن الاستناد إليه في الحكم على جودة الأداء والممارسات ويتمثل في





البراهين الملموسة من وثائق (مثل قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات والتقارير السنوية) والمرئية (نتائج الملاحظة) والمسموعة (نتائج المقابلات) التي تؤكد إجراء الممارسات، ويؤخذ في الاعتبار عند تقييم أداء المؤسسة.

### ➤ معايير الاعتماد

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد المؤسسات التعليمية وتعد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية من قبل المؤسسة، وتستخدم بواسطة المراجعين من الهيئة كأساس لعملية التقويم والاعتماد للمؤسسة وهي 12 معيار وفقا لدليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث - يوليو 2015:

معيار 1: التخطيط الاستراتيجي

معيار 2: القيادة والحوكمة

معيار 3: إدارة الجودة والتطوير

معيار 4: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

معيار 5: الجهاز الإداري

معيار 6: الموارد المالية والمادية

معيار 7: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

معيار 8: التدريس والتعلم

معيار 9: الطلاب والخريجون





معيار 10: البحث العلمي والأنشطة العلمية

معيار 11: الدراسات العليا

معيار 12: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

### ➤ مؤشرات التقويم

كل معيار من معايير الاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبر عن المعيار المقصود والمطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد.

### ➤ المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS)

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

### ➤ المعايير الأكاديمية المرجعية (ARS)

المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.

### ➤ مواصفات الخريج

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية من خلال تبني المعايير الأكاديمية ويحققها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية ومتطلبات وتوقعات المجتمع وسوق العمل.





### ➤ مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs)

النتائج التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في الطلاب من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة بالمعايير الأكاديمية، وتعكس رسالتها، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بشكل واضح بالمحتوى العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقييم الطلاب، وتؤدي إلى تحقيق مواصفات الخريج. وتصنف إلى المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، والمهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة والمنقولة.

### ➤ البرنامج التعليمي

المناهج والمقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

### ➤ تقييم الطلاب

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات، التي تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية من خلال برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

### ➤ مؤسسات التعليم العالي

الجامعات والكليات والمعاهد أيًا كانت مسمياتها التابعة أو الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي أو الأزهر الشريف وتقدم برامج تعليمية تتعلق بمؤهل علمي عال (بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم/ ماجستير/ دكتوراه).

### ➤ المجالس الحاكمة

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي





للمؤسسة، ولها حق اعتماد السياسات والإجراءات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة ومنها مجلس الجامعة أو الأكاديمية، ومجلس الكلية أو المعهد، ومجلس القسم.

### ➤ التحليل البيئي

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة ويمكن أن يتم باستخدام أسلوب ( SWOT analysis) أو غيرها بهدف تحديد مجالات ومواطن القوة والضعف بالمؤسسة، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

### ➤ التخطيط الاستراتيجي

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (5 سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

### ➤ الخطة الاستراتيجية

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

### ➤ الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.

### ➤ الأطراف المعنية

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن





الموضوع المشار إليه تبعا للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسة التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنيون بالمؤسسة، وممثلو النقابات المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها، أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافيًا.







## رؤية ورسالة جامعة المنصورة

### رؤية الجامعة

تحقيق التميز والريادة محليا وعالميا في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة والشراكة المجتمعية الفاعلة والتدويل.

### رسالة الجامعة

تقديم برامج تعليمية وبحوث مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعلم المستمر والبحث العلمي والابتكار وبناء شراكات فاعلة داخليا وخارجيا طبقا لمعايير الجودة العالمية.

## رؤية ورسالة والأهداف الاستراتيجية لكلية السياحة والفنادق

### رؤية الكلية

تحقق كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة الريادة تعليمياً وبحثياً ومجتمعياً في علوم السياحة المختلفة محلياً وإقليمياً.

### رسالة الكلية

تلتزم كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة بتطوير برامجها التعليمية والبحثية لتأهيل الخريجين للمنافسة في سوق العمل وتوظيف المشاركة المجتمعية لتنمية الموارد البشرية والتمويل الذاتي للكلية وتقديم الاستشارات السياحية والفندقية.





## الأهداف الاستراتيجية الكلية

### تعمل كلية السياحة والفنادق - جامعة المنصورة على تحقيق الأهداف التالية: -

- 1- تطوير برامج الكلية بما يواكب سوق العمل.
2. الارتقاء بمنظومة البحث العلمي والدراسات العليا كماً وكيفاً.
- 3 . تطوير نظم تقييم الطلاب بما يتناسب مع الاتجاهات الحديثة.
- 4 . تطوير المنظومة الإدارية والفنية بما يحقق رؤية الكلية ورسالتها.
- 5 . تنمية الموارد البشرية والذاتية (التمويل) للكلية بما يتناسب مع رؤية الكلية ورسالتها.
6. التوسع في المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة مع تفعيل الخدمات والأنشطة المرتبطة بالكلية.
7. إرساء نظام الجودة بالكلية.





## رؤية ورسالة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء جامعة المنصورة

### رؤية مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء

الريادة والتميز في الجودة والاعتماد الاكاديمي محليا ودوليا.

### رسالة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء

ضمان الجودة والتطوير المستمر لآليات تقويم الجودة الشاملة بإدارة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية وذلك من خلال تطبيق معايير الجودة والتميز المؤسسي والاكاديمي للوصول الي مصاف الجامعات العالمية المتميزة .





## وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة

### نبذة الوحدة:

أنشأت وحدة ضمان الجودة بكلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة بتاريخ 2007/1/6م ، بهدف ضمان الجودة والتحسين المستمر لكفاءة الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية، بما يتفق مع رسالتها وأهدافها المعلنة. كذلك اكتساب ثقة المجتمع في خريجها بناء على آليات تقييم معترف بها، من خلال إطار عمل مستقل ومحاييد.

### رؤية الوحدة:

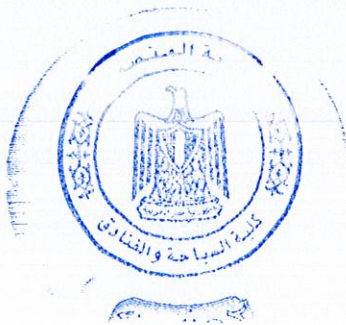
"التميز غايتنا والاعتماد وسيلتنا"

### رسالة الوحدة:

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة إلى تفعيل نظم ضمان الجودة والتحسين المستمر لمستوى الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية، بما يتفق مع رسالة الكلية ويحقق أهدافها المعلنة على المستوى التعليمي والبحثي والمجتمعي، من خلال آليات تقييم معترف بها في إطار عمل يتسم بالشفافية والاستقلالية والحيادية.

### أهداف الوحدة:

ضمان جودة التعليم وتطويره المستمر لتهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من خلال ما يلي:





• اعتماد النظم والمعايير المستخدمة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

• اقتراح آليات التطوير وأساليب النهوض بمستوى الأداء ومتابعة تنفيذها تمهيداً للاعتماد، بما يتفق مع الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، ويلبي احتياجات المستفيدين.

• تطوير أداء العملية التعليمية والبحثية والخدمة المجتمعية.

• نشر ثقافة الجودة في مجتمع الكلية.

• تفعيل دور الطلاب في ضمان الجودة.

• استمرارية ودورية عملية التقويم الذاتي للكلية.

## إختصاصات ومهام الوحدة

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

1. التعاون مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة المنصورة من أجل تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية في ضوء الفلسفة التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ومتابعة البيانات الصادرة عن مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
2. إنشاء نظام معلومات متكامل لتقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.





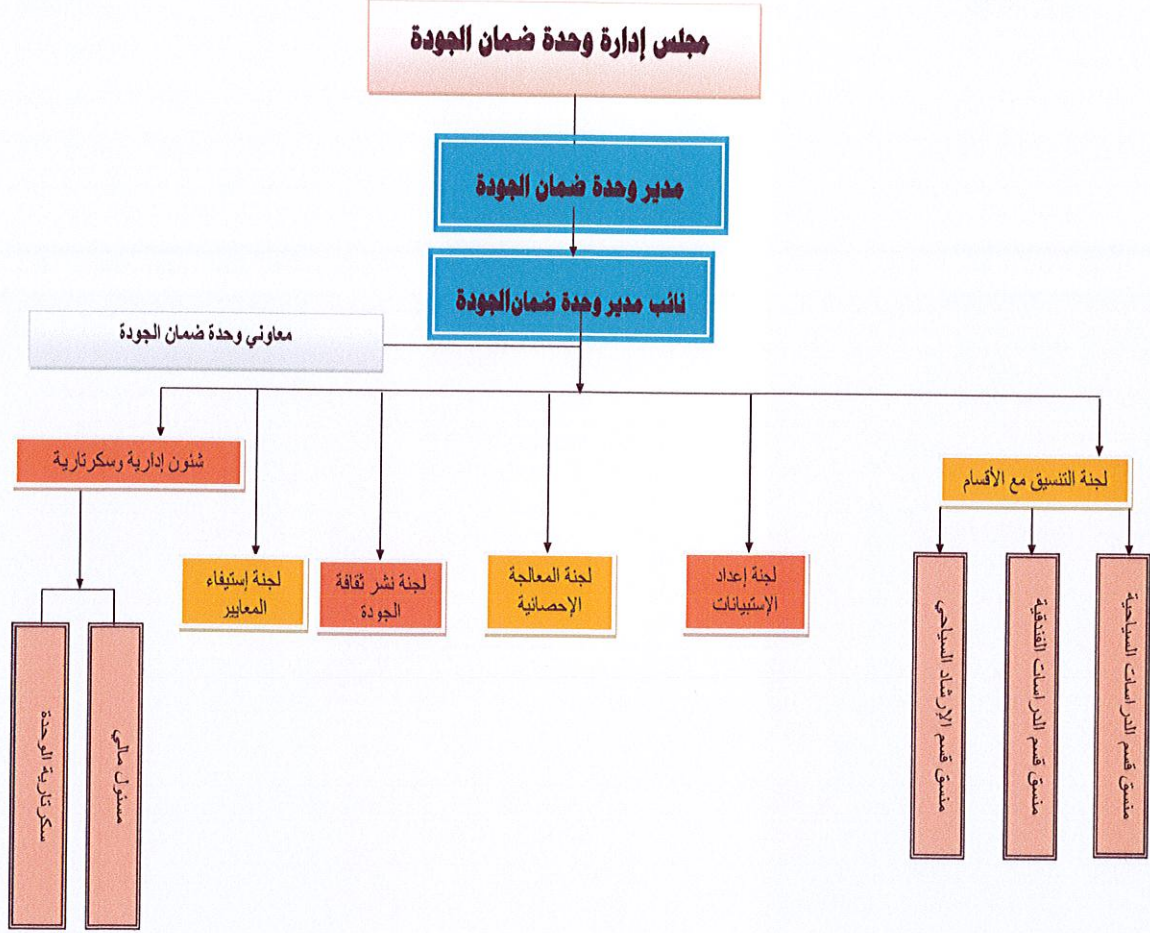
3. متابعة أنشطة تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية، تحليل نتائجها، وتقديم تقرير سنوي إلي المركز الرئيسي بالجامعة.
4. تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان جودة التعليم.
5. العمل مع قيادات الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية والعاملين بالإدارات المختلفة علي تهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد.
6. إعداد الدراسة الذاتية تبعاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وعرضها على عميد الكلية.
7. ترسيخ مفهوم التحسين المستمر وضمان الجودة والتقييم الذاتي داخل مجتمع الكلية.

### تبعية الوحدة

تتبع وحدة ضمان الجودة بكلية السياحة والفنادق السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية إدارياً، ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنياً.



### المركز التنظيمي للوحدة



## مجلس إدارة الوحدة

يعلو الهيكل الوظيفي للوحدة مجلس إدارة يختص برسم السياسات واعتماد القرار، ويتشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بكلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة للعام الجامعي 2021/2022 من:





رئيس مجلس الإدارة	عميد الكلية	السيد أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف
نائب رئيس مجلس الإدارة	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	السيدة أ.د/ دعاء سمير محمد حزه
نائب رئيس مجلس الإدارة	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	السيدة أ.د/ رحاب محمود الشرنوبى
نائب رئيس مجلس الإدارة	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	السيد أ.م.د/ محمد عبد الفتاح زهري
عضوا	رئيس قسم الدراسات السياحية	السيدة أ.م.د/ رانيا محمد بهاء الدين
عضوا	رئيس قسم الدراسات الفندقية	السيد أ.م.د/ شريف جمال سعد
عضوا	رئيس قسم الإرشاد السياحي	السيدة أ.م.د/ منى عز علي
عضوا	مدير وحدة ضمان الجودة	السيدة د. ريهام مدوح عبد المقصود
عضوا	نائب مدير وحدة ضمان الجودة	السيد د. محمد أحمد محمود السعيد
عضوا	أمين الكلية	السيد أ / فخري عبد السلام السعيد
عضوا	الخبراء	السيد أ.د/ مدوح محمد عبد المقصود





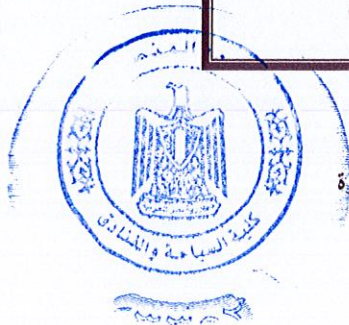


أمين مجلس اتحاد الطلاب (بصفته)	ممثل عن الطلاب	عضوا (تتم دعوته عند مناقشة الموضوعات الخاصة بالطلاب)
--------------------------------	----------------	--

## اللجان النوعية (الفنية) المسؤولة عن إدارة وتنفيذ أنشطة الجودة

### 1. لجنة منسقي الأقسام العلمية لأعمال الجودة:

منسق قسم الدراسات السياحية		
د/ ايه أحمد عبد المجيد	مدرس بقسم الدراسات السياحية	
ويعاونها : د/ إسراء أحمد عبد المجيد	مدرس بقسم الدراسات السياحية	
منسق قسم الدراسات الفندقية		
د/ محمد أحمد محمود السعيد	مدرس بقسم الدراسات الفندقية	
ويعاونه كل من :	م.م/ شيماء علي فوزي	مدرس مساعد بقسم الدراسات الفندقية
	م.م/ جمال إبراهيم جادو	مدرس مساعد بقسم الدراسات الفندقية
	م.م. محمد علاء إبراهيم	معيد بقسم الدراسات الفندقية
منسق قسم الإرشاد السياحي		
د/ محمود سيد عبد الله	مدرس بقسم الإرشاد السياحي	





مدرس مساعد بقسم الإرشاد السياحي	م.م/ هانم ابراهيم صالح	ويعاونه كل من :
مدرس مساعد بقسم الإرشاد السياحي	م.م/ حنان علي محمود جانو	
معيد بقسم الإرشاد السياحي	م/ أحمد عبدالوارث محمد	
معيد بقسم الإرشاد السياحي	م.أمنية عبدالله المرسي	

## 2. لجنة إعداد الاستبيانات:

رئيسا	مدرس بقسم الإرشاد السياحي	د/ كريم أحمد عبد الفتاح
عضوا	مدرس مساعد بقسم الدراسات الفندقية	م.م/ أحمد صالح صالح
عضوا	معيد بقسم الدراسات الفندقية	م/ محمود نعيم عباس موسى
عضوا	معيد بقسم الإرشاد السياحي	م/ أمنيه عبد الله المرسي عبد الله

## 3. لجنة المعالجة الإحصائية

رئيسا	مدرس بقسم الدراسات الفندقية	د/ أحمد أنور السعيد عباس
عضوا	معيد بقسم الدراسات الفندقية	م/ محمد علاء إبراهيم السيد
عضوا	معيد بقسم الدراسات السياحية	م/ يمى مصطفى عبد الفضيل
عضوا	معيد بقسم الإرشاد السياحي	م/أمنية عبد الله المرسي

## 4. لجنة نشر ثقافة الجودة





رئيسا	مدير وحدة ضمان الجودة	د/ ريهام ممدوح عبد المقصود
عضوا	نائب مدير وحدة ضمان الجودة	د/ محمد أحمد محمود السعيد
عضوا	معيد بقسم الدراسات السياحية	م/ نورهان جمال إبراهيم
عضوا	معيد بقسم الدراسات الفندقية	م/ رغده منصور السيد منصور

#### 5. لجنة استيفاء المعايير

م	المعيار	رئيس المعيار	الأعضاء
1	التخطيط الاستراتيجي	د. محمد أحمد محمود السعيد	م. م. غدير محمود عبد الباقي
2	القيادة والحوكمة	أ.م.د. شريف جمال سعد	م.م. هانم ابراهيم صالح م. أية محمد محمد حامد م. نورهان جمال ابراهيم أحمد
3	إدارة الجودة والتطوير	د. ريهام ممدوح عبد المقصود	م. نورهان جمال ابراهيم أحمد أ. أمجد علاء إبراهيم
4	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	أ.م.د. رانيا محمد بهاء الدين	م.م. جمال ابراهيم محمد بركات م. طاعة هشام عبدالمنعم حسن أ. أسامة محمد عبد القادر





5	الجهاز الإداري	أ.م.د. مني عز على السيد بكر م.م. أمنية طارق الديني سلام م. أحمد عبد الوارث محمد غانم أ. أماني مصيف حسن
6	الموارد المالية والمادية	د.سارة فتحى علي حمائل م.م. أحمد صالح أبو العنين م. أمنية عبدالله المرسي عبدالله
7	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	د.كريم أحمد عبدالفتاح على م.خلود حسنى يونس ابراهيم م.محمد الحسينى عبدالحميد أ.شيماء السيد عسكر فريق الجودة الطلابي
8	التدريس والتعلم	د.أحمد عادل محمود حماد م.م.بسمة محمد فرج الله شاهين م. محمد علاء ابراهيم السيد أ. داليا مرسي البلتاجي فريق الجودة الطلابي
9	الطلاب والخريجون	أ.د. وائل محمود عزيز محمد د.إسراء أحمد عبدالمجيد م.محمود نعيم عباس موسى م. رغبة منصور السيد منصور أ. هالة كامل الازمازي داوود





فريق الجودة الطلابي			
م.م.أروي أحمد على عبد الغني م. أحمد عبد الوارث محمد غانم	د.أحمد أنور السعيد عبدالله	البحث العلمي والأنشطة العلمية	10
م.م.شيماء على فوزى م.يمنى مصطفى عبدالفضيل د. ياسر عطيه زاهر	د.محمود سيد عبدالله محمود	الدراسات العليا	11
م.م.جهد عبدالوهاب شلبي نجم م.م.حنان على محمود جانو أ.رانيا السيد أحمد	د.أيه أحمد أحمد عبد المجيد	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	12



## التوصيف الوظيفي للمجلس التنفيذي لوحة ضمان الجودة "المعتمد بقرار مجلس الكلية رقم (203) بتاريخ 2021/11/14"

### مدير وحدة ضمان الجودة

#### الاختصاص الوظيفي:

متابعة وإدارة الأعمال والمهام والأنشطة الإدارية والفنية للجودة في إطار السياسة العامة لمجلس الإدارة وقراراته.

#### واجبات ومسئوليات الوظيفة:

1. تسيير العمل اليومي بالوحدة ومتابعة أداءه واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه.
2. متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مركز الجودة بالجامعة فيما يخص الوحدة.
3. اقتراح السياسة العامة لتوكيد الجودة بالكلية، ووضع الخطط التنفيذية لمهام وأنشطة الوحدة إعمالاً لاستراتيجية الجامعة والكلية في ضوء متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
4. تفعيل خطة العمل السنوية للوحدة الموثقة والمعلنة من خلال اللجان التنفيذية لتحقيق رسالتها.
5. العمل على تطوير الأداء بالوحدة بشكل دائم ومستمر للوفاء بمتطلبات الجودة والأنشطة الخاصة بذلك.
6. اقتراح نظام نشر ثقافة الجودة بالكلية ومتابعة تنفيذه من خلال الأقسام واللجان الفرعية.
7. اقتراح تعيين أو تعديل أعضاء الفريق التنفيذي باللجان التابعة للوحدة طبقاً لمتطلبات تحقيق رسالة وأهداف الكلية والوحدة.
8. مراجعة التقارير التي تم إعدادها بواسطة الأقسام المختلفة.
9. عرض التقارير الشهرية لأنشطة وإنجازات وحدة ضمان الجودة وإعداد التقرير السنوي للوحدة.
10. مراجعة التقرير السنوي للكلية ورفعها إلى مجلس الكلية.
11. التواصل بين الوحدة والجهات الأخرى المعنية بمجال الجودة مثل مركز ضمان الجودة بالجامعة.





12. تمثيل الوحدة أمام كافة الأجهزة المعنية.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون عضو هيئة تدريس.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- لديه مهارات التواصل الفعال مع الآخرين والعمل في فريق.
- لديه مهارات حسن الإدارة.
- مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.
- قادرا على وضع السياسة العامة المطلوبة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- القدرة على التمثيل الجيد للكلية وعلاقته الخارجية الجيدة.
- أن يكون حاصل على دورات تدريبية وورش عمل في مجال الجودة من هيئات متخصصة.

### **نائب مدير وحدة ضمان الجودة**

#### الاختصاص الوظيفي:

يعاون مدير الوحدة في كافة أعمال الوحدة.

#### واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. يعاون مدير الوحدة في كافة مهامه.
2. القيام بالأعمال التي يفوض بها من مدير الوحدة.
3. الاشتراك في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة ومراجعتها مع مدير الوحدة والمشاركة في متابعة تنفيذها بتسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
4. كتابة التقارير الشهرية لمخرجات وحدة ضمان الجودة ومراجعتها مع مدير الوحدة.
5. مشاركة مدير الوحدة في مراجعة التقرير السنوي المقدم من اللجان المختصة وإعداد الشكل النهائي له قبل عرضه على مجلس الكلية لمناقشته واعتماده.





6. الاشراف ومتابعة التنفيذ طبقا للخطط الزمنية المحددة لذلك.
7. الإعداد للزيارات الدورية من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة.
8. متابعة تحديث قاعدة البيانات الخاصة بوحدة ضمان الجودة مع مدير الوحدة.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون عضو هيئة تدريس أو مدرس مساعد.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- لديه مهارات التواصل الفعال مع الآخرين والعمل في فريق.
- لديه مهارات حسن الإدارة.
- مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.
- القدرة على التمثيل الجيد للكلية وعلاقته الخارجية الجيدة في حالة التفويض.
- دورات تدريبية وورش عمل في مجال الجودة من هيئات متخصصة.

## **منسقو ضمان الجودة بالأقسام العلمية**

### الاختصاص الوظيفي

حلقة الاتصال بين وحدة ضمان الجودة والأقسام العلمية.

### الواجبات والمسئوليات

1. متابعة ومراجعة توصيف وتقرير المقررات بأقسامهم العلمية ويتولى ابلاغ تقرير لوحدة ضمان الجودة.
2. متابعة ملف يتضمن امتحانات الثلاث سنوات السابقة لجميع المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا وتسليمه لوحدة ضمان الجودة.
3. متابعة نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقا لخطة العمل التي تضعها وحدة ضمان الجودة.
4. إعداد وتنظيم لقاءات الطلبة الخاصة بالتوعية بالمستجدات في مجال الجودة بالكلية.







5. تنظيم الاجتماعات الخاصة بملأ استبيانات رضا الطلاب في مرحلة البكالوريوس ومرحلة الدراسات العليا عن المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي.
6. متابعة جميع المخاطبات الخاصة بوحدة ضمان الجودة الموجهة إلى رئيس القسم ومتابعة تنفيذ ما بها وإبلاغ وحدة ضمان الجودة.
7. حضور الندوات وورش العمل المقامة والمنعقدة بواسطة وحدة ضمان الجودة.
8. متابعة وتسليم كل ما يخص القسم من أنشطة علمية وخطط دراسية وندوات ومؤتمرات وأنشطة طلابية وأبحاث إلى وحدة ضمان الجودة وتنسيق ومتابعة كافة أعمال الجودة المطلوبة من القسم.
9. متابعة عمل وتنفيذ الخطة التصحيحية لكل فصل دراسي بالقسم من خلال تقارير المقرر والمراجع الخارجي واستبيانات الطلاب.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون عضو هيئة تدريس.
- خبرة بأعمال ضمان الجودة.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- مهارات التواصل والعمل في فريق.

## **رئيس لجنة إعداد الاستبيانات**

### الاختصاص الوظيفي

اعداد الاستبيانات المطلوبة بناء على احتياجات الكلية.

### واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. إعداد دراسة للاستبيانات المطلوبة بناء على احتياجات الكلية.
2. تصميم الاستبيانات بناء على نوع الاستبيان والفئة المستهدفة والمستفيد منه، ومن أمثلة ذلك:
  - استبيانات دورية لتقويم المقررات الدراسية والامتحانات.
  - استبيانات لتقويم أداء إدارات الكلية.





- استبيانات لقياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين.
- استبيانات لقياس رضاء أعضاء هيئة التدريس والإداريين عن نمط القيادة.
- 3. توزيع الاستبيانات على الفئة المستهدفة.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون عضو هيئة تدريس.
- خبرة بأعمال ضمان الجودة.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- مهارات التواصل والعمل في فريق.
- التمتع بالنزاهة والشفافية.

## **رئيس لجنة المعالجة الإحصائية**

### الاختصاص الوظيفي

تحليل نتائج الاستبيانات التي تم توزيعها على الفئات المستهدفة من قبل لجنة إعداد الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بها.

### واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان.
2. عرض النتائج على مجلس ادارة الوحدة لمناقشتها واقتراح التوصيات للتحسين.
3. عرض التوصيات على مجلس الكلية لوضع الخطط التصحيحية.
4. متابعة الاجراءات التصحيحية بصفة دورية.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون رئيس اللجنة عضو هيئة تدريس والأعضاء من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة.





- خبرة بأعمال ضمان الجودة.
- خبرة في التحليل الإحصائي.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- مهارات التواصل والعمل في فريق.
- التمتع بالنزاهة والشفافية.

## رئيس لجنة نشر ثقافة الجودة

### الاختصاص الوظيفي

نشر الوعي بثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين بالكلية.

### واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. تحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المختلفة في الكلية من قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والاداريين في مجال نظم ضمان الجودة والتهيئة للاعتماد.
2. اعداد الخطط التدريبية السنوية المبنية على الاحتياجات التدريبية لتشمل المحاضرات والندوات والمنشورات والملصقات.
3. تقديم التقارير الدورية لوحدة ضمان الجودة عن مدى الانجاز في الخطط الموضوعه من حيث الفئات والأعداد المستفيدة.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون عضو هيئة تدريس.
- خبرة بأعمال ضمان الجودة.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- مهارات التواصل والعمل في فريق.





## رؤساء لجان استيفاء معايير الجودة

### الوصف العام للوظيفة

انجاز الأعمال الخاصة باستيفاء مؤشرات كل معيار .

### الواجبات والمسئوليات

1. اعداد خطة العمل للجنة المنوط بها بمشاركة أعضاء اللجنة.
2. الاجتماع دوريا بأعضاء اللجنة لمتابعة سير أعمال اللجنة.
3. توزيع مهام وأعباء العمل على أعضاء اللجنة.
4. متابعة تنفيذ أنشطة خطة العمل وفقا للآطار الزمني المحدد بها.
5. رفع التقارير الشهرية وبيان بإنجاز الأعمال في ملف المعيار والمعوقات التي تواجههم لوحدة ضمان الجودة .
6. المشاركة في الاجتماعات الدورية للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.

### شروط شغل الوظيفة

- أن يكون عضو هيئة تدريس.
- خبرة بأعمال ضمان الجودة.
- الاشتراك في أنشطة الجودة بالكلية.
- مهارات التواصل والعمل في فريق.





## الجهاز الإداري بالوحدة

اسم الوظيفة: معاون وحدة ضمان الجودة

### الاختصاص الوظيفي:

تسيير عمل كل من مدير ونائب وحدة ضمان الجودة.

### واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. تنفيذ ما يكلفوا به من أعمال لمعاونة مدير ونائب الوحدة.
2. متابعة وتسجيل الموضوعات المطروحة في مجالس الأقسام والكلية بخصوص الجودة وتسجيلها بعد تجميعها من محاضر اجتماع مجالس الأقسام والكلية.
3. كتابة مذكرات العمل اليومي للوحدة.

### شروط شغل الوظيفة:

- من معاوني أعضاء هيئة التدريس.
- مهارات التواصل والعمل في فريق.
- مهارة التعامل مع الحاسب الآلي.

اسم الوظيفة: سكرتير وحدة ضمان الجودة

### الاختصاص الوظيفي:

القيام بجميع أعمال السكرتارية المطلوبة للوحدة.





## واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. مسئول عن الأعمال الكتابية داخل وحدة الجودة.
2. توثيق وترتيب السجلات والتقارير داخل الوحدة.
3. تلقي البريد الصادر والوارد من وإلى وحدة ضمان الجودة بالكلية واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بشأنه وقيده في الدفاتر الخاصة بذلك ومتابعة ما تم بشأنه.
4. تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير الخاصة بأعمال الوحدة والمكاتبات وتنظيم الملفات المخصصة لها وإعداد فهرس وبطاقات لجميع الملفات.
5. القيام بأعمال التحرير والنسخ والطبع والتصوير الخاصة بالوحدة.
6. تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.

## شروط شغل الوظيفة:

- الحصول علي درجة البكالوريوس.
- خبرة في أعمال السكرتارية.
- مهارة التعامل مع الحاسب الآلي.

## واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. مسئول عن الأعمال الكتابية داخل وحدة الجودة.
2. توثيق وترتيب السجلات والتقارير داخل الوحدة.
3. تلقي البريد الصادر والوارد من وإلى وحدة ضمان الجودة بالكلية واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بشأنه وقيده في الدفاتر الخاصة بذلك ومتابعة ما تم بشأنه.





4. تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير الخاصة بأعمال الوحدة والمكاتبات وتنظيم

الملفات المخصصة لها وإعداد فهارس وبطاقات لجميع الملفات.

5. القيام بأعمال التحرير والنسخ والطبع والتصوير الخاصة بالوحدة.

6. تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.

### اسم الوظيفة: المسئول المالي لوحدة ضمان الجودة

#### الاختصاص الوظيفي:

القيام بالأعمال التي تتعلق بالجوانب المالية ضمن نطاق مهام الوحدة.

#### شروط شغل الوظيفة:

- الحصول علي درجة البكالوريوس.
- خبرة في الشؤون المالية.

#### واجبات ومسئوليات الوظيفة

1. اعداد الموازنات والتقارير المالية المطلوبة.
2. متابعة صرف المبالغ طبقا للإجراءات القانونية والقواعد المنظمة للصراف.
3. التعامل مع السجلات المحاسبية والاحتفاظ بالبيانات المالية وتحديثها.
4. تنفيذ اللوائح والتعليمات الصادرة من إدارة الجامعة بخصوص تنظيم عملية الصرف.
5. تقديم الاقتراحات والتوصيات التي تؤدي إلى طرق أفضل لتنظيم الجوانب المالية.





## دور القيادات الأكاديمية في تطبيق نظم الجودة بالكلية

ينبغي على القيادات الأكاديمية الاعتراف بأن الطالب هو محور العملية التعليمية، وبأعضاء هيئة التدريس

كمنفذين للعملية التعليمية ويمكن تلخيص هذا الدور في النقاط الآتية:

- وضع خطة استراتيجية متكاملة، تشمل على التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- دعم نظم وأليات ضمان الجودة بالكلية.
- وضع آلية لتقبل شكاوى الطلاب والتعامل معها.
- اصدار دليل للطلاب على أن يتضمن معلومات متكاملة عن العملية التعليمية وطرق الدعم الطلابي.
- وضع سياسة للتعامل مع الطلاب المتعثرين.
- وضع برنامج خاص للطلاب المتفوقين.
- وضع نظام متكامل للارشاد الأكاديمي.
- اعلان سياسة الكلية في مجال النشاط الطلابي.
- مواصلة تحديث وتطوير المناهج.
- الاستفادة من الوسائل التعليمية كالحاسب الالى والانترنت.
- وضع خطة بحثية للكلية والتأكد من ارتباطها برسالة الكلية ومتطلبات سوق العمل وحاجات المجتمع.
- متابعة وتحديد المتطلبات المفضلة لاحتياجات سوق العمل.
- عقد لقاءات توظيفية لفتح أبواب عمل امام الطلاب.







## دور عضو هيئة التدريس في تطبيق نظم الجودة بالكلية

يقصد بالجودة في التعليم: أداء العمل بأسلوب صحيح متقن وفق مجموعة من المعايير التربوية الضرورية لرفع مستوى جودة المنتج التعليمي (الطالب) بأقل جهد وكلفة محققاً الأهداف التربوية التعليمية، وأهداف المجتمع وسد حاجة سوق العمل من الكوادر المؤهلة علمياً.

عضو هيئة التدريس يجب أن يعرف أن دوره يمثل أساساً من أسس البناء الجامعي كما أن دوره يتعدى التدريس إلى التأثير في شخصيات الطلاب من خلال البرامج والأنشطة العلمية التي يحرص على تنفيذها .

فذلك يقع على كاهله عبء كبير لما له من علاقة مباشرة بالطلاب ويمكن تلخيص تلك الأدوار في الآتي:

### أولاً: المناهج الدراسية:

1. وضع مخرجات للتعليم، وتوصيف المقررات التي يقوم بتدريسها وكذلك المساهمة في توصيف البرامج التعليمية بالكلية.
2. توعية الطلاب بتوصيف المقرر في بداية الفصل الدراسي.
3. تطوير محتويات المقررات الدراسية ، بما يتواءم مع المستجدات الحديثة في المجال العلمي للمقرر.
4. استخدام طرق التدريس الفعال مع الطلاب.
5. استخدام الأساليب التعليمية الحديثة مثل التعلم الإلكتروني ....الخ.

### ثانياً: التقييم :

1. مناقشة الطلاب في كيفية توزيع درجات التقييم في بداية الفصل الدراسي.
2. تنوع أساليب تقويم الطلاب.
3. اعلام الطلاب بنتائج تقييم أعمالهم مع امدادهم بتغذية راجعة.

### ثالثاً: جودة الأداء :





1. اعداد ملف المقرر بصورة متكاملة.
2. المشاركة في وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
3. مناقشة رؤية ورسالة الكلية والمشاركة في صياغتها.
4. حضور الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات المتعلقة بالجودة.
5. الاهتمام بإجراء البحوث التي تتناول المشاكل القومية.
6. التعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية.
7. التفاعل بإيجابية مع المراجعين الخارجيين والداخليين أثناء زيارات المتابعة والتقييم.

#### رابعاً: دعم الطلاب :

1. الحرص على حضور المحاضرات والتواجد أثناء الساعات المكتبية.
2. القيام بدور كمرشد أكاديمي للطلاب على أكمل وجه.

#### خامساً: المشاركة المجتمعية:

1. العمل على فتح قنوات التواصل مع مؤسسات المجتمع ذات العلاقة.
2. عقد ندوات مع خبراء مؤسسات المجتمع المدني وجهات التوظيف لتبادل الخبرات.
3. المشاركة في اللقاءات التوظيفية التي تفتح أبواب عمل للطلاب في مرحلة التخرج من خلال الربط مع سوق العمل.





## دور الطالب في تطبيق نظم الجودة بالكلية

إن دورك كطالب في منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك هو الدور الاساسي بل و المحرك لباقي الاطراف المشتركة معك . ولكن تكون مشاركا بإيجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف علي حقوقك وواجباتك بوضوح .

### أولاً: المنهج

1. اسال عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.
2. اسال أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه ILO's.

### ثانياً: التعليم و التعلم

1. ساعد أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
2. تفاعل مع أساتذتك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني التعلم الذاتي.. إلخ)، والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يتطلبها سوق العمل.
3. شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.
4. شارك في برامج التدريب التي تعدها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيدا من المعلومات والمعارف.

### ثالثاً: التقييم





1. احرص علي تقييم عمليتي التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعيا الي أقصى الدرجات، حتي يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبانة ( الاستبيان ) للذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.
2. تحلي بالسلوك الايجابي وتحلي عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وسوف تجد بالكلية الآلية المناسبة لاستقبال شكاوك فأحسن استخدامها.

### رابعاً: الدعم الطلابي

1. اقرأ دليل الطالب الخاص بالكلية جيدا، وحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بال تخصصات المختلفة بها، وكذلك احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية.
2. احرص على مناقشة أساتذتك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
3. احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، واسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.

### خامساً: رسم سياسات الكلية

احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الاستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة .

### سادساً: اعتماد الكلية





سوف يتوالى على كليتك زيارات للمراجعة، يقوم بها مراجعون خبراء في مجال جودة التعليم تابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.

### سابعاً: الموارد والتجهيزات بالكلية

1. احرص جيداً على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي،... الخ).
2. أحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.

### ثامناً: المشاركة المجتمعية

شارك كليتك في برامج التوعية المجتمعية والبيئية، فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل .

### تاسعاً: العمل الجماعي

1. ساعد وساند زملائك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلاً أفضل لك ولوطنك.
2. احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك، لتنمية مهارات العمل الجماعي.





## دور الجمار الإداري في تطبيق نظم الجودة والكلية

1. الاستعلام عن بطاقات الوصف الوظيفي.
2. المشاركة في استيفاء استبيان الرضا الوظيفي.
3. توفير واستيفاء الوثائق الداعمة للدراسة الذاتية للكلية.
4. الدورات التدريبية التي يحضرها موظفي كل إدارة من إدارات الكلية سنويا وتوضيح مدى الاستفادة الفعلية من هذه الدورات.
5. المشاركة في إعداد وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
6. مناقشة رؤية ورسالة الكلية والمشاركة في صياغتها.

## المراجع

➤ الإصدارات والأدلة الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد  
[https://naqaae.eg/ar/higher\\_education/publications\\_templates](https://naqaae.eg/ar/higher_education/publications_templates)

