



The
BRITISH
UNIVERSITY
IN EGYPT

FACULTY OF ENERGY
AND ENVIRONMENTAL
ENGINEERING

اللائحة الداخلية

وحدة ضمان الجودة

المقدمة

التعليم هو أحد الركائز الأساسية لتقدم الأمم في جميع مجالات الحياة. ولذلك فإن جودة التعليم هي حجر الزاوية في صرح التقدم والرقى.

وجودة التعليم تتطلب المراقبة والمراجعة والتحسين المستمر للعملية التعليمية برمتها. ومن هنا كان حرص كلية هندسة الطاقة والبيئة على إنشاء وحدة لضمان الجودة بها.

وعلى هذا فقد صدر قرار إنشاء وحدة ضمان الجودة بقرار مجلس الكلية في ٢٠١٨/١٠/١٧ كوحدة مدرجة في الهيكل التنظيمي للكلية تتبع إدارياً السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية ، كما تتبع فنياً مركز ضمان الجودة بالجامعة البريطانية.

وتعمل الوحدة على الرقى بكل من الأداء الأكاديمي بشقيه التعليمي والبحثي ، وكذلك الأداء الإداري بالكلية بغية الحصول على مخرجات تعليمية عالية الكفاءة.

وعليه فإن الوحدة تتطلع للحصول على الإعتماد من "الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد للمؤسسات التعليمية" وكذلك الإعتماد الدولي من هيئات دولية معترف بها.

المحتويات

| الصفحة | المحتوى |
|--------|--|
| ٢ | المقدمة |
| ٣ | المحتويات |
| ٤ | رؤية ورسالة الوحدة |
| ٤ | أهداف الوحدة |
| ٥ | أنشطة الوحدة |
| ٥ | الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة |
| ٨ | اجتماعات مجلس ادارة الوحدة |
| ٨ | مهام واختصاصات مجلس إدارة الوحدة |
| ٩ | مهام واختصاصات أعضاء وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ٩ | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| ١٠ | مدير وحدة ضمان الجودة |
| ١١ | نائب مدير وحدة ضمان الجودة |
| ١٢ | إدارى وحدة ضمان الجودة |
| ١٢ | ممثل الطلاب |
| ١٢ | مهام واختصاصات اللجان الفنية (التنفيذية) بوحدة ضمان الجودة |
| ١٣ | لجنة ملفات المقررات وتحليلها |
| ١٣ | لجنة البرامج العلمية والبحث العلمى |
| ١٣ | لجنة التدريب |
| ١٤ | لجنة الإستبيانات والنشر والإعلان وتحديث الموقع الألكترونى |
| ١٤ | لجنة المتابعة الداخلية والتقويم الذاتى |
| ١٥ | لجنة متابعة الخريجين |
| ١٥ | آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة |

رؤية ورسالة الوحدة

رؤية الوحدة

الإرتقاء بالأداء الأكاديمي بشطريه التعليمي والبحثي لكلية هندسة الطاقة والبيئة والسعى للتميز والتفرد في مجالنا الجغرافي العربي والشرق أوسطى وذلك عبر تطبيق قواعد الجودة لمؤسسات التعليم العالى.

رسالة الوحدة

التطوير والإرتقاء المستمر فى كافة الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية بكلية هندسة الطاقة والبيئة للحصول على الإعتماد المحلى والدولى والحفاظ عليه.

أهداف الوحدة

١. ضمان استيفاء متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد للحصول على الإعتماد المحلى واستمراريته.
٢. أستيفاء المعايير الدولية للحصول على الإعتماد الدولى.
٣. وضع نظام لتقييم وتحليل الأداء الأكاديمى للبرامج العلمية المختلفة بكلية هندسة الطاقة والبيئة.
٤. تكوين فرق عمل للتقييم الذاتى.
٥. نشر ثقافة الجودة بين جميع عناصر الكلية (أعضاء هيئة تدريس-معاونى أعضاء هيئة التدريس-الطلاب-الموظفين-مهندسى المعامل).
٦. إعداد كوادر أكاديمية فاعلة في مجال تقويم الأداء وضمان الجودة.
٧. التحسين المستمر لأداء العاملين بالكلية عن طريق أقترح ومراقبة تنفيذ محاضرات وورش عمل وفقاً لاحتياجاتهم.
٨. تقديم الدعم الفنى للأقسام المختلفة.

٩. التنسيق بين الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
١٠. وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة.

أنشطة الوحدة

لتحقيق الأهداف المذكورة سابقاً تقوم وحدة ضمان الجودة بتنفيذ الأنشطة الآتية:

١. المتابعة الدورية لإعداد ملفات المقررات.
٢. تحليل ملفات المقررات واستخراج النتائج منها.
٣. إعداد وتصميم نماذج التقييم بكافة صورها وتحليلها واستخراج النتائج منها.
٤. إعداد الدراسة الذاتية وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم.
٥. متابعة الاستفادة من الدراسة الذاتية ووضع خطط عمل على أساسها.
٦. نشر فكر وثقافة الجودة في الكلية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والعمال والطلبة.
٧. متابعة توصيفات البرامج والمقررات وتقارير البرامج والمقررات بعد اعتماد مجالس الأقسام.
٨. وضع خطط لمعالجة وتصحيح الجوانب السلبية في العملية التعليمية بالكلية.
٩. توثيق كافة الأنشطة والممارسات المختلفة للكلية.
١٠. ضمان جودة البرامج الدراسية وتطوير أداء العملية التعليمية والبحثية بالكلية.

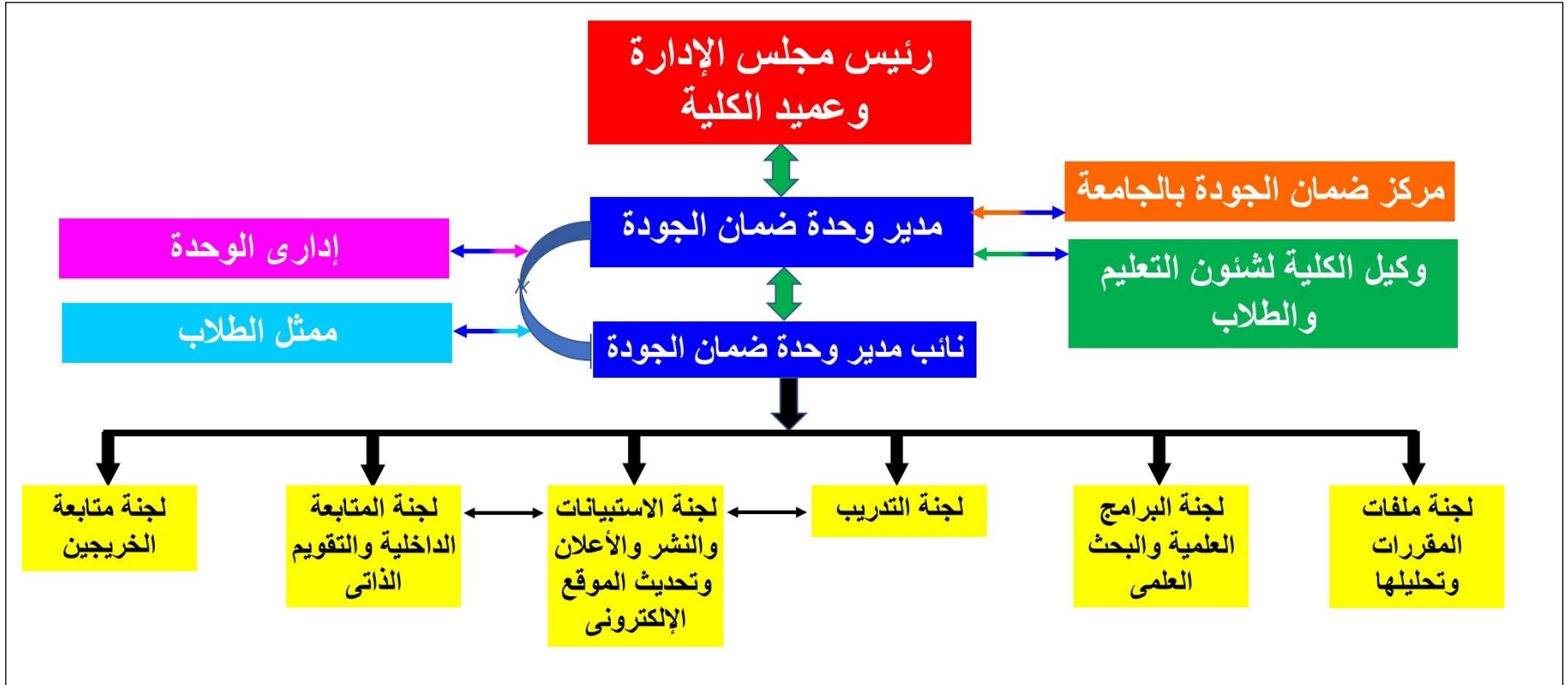
الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

تعامل وحدة ضمان الجودة كوحدة مستقلة تتبع عميد الكلية إدارياً ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنياً. يتم تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بقرار من عميد الكلية لمدة عام قابل للتجديد ويتم اعتماد التشكيل من مجلس الكلية.

وقد تشكل مجلس إدارة الوحدة على النحو التالي:

| | |
|------------------------|---|
| رئيس مجلس إدارة الوحدة | أ.د./ عميد الكلية |
| عضواً | إ.د./ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | مدير الوحدة |
| عضواً | نائب مدير الوحدة |
| عضواً | ممثلين لأقسام الكلية |
| عضواً | ممثل عن طلاب الكلية |
| عضواً | ممثل عن الجهاز الإدارى |

كما أنه يجوز دعوة أعضاء من هيئة التدريس أو من خارج هيئة التدريس من ذوى الخبرة لحضور اجتماعات الوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك للاستفادة من خبراتهم.



اجتماعات مجلس ادارة الوحدة

يجتمع مجلس إدارة الوحدة كل فصل دراسي لمرة أو مرتين وبحد أقصى مرة واحدة شهرياً وذلك بدعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو مدير الوحدة. ولا بد من حضور أكثر من نصف عدد الأعضاء لكي يكون الاجتماع صحيحاً. وتعد الجلسة برئاسة رئيس مجلس الإدارة أو يحل محله مدير الوحدة في حالة غيابه. ولصحة القرارات الصادرة عن المجلس لا بد من تصويت أغلبية الأعضاء عليه ، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

مهام واختصاصات مجلس إدارة الوحدة

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المسؤولة عن تصريف أمور الوحدة ووضع السياسات الخاصة بها والتي تحقق أهدافها. وتتضمن اختصاصات ومهام مجلس إدارة الوحدة الآتى:

1. وضع واعتماد نظام العمل الداخلى الخاص بالوحدة. وتحديد الاختصاصات للعاملين بها ووحداتها الداخلية المختلفة التى يتولى إعدادها مدير الوحدة.
2. اعتماد تشكيل اللجان الفنية التى يقترحها مدير الوحدة والخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد.
3. إقرار السياسات العامة والخطط التى تحقق أهداف الوحدة.
4. اعتماد التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالوحدة.
5. ترشيح من يمثل الوحدة فى المؤتمرات والندوات والاجتماعات.
6. اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمى والوظيفى للوحدة عند الضرورة واتخاذ إجراءات اعتماده من السلطة المختصة.
7. الدعوة الى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى.

مهام واختصاصات أعضاء وحدة ضمان الجودة بالكلية

رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية)

يقوم رئيس مجلس إدارة الوحدة بالمهام الآتية:

١. تعيين مدير وحدة ضمان الجودة وعرض الترشيح على مجلس الكلية لاعتماده.
٢. الموافقة على تشكيل مجلس إدارة الوحدة المقترح من مدير الوحدة وعرضه على مجلس الكلية لاعتماده.
٣. دعوة أعضاء مجلس إدارة الوحدة للإجتماع.
٤. المتابعة المستمرة مع مدير الوحدة للوقوف على العقبات والمشكلات التي تواجه تنفيذ أهداف الوحدة والعمل على حلها.
٥. اعتماد التقارير الصادرة عن وحدة ضمان الجودة.
٦. الموافقة على ترشيح متدربين من أعضاء الوحدة لتلقى التدريب على أيدي خبراء الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تتلخص مهام وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في إمداد الوحدة بكل ما يحيط بالعملية التعليمية. وعلى هذا يتولى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب المهام الآتية:

١. إمداد الوحدة بأعداد الطلاب المستجدين والوافدين وكذلك أعداد الطلاب في كل فرقة دراسية.
٢. إمداد الوحدة بالجدول الدراسية عند بدء كل فصل دراسي.
٣. إمداد الوحدة بنتائج الطلاب.

٤. إطلاع الوحدة على أى تعديلات خاصة بالآليات الصادرة عن الجامعة فيما يخص العملية التعليمية مثل آليات التعامل مع:

♣ إلتماسات وتظلمات الطلاب الخاصة بالنتائج

♣ شكاوى الطلاب ونتائج التعامل معها.

♣ سياسات مساعدة الطلاب المتعثرين.

♣ سياسات القبول والتحويل للطلاب.

٥. إمداد الوحدة باستراتيجيات التعليم والتعلم وأى تعديلات طرأت عليها.

٦. إعداد تقارير البرامج وإرسالها للوحدة للإطلاع عليها ومراجعتها.

مدير وحدة ضمان الجودة

يقوم عميد الكلية بتعيين مدير وحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالكفاءة والخبرة فى مجال الجودة. ويتم اعتماد هذا التعيين من مجلس الكلية. ويقوم مدير وحدة ضمان الجودة بالمهام الآتية:

١. متابعة تنفيذ السياسات التى تم وضعها لتحقيق أهداف الوحدة.

٢. اختيار أعضاء الوحدة من أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم والإداريين ممن يتمتعون بالخبرة فى مجال الجودة والإعتماد والمشهود لهم بالكفاءة والجدية والإلتزام.

٣. تنظيم العمل داخل الوحدة وتوزيع الاختصاصات على الأعضاء.

٤. تحديد اللجان الفنية (التنفيذية) التى تمكن الوحدة من تحقيق أهدافها.

٥. الاجتماع بأعضاء الوحدة بصورة دورية لمتابعة أداء الأعضاء واللجان المختلفة داخل الوحدة.

٦. اطلاع أعضاء الوحدة على المستجدات الواردة من وحدة ضمان الجودة بالجامعة.

٧. كتابة التقارير الدورية عن الأداء فى وحدة ضمان الجودة ورفعها الى رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية) لعرضها على مجلس الكلية.

٨. حضور جلسات مجلس الكلية وتقديم تقارير شهرية عن أنشطة وأنجازات عمل وحدة ضمان الجودة.

٩. الإشراف على عمل التقويم الداخلى لأقسام وبرامج الكلية.
١٠. الإشراف على تحليل نتائج الإستطلاعات المختلفة ورفع النتائج الى إدارة الكلية.
١١. إعداد مقترحات لتصحيح الأوضاع السلبية.
١٢. الإشراف على تقديم الدعم الفنى لأقسام الكلية المختلفة ومتابعة الإستمرارية فى الأداء وفقاً للمعايير المتفق عليها.

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

يعين نائب لمدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس وذلك لمعاونة مدير الوحدة فى إتمام الأعمال ويحل محله فى حال غيابه. ويشترط فى نائب مدير وحدة ضمان الجودة:

١. أن يكون عضو هيئة تدريس بالكلية على رأس العمل.
٢. حصل على دورات فى الجودة والإعتماد.
٣. يمتلك مهارات التواصل الفعال مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية.
٤. مشهود له بالإلتزام والجدية فى العمل.

ويقوم نائب مدير الوحدة بالمهام الآتية:

١. مساعدة مدير الوحدة فى وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمنى لعمل اللجان.
٢. متابعة تنفيذ الخطط المتفق عليها فى الحيز الزمنى الموضوع لها.
٣. تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة.
٤. تسهيل مهمة أعضاء الوحدة فى جمع الوثائق والبيانات.
٥. معاونة مدير الوحدة فى متابعة الإشراف على إعداد التقرير المبدئى والنهائى للدراسة الذاتية والتقرير السنوى وخطة العمل المقترحة للتطوير.

إدارى وحدة ضمان الجودة

١. تنفيذ الأعمال الكتابية داخل الوحدة.
٢. القيام بالأعمال الإدارية التى يكلف بها من قبل مدير الوحدة.
٣. دعوة أعضاء مجلس إدارة الوحدة للاجتماع بتكليف من مدير الوحدة.
٤. توثيق محاضر واجتماعات مجلس إدارة الوحدة والإدارات الفرعية داخل الوحدة.
٥. حفظ القرارات و التعليمات الواردة بالرشيف.
٦. التحضير والدعوة لورش العمل وأعمال حفظ وتنظيم للملفات بالوحدة.
٧. إجراء الاتصالات اللازمة لتنفيذ كافة الأنشطة بالوحدة.

ممثل الطلاب

يتم اختيار ممثل للطلاب لحضور اجتماعات وحدة ضمان الجودة. وتقع مهام ممثل الطلاب فى الآتى:

١. حضور اجتماعات الوحدة.
٢. نشر ثقافة الجودة بين الطلاب.
٣. نشر الوعى بين الطلاب بأهمية المشاركة فى الاستطلاعات التى تجريها الوحدة.
٤. نشر الوعى بين الطلاب بأهمية المشاركة فى تقييم المقررات الدراسية.

مهام واختصاصات اللجان الفنية (التنفيذية) بوحدة ضمان الجودة

تقوم اللجان الفنية بالعديد من الأعمال التى من شأنها تحقيق الأهداف المرجوة فى وحدة ضمان الجودة. ومهام اللجان الفنية كالتالى:

لجنة ملفات المقررات وتحليلها

١. العمل على اعداد ملفات المقررات.
٢. تحليل تقييم الطلاب
٣. تحليل تقارير أستاذ المقرر.
٤. إرسال نتائج التحاليل الى الأقسام المختصة ومتابعة عمل الأقسام فى هذا الشأن.

لجنة البرامج العلمية والبحث العلمي

وتضم هذه اللجنة ممثلين للأقسام المختلفة فى وحدة ضمان الجودة. وتشمل مهامها الآتى:

١. متابعة التعديلات فى مواصفات المقررات.
٢. متابعة حالة الطلاب المتعثرين بأقسامهم مع وكيل الكلية لشئون الطلاب ورفع التقارير الى الوحدة.
٣. مراجعة الملفات التدريسية للطلاب مع الأقسام المختصة والتأكد من مطابقتها لمواصفات المقررات.
٤. متابعة تنفيذ الخطط الأسبوعية للتدريس (محاضرات – تدريبات) ورفع التقارير الى الوحدة.
٥. التنسيق مع منسقى المعامل بالكلية للتأكد من حالة معامل الأقسام.
٦. تجميع الأبحاث التى تم نشرها من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ورفع تقارير بها الى الوحدة.

لجنة التدريب

وتشمل مهام هذه اللجنة كل ما يخص التدريب لمختلف العاملين بالكلية (طلاب - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - مهندسى المعامل). وعلى هذا تقوم هذه اللجنة بالمهام الآتية:

١. التنسيق مع لجنة الاستبيانات للاطلاع على نتائج الاستبيانات الخاصة بالتدريب.
٢. العمل على تنفيذ دورات تدريبية لكل الفئات السابق ذكرها ارتكازاً على نتائج الاستبيانات.
٣. متابعة تجميع الملفات الخاصة بالطلاب بالشركات المختلفة.

لجنة الإستبيانات والنشر والإعلان وتحديث الموقع الإلكتروني

وتقوم هذه اللجنة بالمهام الآتية:

١. تصميم الإستبيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:
 - ♣ لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس وفقاً لنموذج الهيئة القومية للجودة والإعتماد.
 - ♣ لقياس إحتياجات أعضاء هيئة التدريس التدريبية.
٢. تصميم استبيانات للأجهزة الإدارية لمعرفة إحتياجاتهم التدريبية.
٣. تحليل نتائج الإستبيانات السابقة.
٤. إمداد كل من لجنة التدريب ولجنة المتابعة الداخلية والتقييم الذاتي بنتائج الإستبيانات.
٥. متابعة الموقع الإلكتروني للكلية لمتابعة التحديثات الضرورية فى كل مرحلة.

لجنة المتابعة الداخلية والتقييم الذاتى

وتقوم هذه اللجنة بمتابعة كتابة التقرير الذاتى السنوى للبرامج المختلفة. ومن مهام هذه اللجنة:

١. وضع خطة تنفيذية سنوية للمراجعة الداخلية لتقييم البرامج العلمية بالكلية.
٢. متابعة عملية التقييم الذاتى للبرامج المختلفة.
٣. مراجعة الملفات الخاصة بالتقييم الذاتى ومرفقاتها ومدى كفايتهما.
٤. تحديد السلبيات الناتجة من تحليل التقييم الذاتى للبرامج المختلفة.
٥. رفع التقارير الخاصة باعمال التقييم مصحوبة بالمقترحات والتوصيات الي مدير الوحدة لرفعها الى مجلس إدارة الوحدة.
٦. تقييم دور الأقسام العلمية والمؤسسة ككل (الكلية) في التعامل مع السلبيات التى نتجت عن التقييم الذاتى.

لجنة متابعة الخريجين

وتختص هذه اللجنة بالمهام الآتية:

١. العمل على نشاء قاعدة بيانات للخريجين مع إيجاد آلية وقناة للاتصال والتواصل معهم.
٢. متابعة الخريجين وزيادة الارتباط والتواصل معهم
٣. عمل الدراسات الخاصة بمتطلبات سوق العمل ومستوى المهارات المطلوبة له.
٤. تنظيم دورات تدريبية لطلاب الفرقة النهائية لمساعدتهم فى كيفية البحث عن فرصة عمل وكيفية كتابة سيرة ذاتية جيدة.
٥. تشجيع متابعة حالة الخريجين من حيث مواعاة طبيعة العمل لمؤهلاتهم العلمية ومهاراتهم الخاصة
٦. العمل على وجود تكافؤ بين كفاءة الخريجين ومتطلبات سوق العمل.
٧. العمل على التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بدراسة وتنمية الموارد البشرية وتوظيف خريجي الكلية.
٨. التشجيع على فتح قنوات الاتصال مع جهات التوظيف المختلفة للحصول على احتياجات هذه الجهات وإعلانها للطلاب.

آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة

١. يقوم مدير الوحدة بدعوة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق الإعلانات أو خطابات رسمية أو بالبريد الإلكتروني.
٢. عند تغيب أى رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك فى تقييم الأداء السنوى المقدم من مدير الوحدة إلى أ.د./عميد الكلية.
٣. على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير فصلى (كل ثلاثة شهور) عما قاموا بإنجازه خلال هذه المدة. وفى حالة التعثر فى إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان مدير الوحدة بأى عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.

٤. عند حصول أى عضو على سفر أو إجازة مما ينتج عنه تعطل ما يقوم به من مهام أو تسليم تقارير فعليه إيجاد بديل له لإتمام المهام بشكل رسمى حتى عودته ، ويتم ذلك بعد موافقة مدير الوحدة.
٥. تقوم اللجان الفنية بإعداد تقارير كل ثلاثة شهور عن مجمل الأنشطة التي تمت والتي تعثرت إن وجدت وتقديمه لمدير وحدة الجودة.
٦. مدير الوحدة يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر فى المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية ويقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.
٧. إذا رغب عضو فى الاعتذار عن مهمة أو أكثر من المهام الموكلة إليه فعليه تقديم طلب بذلك موضحاً الأسباب التى دفعته للاعتذار وذلك لرفعه الى رئيس مجلس إدارة الوحدة (أ.د./ عميد الكلية).
٨. يجوز لوحدة ضمان الجودة (بعد موافقة أ.د./ عميد الكلية) الاستعانة بعدد من الطلاب لإنجاز بعض الأعمال الخاصة بالجودة كالمعاونة فى توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان فى بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم.
٩. يحق للسادة رؤساء اللجان التنفيذية وأعضاء وحدة الجودة أو معاونيهم ممن ساهموا فى أنشطة الجودة الحصول على شهادة من وحدة ضمان الجودة بالكلية عن الفترة التى تم قضائها بالوحدة موضحا بها أنشطة ونوعية اعمال الجودة التى قاموا بها وذلك لتقديمها لمن يهمه الامر.

تسرى هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها وإعتمادها من مجلس الكلية وتخضع للمراجعة تبعا للمستجدات إذا اقتضى الأمر ذلك. وعلى كافة اعضاء الوحدة وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين بكلية هندسة الطاقة والبيئة الالتزام بالمواد التى وردت بهذه اللائحة.