



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بكلية التمريض بالجامعة البريطانية في مصر

Quality Assurance Unit
وحدة ضمان الجودة

المحتويات

الباب الأول: الجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة	
٣	تمهيد مادة (١) الشكل القانوني مادة (٢) رؤية و رسالة الوحدة مادة (٣) أهداف الوحدة
الباب الثاني: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة	
٦-٤	مادة (٤) تشكيل مجلس إدارة الوحدة مادة (٥) اختصاصات ومهام مجلس إدارة الوحدة مادة (٦) معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة مادة (٧) تعيين مدير وحدة ضمان الجودة مادة (٨) مهام وإختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة مادة (٩) تعيين نائب مدير وحدة ضمان الجودة مادة (١٠) مهام وإختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة مادة (١١) أمين الوحدة وإختصاصاته
الباب الثالث : الهياكل التنظيمية للجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة	
١٣-٧	مادة (١٢) الهياكل التنظيمية للجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة ومهام وإختصاصات كل لجنة مادة (١٣) العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة
١٤	مادة (١٤) أحكام عامة - موافقة مجلس كلية التمريض بالجامعة البريطانية في مصر على اعتماد اللائحة

الباب الأول: الجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة

تمهيد

تنص لائحة الجامعة الباب الثاني عشر بالمادة (٢٦٨) أن تكون خطة الجامعة متوائمة مع المعايير والضوابط المقررة للتقويم والاعتماد الأكاديمي طبقا لمعايير هيئة ضمان الجودة والاعتماد المصرية وكذلك ضمن مجموعة المبادئ التوجيهية والنقاط المرجعية لمعايير ضمان الجودة الأكاديمية البريطانية وما يقتضيه ذلك من إنشاء إدارات ووحدات ضمان للجودة في كليات الجامعة ومراكزها.

مادة (١) وحدة ضمان الجودة:

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٢/١٠/١٨ لتكون وحدة مستقلة تتبع عميد الكلية إداريا وتتبع مركز ضمان الجودة بالجامعة فنيا ومقرها الدور الأرضي و تبني مجموعه من الأهداف تتوافق مع إستراتيجية الجامعة وأهداف الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

مادة (٢): رؤية و رسالة الوحدة

رؤية وحدة ضمان الجودة: تطمح وحدة ضمان الجودة إلى التميز في تطبيق نظم جودة التعليم والتطوير المستمر للأداء بالكلية
رسالة وحدة ضمان الجودة: تلتزم وحدة ضمان الجودة بتطبيق نظم ضمان جودة التعليم القومية وجودة التعليم البريطانية وتقييم الأداء والتطوير والتحسين المستمر لرفع كفاءة العملية التعليمية والأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية

مادة (٣): أهداف وحدة ضمان الجودة

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى تبني مجموعه من الاهداف تتوافق مع إستراتيجية الجامعة وأهداف الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وذلك من خلال الاتي:

- ١- تعزيز ونشر ثقافة ومفاهيم الجودة لدى جميع العاملين بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري والطلاب.
- ٢- وضع نظام جودة داخلي لمتابعة وتقويم الأداء في كافة الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية الإدارية داخل الكلية .
- ٣- تفعيل النظام الإلكتروني للتوثيق والمتابعة الداخلية. لأعمال الجودة
- ٤- إعداد السياسات والاليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة.
- ٥- تنمية كوادر بشرية إدارية وأكاديمية) في مجال تقويم الأداء وضمان استمرار الجودة بالكلية
- ٦- تحسين جودة ونوعية البرنامج الأكاديمي التي تمنحه الكلية بالاشتراك مع جامعة كوين مارجريت بما ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية.
- ٧- تحديد نقاط القوة والضعف والنقاط التي تحتاج الى تحسين في جميع المجالات الأكاديمية والإدارية ووضع خطط للتطوير والتحسين لتعزيز نقاط القوة والتغلب على نقاط الضعف.

الباب الثاني: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



يتكون الهيكل الإداري التنظيمي للوحدة من مجلس إدارة الوحدة والمجلس التنفيذي لعدد (٤) لجان تنفيذية تغطي معايير جودة التعليم والإعتماد لتسيير العمل داخل الوحدة .

مادة (٤): تشكيل مجلس إدارة الوحدة

يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة وإختيار أعضاء من عميد الكلية لمدة (٣ سنوات) قابلة للتجديد ويتم عرض التشكيل على مجلس الكلية للاعتماد.
وللمجلس الحق في الاستعانة بمن يرى لتحقيق اغراضه للاستفادة بخبراتهم دون أن يكون لهم دور في عملية التصويت داخل المجلس.

يشكل مجلس إدارة الوحدة من:

رئيس مجلس إدارة الوحدة

عضوا

عضوا

رئيس المجلس التنفيذي

عضوا

عضوا

عضوا

عميد الكلية

وكيل الكلية للتعليم والتعلم

وكيل الكلية للبحث العلمي

مدير وحدة ضمان الجودة

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

استشاري جودة التعليم العالي

ممثل الأطراف المجتمعية

مادة (٥) اختصاصات ومهام مجلس إدارة الوحدة

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المسؤولة عن وضع السياسات التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الآتى :-

- ١- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات
- ٢- ترشيح مديرًا لوحدة إدارة الجودة (للعرض علي مجلس إدارة الكلية).
- ٣- دعوة أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات و رئاسة الجلسات.
- ٤- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال و التي يحددها مجلس الإدارة.
- ٥- إقرار ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة و بما يتوافق مع غايات وأهداف الكلية الاستراتيجية.
- ٦- مراجعة التقرير السنوي للوحدة و رفعه إلي عميد الكلية و مركز ضمان الجودة .
- ٧- مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير الذاتي السنوي للكلية و رفعة إلي مركز ضمان الجودة .
- ٨- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة و رفعها لمركز ضمان الجودة .

مادة (٦) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل ٣ أشهر على الأقل بناءً على دعوة رئيس مجلس إدارة الوحدة ولا يكون الاجتماع صحيحًا إلا بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس ، يرأس المجلس عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) ويحل وكيل الكلية محله في حالة غيابه وفي حال غيابهما يرأس المجلس مدير الوحدة.

تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت ترجح كفة الجانب الذي يضم رئيس الجلسة

مادة (٧) معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة

يتم اختيار مدير وحدة ضمان الجودة وفقا للمعايير التالية:

- ١- أن يكون عضو هيئة تدريس على رأس العمل، وحاصلاً على درجة علمية مناسبة بالكلية.
- ٢- أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن سنتين من العمل الفعلي
- ٣- الحصول على دورات المراجعة في مؤسسات التعليم العالي.
- ٤- يتمتع بمهارات إدارية من حيث القدرة على القيادة وإدارة الوقت والفريق والموارد.
- ٥- مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد
- ٦- أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد والمعايير الأكاديمية المرجعية NARS لقطاع التمريض
- ٧- يتميز بشخصية قادرة على إقامة العلاقات الطيبة مع إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين العاملين بالكلية.
- ٨- لم يتعرض لأي مساءلة قانونية.

مادة (٨) تعيين مدير وحدة ضمان الجودة

يعين مدير وحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويتولى مدير الوحدة تصريف أمورها اليومية وإدارة شئونها الفنية والإدارية والمالية في إطار القوانين واللوائح وقرارات فريق العمل بالوحدة

مادة (٩) مهام وإختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة

- ١- اختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس والإداريين بناء على خبراتهم في هذا المجال إن وجد.
- ٢- إعداد الخطة الزمنية السنوية لأنشطة وحدة ضمان الجودة .

- ٣- متابعة قرارات مجلس الكلية وقرارات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة .
- ٤- الاجتماع دوريا بفريق العمل ومراجعة التقارير المقدمة .
- ٥- الإشراف فنيا وإداريا على العاملين بوحدة ضمان الجودة.
- ٧- متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الاجراءات اللازمة لإنتظامه وإنضباطه.
- ٨- حضور إجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمثيل وحدة الجودة أمام كافة الاجهزة المعنية بمجلس الكلية – الجامعة – الجهات الخارجية المماثلة .
- ٩- عرض الدراسة الذاتية أو التقرير الذاتى السنوى أمام مجلس الكلية .
- ١٠- يحل محل رئيس مجلس إدارة الوحدة في حالة غيابه .

مادة (١٠) تعيين نائب مدير وحدة ضمان الجودة

يعين نائب مدير وحدة ضمان الجودة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمساعدة مدير الوحدة فى متابعة الأنشطة التنفيذية، ويحل محله فى حال غيابه

مادة (١١) مهام وإختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة

- ١- الإشتراك في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة ومراجعتها مع مدير الوحدة.
- ٢- إعداد الاجتماعات الدورية للفريق التنفيذى للجودة واللجنة العليا، وإعداد التقارير الخاصة بها.
- ٣- التنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذى ومدير الوحدة
- ٤- الإشراف على ترتيب الملفات ومراجعة جودتها داخل وحدة ضمان الجودة.
- ٥- تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير داخل الوحدة
- ٦- متابعة المخاطبات الرسمية المتعلقة بورش العمل، ندوات التوعية، الاجتماعات الدورية من الفريق التنفيذى

مادة (١٢) إجتماعات المجلس التنفيذى لوحدة ضمان الجودة

يجتمع المجلس التنفيذى للوحدة مرة كل شهرين على دعوة مدير وحدة ضمان الجودة (رئيس المجلس التنفيذى) والنائب ومقرري عدد (٤) لجان تنفيذية تغطى معايير جودة التعليم والإعتماد، ولا يكون الإجتماع صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضاء من مقررى اللجان.

تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت ترجح كفة الجانب الذى يضم رئيس الجلسة.

مادة (١٣) أمين الوحدة وإختصاصاته:

يعين أمين للوحدة بقرار من رئيس مجلس الإدارة حسب الاحتياج للأعمال الادارية وتقنية المعلومات.

يختص المدير الاداري للوحدة بالمهام التالية:

- ١- الإشراف العام على الشؤون الإدارية بالوحدة.
- ٢- اعداد تقارير أنشطة الوحدة المختلفة.
- ٣- تسيير العمل اليومي للوحدة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة.
- ٤- أرشفة المستندات والتقارير الخاصة بالوحدة ورقيا وإلكترونيا
- ٥- التحضير لمجلس إدارة الوحدة والمجلس التنفيذى.
- ٦- تسجيل اجتماعات (محاضر) مجلس إدارة الوحدة والمجلس التنفيذى وحفظها.

الباب الثالث : الهياكل التنظيمية للجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة

مادة (١٢) الهياكل التنظيمية للجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة ومهام وإختصاصات كل لجنة

تتولى هذه اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة تسخير أمور العمل بوحدة ضمان الجودة لتحقيق غايات الكلية وأهدافها الإستراتيجية وفقا لمعايير جودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي

١- لجنة التخطيط والمتابعة والمراجعة الداخلية وتقييم الأداء :

الهيكل التنظيمي للجنة التخطيط والمتابعة والمراجعة الداخلية وتقييم الأداء



تتكون اللجنة من مقرر اللجنة وهو أحد أعضاء هيئة التدريس ورؤساء معايير الاعتماد من أعضاء هيئة التدريس ومعاون لكل معيار لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير (التخطيط الإستراتيجي - القيادة والحوكمة - إدارة الجودة والتطوير)

مهام إختصاصات اللجنة لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير

معايير التخطيط الإستراتيجي

- تحديد الأهداف الاستراتيجية وتحويلها لخطة استراتيجية ومتابعتها.
- تحديد نقاط الضعف والقوة والفرص والتحديات وتحليل الفجوة.
- التعرف الدقيق على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- متابعة خطط التحسين بالكلية على جميع المستويات.
- تصميم النماذج المطلوبة لعمليات التخطيط وتحليلها.
- تحديد السياسات والآليات التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للكلية في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع تحديدا للاحتياجات التي يتطلب تطويرها.

معايير القيادة والحوكمة

- التوعية بمعايير اختيار القيادات الأكاديمية
- تنفيذ وقياس نمط القيادة
- التوعية بالقسم الجوهري ومتابعة الالتزام بها
- تحديث الهيكل التنظيمي للكلية وآليات تحديثه

معايير إدارة الجودة والتطوير

- متابعة التنسيق بين مهام ومسئوليات اللجان التنفيذية المختلفة بالوحدة ومتابعة انجاز المهام المطلوبة.
- المتابعة بين الوحدة والتخصصات العلمية والإدارية بالكلية.
- التنسيق بين الوحدة وإدارة ضمان الجودة بالجامعة.
- مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعية في ضوء المراجعة الداخلية والخارجية وأعمال التقويم.
- مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة في ضوء التقارير الدورية.
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد.
- تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- اعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- متابعة استطلاعات الرأي والتقويم المستمر لقدرة الكلية المؤسسية وفعاليتها التعليمية.
- إعداد الدراسة الذاتية والتقارير الدورية.
- الإتصال المستمر بالوحدة والوقوف على ما هو جديد من أعمال.

معايير الموارد المالية والمادية

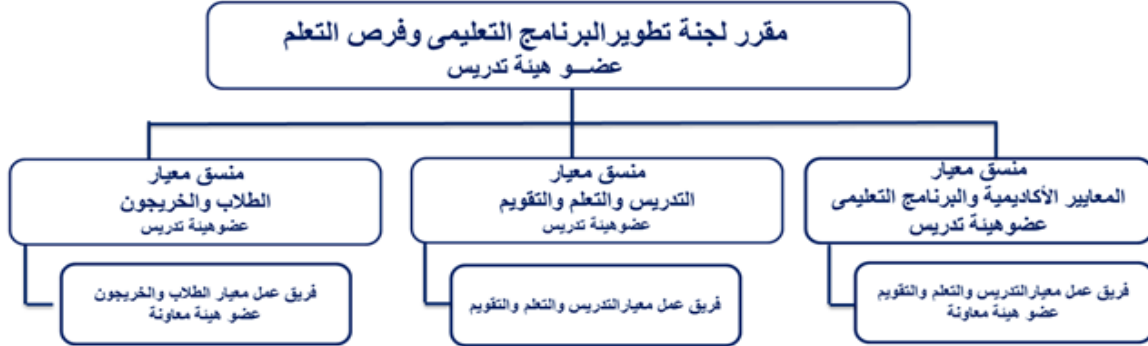
- تحديد الإحتياجات السنوية للكلية من مستلزمات العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع من التجهيزات
- متابعة الميزانية السنوية للكلية من الجامعة
- إعداد إحصائيات تطور بنود الصرف
- إعداد ومتابعة مساهمة الكلية في الموارد الذاتية للجامعة
- متابعة وملاحظة الموارد المادية للكلية للتأكد من إستيفاء معايير ملائمة مساحات وتجهيزات مباني الكلية والمرافق

(NORMS)

- متابعة أعمال الصيانة الدورية بالتنسيق مع الإدارة الهندسية والصيانة بالجامعة
- التنسيق لإدارة الأزمات والكوارث بالتعاون مع إدارة الأمن والسلامة المهنية وإدارة الحرم الجامعي بالجامعة
- متابعة سيناريو خطة الإخلاء والتجربة المحاكية لتنفيذ خطة إخلاء مبنى الكلية
- متابعة النظم التكنولوجية المستخدمة في العملية التعليمية من القواعد البيانات الإلكترونية التي تستخدمها الكلية
- ومستخرجات كل نظام إلكتروني
- متابعة التحديث الدوري لموقع الكلية الإلكتروني
- متابعة وتحديد الإحتياجات للكتب والمراجع والدوريات بقطاع كلية التمريض بالمكتبة المركزية بالجامعة
- إعداد قوائم بالكتب والمراجع والدوريات الورقية والإلكترونية في مجال تخصصات الكلية

٢- لجنة تطوير البرنامج التعليمي وفرص التعلم:

الهيكل التنظيمي للجنة تطوير البرنامج التعليمي وفرص التعلم



تتكون اللجنة من مقرر اللجنة وهو أحد أعضاء هيئة التدريس ورؤساء معايير الاعتماد من أعضاء هيئة التدريس ومعاون لكل معيار لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير (المعايير الأكاديمية والبرنامج التعليمي - التدريس والتعلم والتقييم - معيار الطلاب والخريجون)

مهام إختصاصات اللجنة لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير:

معايير المعايير الأكاديمية والبرنامج التعليمي

- موافقة توافق المعايير القومية المرجعية NARS لقطاع كليات التمريض مع المعايير الأكاديمية المرجعية مع التوافق مع الشريك البريطاني واتخاذ الاجراءات التي تضمن تحقيقها بما يحقق رسالة و غايات وأهداف الكلية.
- إعداد توصيف وتقارير برنامج التمريض والمقررات الدراسية بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية.
- ومراجعتها داخلياً وخارجياً وتوثيقها واعتمادها.
- متابعة اعداد وتنفيذ خطط تحسين للبرنامج والمقررات الدراسية ومن ثم دمجها بخطة تحسين البرنامج
- اقتراح أوجه التطوير والتحديث الدوري للبرنامج التعليمي التمريض لمواكبة التطور العلمي ومتطلبات سوق العمل.
- صياغة واستحداث توصيف المقررات الدراسية طبقاً للمعايير الأكاديمية المرجعية وبما يضمن اكساب الخريج للمواصفات والمهارات اللازمة لسوق العمل.
- متابعة إعداد وتوثيق واعتماد التقارير السنوية لبرنامج التمريض ومقرراته الدراسية بما يضمن متابعة الأداء وانجاز الخطة التنفيذية للعام السابق.

معايير التدريس والتعلم والتقييم

- إعداد استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم وآليات تحديثها
- التحديث المستمر طرق وأساليب التدريس لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة لبرنامج علوم التمريض
- متابعة الإلتزام باستخدام التعليم الإلكتروني بالكلية E-learning system program

تطوير طرق تقويم الطلاب لتحقيق الأهداف المرجوة مع ضمان تحقيق العدالة وتكافؤ الفرص عن طريق دراسة ومتابعة تطبيق معايير الجودة:

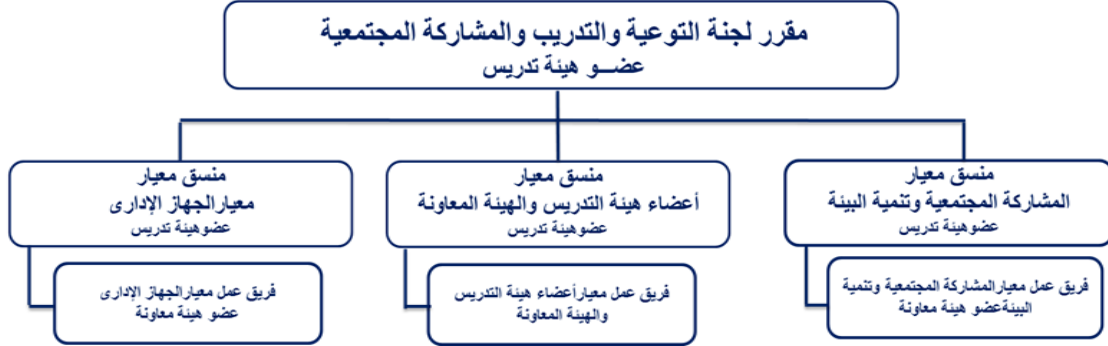
- مواصفات المكان
- نظام وضع الأسئلة
- نظام التصحيح
- نماذج الأجابة
- نظام حفظ المستندات
- إعلان النتائج
- وضع معايير الورقة الامتحانية بالمقررات المختلفة وإعداد نموذج لرصد مدى تحقيق تلك المعايير.
- مراجعة عينات من أوراق الإجابة لتحديد مدى الإلتزام بالطريقة المثلى للتصحيح وتقدير الدرجات.
- وضع معايير الامتحانات الشفوية وتفعيل بنوك الاسئلة واللجان المزدوجة.
- تقييم انجازات الطلاب بعمل إحصائية إجمالية لنتائج الإمتحانات في المقررات المختلفة وتحليلها ومقارنتها بآخر ثلاث سنوات سابقة.
- الإعلان عن آلية الجامعة BUE لدراسة شكاوى الطلاب وفحص تظلماتهم ومقترحاتهم بخصوص الامتحانات ونتائجه.
- الاستعانة بنظام الكترونى المركزى SRS فى التعامل مع نتائج الإمتحانات والإحصائيات المختلفة.
- المتابعة المستمرة لمستوى الطلاب فى المستويات والمقررات المختلفة بدراسة أسباب تأخرهم أو تقدمهم وكيفية التعامل معهم، وإعداد خطة للمتعثرين والمتفوقين منهم.
- المراقبة الدورية على تنفيذ آليات التقويم.
- إعداد استبيانات ولقاءات بالطلاب لمعرفة آراء الطلاب فى الامتحانات وأساليب التقييم.
- إعداد تقارير سنوية عن أساليب التعلم ونظم الامتحانات وعرضها على مجلس الكلية مع التوصيات التى تراها اللجنة لتحقيق أهدافها.

معايير الطلاب والخريجون:

- متابعة قواعد قبول الطلاب الجدد والتحويل وتحديث القواعد والإجراءات.
- تفعيل أساليب جذب الطلاب الوافدين بالتعاون مع إدارة الجامعة.
- متابعة فعاليات أنظمة دعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ورياضياً.
- متابعة فعاليات الدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم خدمات التوجيه المهني.
- توعية الطلاب بأهمية وجود تمثيل لهم في لجان الفاعلية التعليمية والتطوير.
- تحفيز وتشجيع ومشاركة الطلاب فى الأنشطة الطلابية المتنوعة.
- دراسة الاستفادة من نتائج قياس آراء الطلاب وإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- تحديث ومراجعة قواعد البيانات خاصة بالخريجين بصورة دورية.
- تفعيل آليات متابعة الخريجين والتواصل معهم.
- إعداد برامج لتنمية المهارات المهنية والتعليم المستمر وفقاً لإحتياجات وتطورات سوق العمل.
- إعداد وتنظيم حفل يوم الخريجين السنوي.
- إعلان ودعوة الخريجين لملتقى التوظيف السنوي الذي تقيمه الجامعة.

٣- لجنة التوعية والتدريب والمشاركة المجتمعية

الهيكل التنظيمي للجنة التوعية والتدريب والمشاركة المجتمعية



تتكون اللجنة من مقرر اللجنة وهو أحد أعضاء هيئة التدريس ورؤساء معايير الاعتماد من أعضاء هيئة التدريس ومعاون لكل معيار لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير

(منسق الكلية للتدريب - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الجهاز الإداري)

مهام إختصاصات اللجنة لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير:

منسق الكلية للتدريب

- إعداد وتنفيذ إعداد خطط التدريب السنوية بالكلية وتنفيذ ورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري وفنيين معامل محاكاة التمريض وفق للاحتياجات التدريبية وتقييم فاعلية مردود أثر التدريب.
- النشر والإعلام عن الدورات والندوات ذات الصلة بجودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي
- الإعلان عن برامج التدريب بالجامعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري وفنيين معامل محاكاة التمريض

معايير المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

- التوعية بخدمة المجتمع داخليا وخارجيا ودور كلية التمريض في رعاية خدمة المجتمع داخليا وخارجيا.
- العمل على ترسيخ القيم والمفاهيم لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب بالكلية.
- التواصل المستمر مع المجتمع داخليا وخارجيا .
- عقد بروتوكولات التعاون بين الكلية ومؤسسات المجتمع وسوق العمل ذات العلاقة بدراسة علوم التمريض .
- تقديم الدعم الفني لمختلف اللجان لضمان جودة الأداء للمهام والمسؤوليات.
- المشاركة في إستيفاء الوثائق الداعمة وتفعيلها لمعايير جودة التعليم القومية والبريطانية
- وضع برامج لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقا للاحتياجات الفعلية لهم في مجالات تقويم البرنامج التعليمي علوم التمريض ومقرراته الدراسية وتطوير المقررات وأساليب التدريس والامتحانات ومشروعات البحوث التعليمية.
- تحديث الموقع الالكتروني للكلية بصورة دورية وتغذيته بالوثائق والمعلومات الخاصة بأنشطة الكلية.
- الإجتماع الدوري لمراجعة ما ينشر على موقع الكلية بعد موافقة مدير الوحدة وإعتماد العميد.
- متابعة قياس رضا الأطراف المجتمعية والمستفيدون من الخدمات التي تقدمها الكلية.

معايير أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

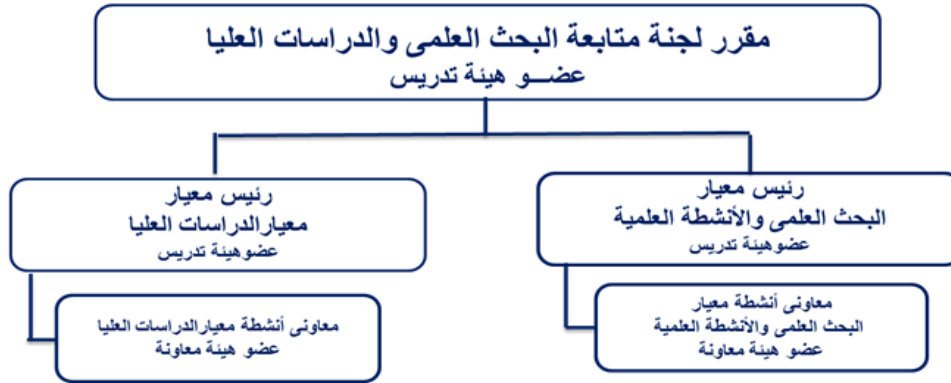
- متابعة كفاية أعضاء هيئة التدريس وفقا للمعدلات المرجعية
- متابعة ملائمة التخصص بالأقسام العلمية
- متابعة أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- متابعة برامج التدريب لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإستفادة من مردود أثر التدريب
- نشر والتوعية بمعايير التقييم السنوى ومتابعة التقييم لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- متابعة قياس الآراء السنوى لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإستفادة من الآراء فى التحسين والتطوير

معايير الجهاز الإدارى

- متابعة كفاية وملائمة أعضاء الجهاز الإدارى وفقا لتطور حجم وأنشطة الكلية
- متابعة أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- التوعية بمعايير اختيار القيادات الإدارية
- متابعة برامج التدريب لأعضاء الجهاز الإدارى والإستفادة من مردود أثر التدريب
- نشر والتوعية بمعايير التقييم السنوى ومتابعة التقييم أعضاء الجهاز الإدارى
- متابعة قياس الآراء السنوى أعضاء الجهاز الإدارى والإستفادة من الآراء فى التحسين والتطوير

٤- لجنة متابعة البحث العلمى والدراسات العليا

الهيكل التنظيمى للجنة متابعة البحث العلمى والدراسات العليا



تتكون اللجنة من مقرر اللجنة وهو أحد أعضاء هيئة التدريس ورؤساء معايير الاعتماد من أعضاء هيئة التدريس ومعاون لكل معيار لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير (معيار البحث العلمى والأنشطة العلمية - معيار الدراسات العليا)

مهام إختصاصات اللجنة لتنفيذ أنشطة وممارسات معايير:

معايير البحث العلمى والأنشطة العلمية:

- إعداد ومتابعة خطة البحث العلمى للكلية وخطط الأقسام العلمية للإبحاث العلمية والنشر محليا ودوليا .
- متابعة أنشطة البحث العلمى بالكلية وتقديمه.
- دراسة الصعوبات التى تقابل البحث العلمى واقتراح حلول لها.

- تشجيع النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس في المجالات المحلية والدولية.
- إعداد المؤتمرات العلمية والندوات والسيمنارات وورش العمل.
- متابعة التعاون البحثي لأعضاء هيئة التدريس داخل الكلية وخارجها.
- متابعة المشاريع البحثية بالكلية.
- متابعة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي و التأكيد علي تطبيقها.

معيار الدراسات العليا

- إعداد لائحة برنامج الدراسات العليا معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات
- تبني معايير أكاديمية لبرامج الدراسات العليا تتوافق مع المعايير القياسية الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم.
- مراجعة توصيف برامج الدراسات العليا والتقارير السنوية ومتابعتها مع اقسام الكلية المعنية.
- النشر والترويج لبرامج لائحة الدراسات العليا.
- حصر الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا لتحقيق نواتج التعلم.
- الإعداد والإعلان عن آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا وتطويرها،
- إعداد وسائل لقياس آراء طلاب الدراسات العليا واتخاذ الإجراءات اللازمة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

مادة (١٣) العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة

- ١- متابعة تطبيق نظم جودة التعليم القومية وتحقيق متطلبات معايير جودة التعليم الصادرة من الهيئة القومية لجودة التعليم والإعتماد
- ٢- تنظيم دورات تدريبية لجودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي بتنفيذ من خبراء التدريب بالهيئة القومية
- ٣- دعم مديرة وحدة الجودة للمشاركة في مؤتمرات جودة التعليم
- ٤- الدعم الفني والمراجعة للخطة الإستراتيجية للكلية (مراجعة الخطة الاستراتيجية)
- ٥- تنفيذ زيارة المراجعة الخارجية (زيارة محاكاة من خبراء جودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي)
- ٦- عقد لقاءات دورية بين مديرة المركز مع مدير وحدة ضمان الجودة
- ٧- التنسيق لعقد إجتماعات أسبوعيا داخل وحدة ضمان الجودة بالكلية بحضور أعضاء المركز منسقى المعايير وفرق العمل
- ٨- تقديم الوسائل من نماذج استبيانات مصممة ومقترح الآليات إعداد الوثائق لتنفيذ ممارسات وأنشطة مؤشرات معايير جودة التعليم والإعتماد
- ٩- تقديم الدعم الفني والمراجعة في إعداد وكتابة الدراسة الذاتية للكلية لتأهيل الكلية للتقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- ١٠- عقد لقاءات دورية بين عميد الكلية ومديرة وحدة ضمان الجودة مع رئيس الجامعة لمناقشة أهم المعوقات والنقاط التي تحتاج إلى تحسين
- ١١- الدعم والتحفيز على تأهيل الكلية للإعتماد الأكاديمي

مادة (١٤) أحكام عامة:

- يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء وأعضاء اللجان للإجتماع لمناقشة الأمور الخاصة بضمان الجودة بالكلية.
- على جميع أعضاء لجان الوحدة الاتصال المستمر بينهم وبين مقررى لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا لم يحدث ذلك يبلغ رؤساء اللجان مدير الوحدة كتابة.
- إذا رغب أحد مقررى اللجان أو الأعضاء الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه، فعليه أن يتقدم بطلب لرئيس مجلس إدارة الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.
- يحصل السادة أعضاء هيئة التدريس عند طلبهم على شهادة من ادارة الوحدة ومعتمدة من الكلية تتضمن الفترة التي أمضوها بالعمل والخبرات والأعمال التي اشتركوا بها لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم.
- يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ و تعديلاته وكذا قانون الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تسري هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية ويلتزم عميد الكلية بتوفير الامكانيات اللازمة لتيسير العمل بالوحدة.
- يتم نشر هذه اللائحة على الموقع الالكتروني للكلية.

عميد الكلية

مكي مادل

ا.د. مها عادل

مدير وحدة ضمان الجودة

نهى حسن

ا.م.د. نهى حسن

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

د. مروي أبوهيبة

د. مروي أبوهيبة

موافقة مجلس كلية التمريض بالجامعة البريطانية في مصر على اعتماد مراجعة

لائحة وحدة ضمان الجودة

بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٢٢

22nd of November 2022