



جامعة أسيوط

مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء



لجان ضمان الجودة وتقييم الأداء
بكلية جامعة أسيوط



إصدارات:

مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

2020



مقدمة

الجودة في المؤسسات التعليمية مرتبطة بعملية **التعلم والتعليم** ، وكذلك **بالإدارة** ، وذلك من أجل ربط التعليم بحاجات المجتمع ، وإحداث تغير تربوي هادف ، وبناء وتنمية ملكة الإبداع عند المتعلمين ، ويحدث التعلم عندما يحدث تفاعل بين المتعلم وبيئته ، وبذلك يمكننا ان نعلم أن التعلم قد حدث عندما نلاحظ أن سلوك المتعلم قد تعدل ، وعليه فإننا دور المؤسسات التعليمية والمسؤولين عنها هو أن يعملوا على إتاحة الفرصة لحدوث التفاعل لكي يحدث التعلم ، ويتم ذلك من خلال توفير كل الشروط والبيئة الصالحة للتعلم ، مما يستوجب وضع معايير للعمليات ، بما يشمل بناء نظام محدد للتأكد من جودة التعليم.

وحتى يكون لجودة التعليم وجود واستدامة في مجال التطبيق الفعلي داخل جامعة سبها وكلياتها لا بد من تكاتف الجهود من اجل إرساء اسس وضبط ونشر ثقافة الجودة داخل كليات الجامعة. ولضمان حشد تلك الجهود وتحفيزها على المشاركة في الدفع بعملية الجودة (**التحسين والتطوير المستمر**) نحو منحى تصاعدي ، فإن مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة يضع بين إيديكم الدليل التالي الخاص بتشكيل مجموعة من اللجان المختصة داخل كليات الجامعة والتي ستسهم بعد تفعيلها على إرساء اسس ثقافة الجودة وضمان استمرارية عملية الجودة التعليمية.

أولاً : لجنة البرامج و تطوير نظم الامتحانات

تهدف هذه اللجنة إلى تطوير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية بما يتفق مع المعايير الأكاديمية للمركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية ويلبي احتياجات سوق العمل و التطور. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية وبرئاسة السيد وكيل الشؤون العلمية بالكلية وموافقة مجلس الكلية ولا يقل عدد أعضائها عن خمس أعضاء.

اختصاصات اللجنة:

❖ أولاً : متابعة توصيف المقررات:

- متابعة الأقسام العلمية بالكلية وذلك من اجل الانتهاء من توصيف جميع البرامج والمقررات الدراسية وفق النماذج المعدة لذلك.
- متابعة مدى توافق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر فى توصيف البرنامج مع تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج فى نموذج توصيف المقرر والتأكد على مدى تطابقهما.
- التأكيد على الأقسام العلمية بشأن توصيف المقررات الدراسية التى يتم إضافتها للبرامج الأكاديمية.
- متابعة أى عملية تعديل أو إضافة أو تطوير للمقررات الدراسية بالأقسام العلمية.
- متابعة الأقسام العلمية بخصوص اختيار (منسق المقرر) وتزويده بالخبرات والمهارات المتعلقة بتوصيف البرامج والمقررات.
- طباعة دليل الطالب الذى يتضمن توصيف المقررات ونشره على جميع الطلاب بكل قسم علمي.
- متابعة نتائج الاستبيانات التى تتعلق باحتياجات سوق العمل لضمان تحقيق رسالة وأهداف الكلية.
- متابعة تسليم الأساتذة لنموذج الاجابة للمقررات الدراسية فى الامتحانات التحريرية والذى يتم تسليمها الى لجنة الامتحانات الرئيسية بعد الانتهاء من التصحيح.
- عمل استبيان المراجعة على ورقة الأسئلة الامتحانية للتأكد من شمولها لمحتويات المقرر.
- متابعة أعمال المراجعة على كراسات الاجابة.

❖ ثانياً : تقرير المقرر

- متابعة أعضاء هيئة التدريس بشأن تعبئة تقرير المقرر وتسليمه للجنة المختصة التابعة للبرنامج الذى يتبعه المقرر وذلك بعد الاعلان عن انتهاء الفصل الدراسي والإعلان عن النتائج بشكل نهائي.
- التأكيد على ضرورة الاهتمام بخطة العمل للسنة الدراسية التالية من حيث التجديد / التطوير.
- دراسة ومتابعة تنفيذ مقترحات أعضاء هيئة التدريس عن المقرر الذى يجب إلغاءه من البرنامج / المقرر الذى يجب اضافته للبرنامج / المقرر الذى يجب تحديثه فى البرنامج.

ثانياً : لجنة الدراسات العليا و البحث العلمي

تهدف هذه اللجنة إلى تطوير منظومة البحث العلمى بالكلية من خلال التحسين النوعى للبحوث و تلبية احتياجات المجتمع البحثية من خلال المؤتمرات وورش العمل والندوات العلمية. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية ويرئاسة السيد مدير مكتب الدراسات والتدريب بالكلية وبموافقة مجلس الكلية ولا يقل عدد أعضائها عن خمسة أعضاء.

اختصاصات اللجنة:

- التحسين النوعي للأبحاث العلمية وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على النشر الدولي لبحوثهم.
- فتح مجالات جديدة للبحوث والأنشطة المجتمعية.
- حصر وتوثيق الأبحاث العلمية المنشورة في الدوريات المحلية والعالمية من قبل أعضاء هيئة التدريس بالكلية وطلاب الدراسات العليا.
- وضع خطط بحثية لكل قسم منبثقة من الخطط البحثية للكلية وتتكامل مع الأقسام الأخرى.
- التكامل بين الأقسام في إعداد الخطط البحثية للكلية.
- إقترح استحداث مجموعات بحثية.
- وضع استراتيجيه لتسويق الأبحاث.
- وضع استراتيجيه لاستقطاب الدارسين من الدول العربية والأفريقية.
- وضع استراتيجيه لتنظيم المؤتمرات العلمية.
- تجهيز الكتيب السنوي لمخلصات بحوث السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ونشرها.
- تجهيز الكتيب السنوي لمخلصات بحوث طلاب الدراسات العليا بالكلية ونشرها.
- تجهيز الكتيب السنوي لمخلصات بحوث طلاب الدراسات الجامعية بالكلية ونشرها.

ثالثاً : لجنة خدمة المجتمع

تهدف هذه اللجنة إلى تلبية احتياجات المجتمع المحيط وتفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية في الأنشطة التعليمية والخدمية للكلية. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية وبرئاسة السيد رئيس قسم البحوث والاستشارات بالكلية وبموافقة مجلس الكلية و لا يقل عدد أعضائها عن أربعة أعضاء.

اختصاصات اللجنة:

- تحديد الاحتياجات المجتمعية ، والتنسيق مع الاقسام العلمية بالكلية لإجراء الدراسات البحثية للمساهمة في اقتراح حلول للمشكلات المجتمعية.
- التسويق لخدمات الكلية التي تقدمها للمجتمع.
- بناء قاعدة بيانات عن القطاعات المستهدفة.
- وضع آلية لتقويم خدمات الكلية على المجتمع.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة المجتمعية.
- عمل استبيانات للمستفيدين لقياس رأيهم في الخدمات المجتمعية التي تقدمها الكلية.
- تشجيع الأقسام العلمية على عقد اتفاقيات تعاون مع الهيئات و المؤسسات المختلفة بالمجتمع.
- زيادة الاتصال بالمراكز البحثية و الجامعات الأخرى لتبادل الخبرات.
- تدعيم برنامج المحاضرات العامة والتي يلقيها أساتذة متخصصين من كليات مختلفة للاستفادة من خبراتهم العلمية و التطبيقية.
- حصر وتوثيق جميع الخدمات والدراسات والاستشارات التي تقدمها الكلية للمجتمع.

رابعاً : لجنة الاستبيان والمعلومات

تهدف هذه اللجنة إلى متابعة إعداد قواعد البيانات الخاصة بالكلية ومتابعة تحديثها وتصميم وتحديث الاستبيانات المختلفة وتحليلها للتأكد من القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للكلية. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية وبموافقة مجلس الكلية و لا يقل عدد أعضائها عن أربعة أعضاء.



اختصاصات اللجنة:

- تجهيز البيانات المطلوبة لإعداد تقرير الدراسة الذاتية السنوى للكلية وذلك من الأقسام العلمية والإدارات الداخلية بالكلية.
- التأكد من استيفاء المستندات واعتمادها من الجهات المطلوبة.
- تجهيز البيانات لإعداد التقارير المطلوبة في حينها.
- متابعة الأنشطة وتسجيلها وتوثيقها.
- تجهيز البيانات التي تطلب من قسم ضمان الجودة من الجهات المختلفة مثل مكتب ضمان الجودة بالجامعة ومن القيادات الأكاديمية بالكلية بالجامعة.
- متابعة نشر البيانات والمعلومات وتحديثها على الموقع الإلكتروني للكلية.
- إعداد الاستبيانات الخاصة بكل من (الطلاب – أعضاء هيئة التدريس – الموظفين – العاملين – المستفيدين – الخريجين الجدد).
- تفريغ وتحليل البيانات والمعلومات واستخراج النتائج والتوصيات منها.
- جمع التقارير السنوية للبرامج والمقررات من الأقسام العلمية.
- تجهيز وتحديث الاستبيانات.
- عقد ندوات لعرض نتائج الاستبيان التي بحاجة الى العرض العام لزيادة معدلات الشفافية والثقة في أداء قسم ضمان الجودة.

خامساً : لجنة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد

تهدف هذه اللجنة إلى التقييم الذاتي للأداء التنظيمي للكلية والأفراد ، و المسح الشامل لرضا الأعضاء و المستفيدين و تنفيذ فلسفة إدارة الجودة الشاملة على كافة المستويات داخل الكلية من خلال صياغة آلية محددة للمتابعة والمراجعة الداخلية. وكذلك إعداد التقرير السنوى وتقرير الدراسة الذاتية للكلية وتوثيق انجازات الكلية من الخطط و تحديد معوقات العمل وتحديد سمات القوة و الضعف. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية وبرئاسة السيد رئيس قسم ضمان الجودة بالكلية وبموافقة مجلس الكلية ولا يقل عدد أعضائها عن سبعة أعضاء. **وتشكل** لجنة مصغرة بكل **قسم علمي** من اجل متابعة تنفيذ فلسفة الجودة الشاملة بالقسم ومتابعة الاجراءات المتعلقة بالاعتماد البرامجي مثل اعداد التقارير السنوية للبرنامج وإعداد تقارير الدراسة الذاتية للبرنامج.

اختصاصات اللجنة:

بشكل عام فإن هذه اللجنة تختص بقراءة ما يحدث علي أرض الواقع من خلال دراسة وتحليل الوضع الراهن ومعطياته داخل الكلية وعلي مستوى كل قسم علمي و إداري ، وتفهم أسبابه ، ثم دراسة وتحليل النتائج التي ترتبت علي الوضع الراهن داخل الكلية وخارجها ، و إجراء مراجعة للسياسات السابق اتباعها في ضوء استراتيجية الكلية للمرحلة القادمة. وذلك من خلال:

- المشاركة في عملية توزيع الاستثمارات وتجميعها على الفئات المعنية.
- عمل مقابلات مع القيادات الأكاديمية و أعضاء هيئة التدريس و رؤساء الاقسام العلمية و الإدارات لتحديد نقاط القوة و الضعف داخل و خارج الكلية.
- الاطلاع على نتائج تحليل جميع الاستبيانات و التوصيات و النتائج.
- الاجتماع مع رؤساء الأقسام العلمية و القيادات الأكاديمية للتعرف على خطط التحسين بكل قسم و معرفة الأسباب.

- التعريف بالمعايير و المؤشرات و الآليات المختلفة التي تؤهل للاعتماد.
- متابعة أعمال اللجان الاخرى المشار اليها اعلاه والتي تتابع كافة أنشطة الكلية (التعليمية – البحثية – خدمة المجتمع – الإدارية).
- رفع التقارير الخاصة بأعمال التقييم والمتابعة مصحوبة بالمقترحات والتوصيات إلى مجلس الكلية.
- ترجمة عناصر التقييم الواردة من الأقسام العلمية والإدارية المختلفة إلى مقاييس رقمية ، وتحديد أوزانها النسبية ، وتفريغ وتحليل جميع بيانات عناصر التقييم في ضوء الأوزان النسبية لكل منها.
- تحديد المجموع الكلي لدرجات التقييم ؛ والترتيب لكل قسم علمي وإداري.
- إخطار إدارة الكلية والأقسام العلمية والإدارية المختلفة المعنية بنتائج التقييم ، مع بيان نوع وحجم الانحرافات عن المعايير التي تم إقرارها مع مقترحات بالحلول الممكنة.
- متابعة إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية و الاستراتيجية للكلية.
- التغذية الراجعة للكلية و اللجان المختلفة في ضوء نتائج التقييم المستمر.
- متابعة اعداد وتوثيق التقرير السنوي للكلية .
- عقد ندوات لعرض نتائج الاستبيانات التي بحاجة الى العرض العام لزيادة معدلات الشفافية والثقة في أداء قسم ضمان الجودة.
- توفير الأدلة والوثائق الخاصة بمعايير الاعتماد المؤسسي بالتعاون مع اللجان الاخرى.
- تخطيط وإجراء الدراسة الذاتية الخاصة بالاعتماد المؤسسي بالتعاون مع اللجان الاخرى.
- اعداد تقرير الدراسة الذاتية الخاص بالاعتماد المؤسسي.
- وضع وتنفيذ خطط التحسين والتطوير.

سادساً : لجنة جوائز الجودة للتميز (الطالب – عضو هيئة التدريس – الموظف – الكلية)

تهدف هذه اللجنة إلى تعزيز مفاهيم التميز والإبداع وترسيخ ثقافته ، وتحفيز الطلاب و اعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والموظفين نحو التميز والتفوق ، وبث روح التنافس الايجابي ، والتعاون لبناء بيئة تنافسية تسهم في تحقيق رسالة الكلية ، وتعزيز أهدافها في ضوء معايير الجودة. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية و بموافقة مجلس الكلية ولا يقل عدد أعضائها عن أربعة أعضاء.

اختصاصات اللجنة:

- تطوير معايير الجوائز وأدلتها.
- التوعية بالجائزة والإعلان عنها والترويج لها والتعريف بالشروط والمعايير بطرق متنوعة مثل: الندوات ، المواقع الإلكترونية ، والإعلانات المختلفة وغيرها.
- تنفيذ ورش عمل لتدريب المشاركين على آليات المشاركة والترشيح ، والرد على استفساراتهم.
- استقبال المتقدمين للجوائز واستلام ملفات الترشيح ومراجعتها والإفادة بذلك.
- الفحص الفني لملفات المتقدمين للجوائز للتأكد من استيفائها لمتطلبات الجوائز وفقاً لشروط ومعايير وأحكام اللائحة.
- تقييم ملفات المتقدمين للحصول على الجوائز في ضوء معايير وأحكام اللائحة المنصوص عليها للترشيح.
- فحص الوثائق والأدلة الإضافية وإجراء المقابلات الشخصية الأولية للمفاضلة بين المتقدمين للحصول على الجوائز من أجل المطابقة والتحقق.
- إعداد التقرير النهائي وإحالته لمجلس الكلية في نهاية كل دورة.



سابعاً : لجنة الاعلام والتثقيف

تهدف هذه اللجنة إلى نشر الوعي بثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين بالكلية ومتابعة تحديث بيانات الكلية و انجازاتها و انجازات السادة أعضاء هيئة التدريس و الطلاب. وتشكل هذه اللجنة بإقتراح من السيد عميد الكلية و بموافقة مجلس الكلية ولا يقل عدد أعضائها عن خمسة أعضاء.

اختصاصات اللجنة:

- متابعة أنشطة قسم ضمان الجودة بالكلية.
- متابعة مدى معرفة الطلاب بمضمون رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية وتعزيز الدعم الاعلاني لها.
- متابعة نشر الرؤية و الرسالة والأهداف للجامعة والكلية والأقسام وإعلانها لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والطلاب.
- التأكيد على إعلان الساعات المكتبية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالأقسام.
- التعرف على الأنشطة التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس داخل وخارج الكلية وإعلانها.
- تجميع أسماء الطلاب المميزين داخل الأقسام العلمية سواء من حيث التفوق الدراسي أو الابداعي في مجالات المعرفة والأنشطة المختلفة.
- الاعلان عن أسماء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على أوسمة أو جوائز محلية أو دولية وكذلك متابعة أخبار أعضاء هيئة التدريس بالكلية وإحالتها للجهات المهنية لنشرها على الموقع الالكتروني الخاص بالكلية.
- إعداد التقارير النهائية الخاصة بالأنشطة التي تقام بالكلية والأقسام (اجتماعية – سمنارات علمية – ندوات – ورش عمل).
- تصميم نشرات – اعلانات – ملصقات خاصة بنشر ثقافة الجودة وأهميتها.
- متابعة وجود اعلانات داخل الأقسام العلمية موضحا بها مواعيد الامتحانات.
- إعلام أعضاء هيئة التدريس بمواعيد وأماكن وعناوين (الورش – الندوات – المحاضرات).