



الجامعة البريطانية فى مصر
اللائحة الداخلية المحدثة لوحة ضمان الجودة
بكلية الآداب والعلوم الإنسانية

تم تحديث اللائحة الداخلية للوحدة بموافقة مجلس الكلية في فبراير ٢٠٢١
بناءً المادة (٢) مراجعة وتحديث اللائحة بالباب الأول
طبقاً لاحتياجات الكلية بتعيين وكيل للكلية لشئون التعليم والطلاب وإضافة عدد (٢) نواب لمدير وحدة ضمان
الجودة للمتابعة التنفيذية

المحتويات

| رقم الصفحة | الموضوع |
|---------------------|--|
| ٣ | مقدمة |
| الباب الأول | |
| ٤ | تمهيد مادة (١) الشكل القانوني للوحدة مادة (٢) مراجعة وتحديث اللائحة مادة (٣) رؤية ورسالة الوحدة مادة (٤) الأهداف الإستراتيجية لوحدة ضمان الجودة |
| ٥ | مادة (٥) تعيين مدير الوحدة مادة (٦) معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة |
| ٥ | مادة (٧) إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ٦ | مادة (٨) تعيين نواب مدير الوحدة مادة (٩) اختصاصات نواب مدير الوحدة |
| الباب الثاني | |
| ٧ | مادة (١) الهيكل الإداري التنظيمي للوحدة تشكيل مجلس الإدارة: مادة (٢) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة |
| ٨ | مادة (٣) اختصاصات ومهام مجلس إدارة الوحدة تشكيل المجلس التنفيذي للوحدة : مادة (٤) اجتماعات اللجنة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة |
| ١٠-٩ | مادة (٥) الهيكل التنظيمي ومهام وأختصاصات اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة الهيكل التنظيمي ومهام واختصاصات لجنة التخطيط والمتابعة والمراجعة الداخلية وتقييم الأداء |
| ١٢-١١ | الهيكل التنظيمي ومهام واختصاصات لجنة تطوير البرامج التعليمية وفرص التعلم |
| ١٤-١٣ | الهيكل التنظيمي ومهام واختصاصات لجنة التوعية والتدريب والمشاركة المجتمعية ومتابعة البحث العلمي |
| ١٥ | مادة (٦) العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة |
| الباب الثالث | |
| ١٦ | مادة (١) التمويل المالي |
| الباب الرابع | |
| ١٦ | أحكام عامة مادة (١) ، مادة (٢) ، مادة (٣) |

مقدمة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية في مصر للمضى قدماً نحو تطبيق نظم ومعايير جودة التعليم الجامعي الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بجمهورية مصر العربية بجانب نظم جودة التعليم البريطانية حرصاً على التطوير والتحسين المستمر في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع من خلال تخصصات الكلية في مجال الآداب والعلوم الإنسانية للمساهمة التنموية المستدامة لمصر ، وتظافر الجهود للعمل الدائم لحصول الكلية على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

عميد الكلية

أ.د. شادية فهميم

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة وحدة ضمان الجودة - كلية الآداب والعلوم الإنسانية - الجامعة البريطانية بمصر

الباب الأول

تمهيد

تنص لائحة الجامعة الباب الثاني عشر بالمادة (٢٦٨) أن تكون خطة الجامعة متوائمة مع المعايير والضوابط المقررة للتقويم والاعتماد الأكاديمي طبقاً 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 الجودة في كليات الجامعة ومراكزها.

مادة (١): الشكل القانوني للوحدة

- وحدة ضمان الجودة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية في مصر تعامل كوحدة مستقلة تتبع عميد الكلية إدارياً.
- تأسست وحدة ضمان الجودة بالكلية عام ٢٠١٧ ككيان إداري يختص بتطبيق نظم الجودة ومعايير جودة مؤسسات التعليم العالي وبمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية بموجب قرار مجلس الكلية في سبتمبر ٢٠١٧.

مادة (٢): مراجعة وتحديث اللائحة

يجوز تحديث اللائحة الداخلية طبقاً لاحتياجات الكلية أو وفقاً لمتطلبات نظام الجودة والاعتماد علي أن تراجع دورياً.

مادة (٣): رؤية ورسالة الوحدة

رؤية الوحدة

أن تصبح وحدة ضمان الجودة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية في مصر وحدة متميزة في تطبيق نظم جودة مؤسسات التعليم العالي وفقاً للمعايير القومية وجودة التعليم البريطانية في المجالات التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

رسالة الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية في مصر لنشر وتعميق فكر وثقافة جودة التعليم الجامعي من خلال تنفيذ وتفعيل أنشطة معايير جودة التعليم العالي والمراجعة الداخلية والخارجية الدورية مع العمل على التطوير والتحسين المستمر لتحقيق القدرة التنافسية للكلية في التعليم والبحث العلمي والخدمات المجتمعية.

مادة (٤): الأهداف الإستراتيجية لوحدة ضمان الجودة

- نظام متكامل لتطبيق أنظمة جودة التعليم العالي وفقاً لمعايير جودة التعليم الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

- نشر ثقافة جودة مؤسسات التعليم العالي وتقييم الأداء على جميع المستويات (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الطلاب - الجهاز الإداري).
- تهيئة بيئة العمل وبت روح العمل التعاونى الجماعى من خلال تحفيز ودعم وتشجيع كافة فئات الكلية للمشاركة فى التطوير المستمر لتحقيق أهداف الكلية.
- التوسع فى إستخدام الأنظمة الإلكترونية وقواعد البيانات الإلكترونية المركزية بالجامعة
- استطلاع رأى البيئة الداخلية والخارجية بصفة دورية للوصول إلى إيجاد آليات لمعالجة السلبيات ونقاط الضعف بالكلية لتحقيق معايير ضمان جودة التعليم.
- زيادة الأنشطة التي تهدف إلى خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة بالكلية.
- تعزيز وكسب ثقة المجتمع داخليا وخارجيا من خلال الإستفادة من تحسن وتطور الخدمات التعليمية ونمو البحث العلمى وتطور الخدمات المجتمعية
- عرض ومناقشة قضايا الجودة فى مجلس الكلية.
- تقييم ذاتى دورى لأداء الكلية والإستفادة من النتائج (التغذية الراجعة) ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية المقترحة فى التطوير والتحسين.

مادة (٥): تعيين مدير الوحدة

- يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من عميد الكلية لمدة عامين قابلة للتجديد.
- ينضم مدير الوحدة بصفته لتشكيل مجلس الكلية كعضو دائم للتواصل الفعال مع إدارة الكلية.

مادة (٦): معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة

يتم اختيار مدير وحدة ضمان الجودة وفقاً للمعايير التالية:

1. أن يكون عضو هيئة تدريس على رأس العمل، وحاصلاً على درجة علمية مناسبة بالكلية.
2. أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن عام من العمل الفعلي.
3. أن يكون حاصلاً على دورات المراجعة في مؤسسات التعليم العالي.
4. أن يتمتع بمهارات إدارية من حيث القدرة على القيادة وإدارة الوقت والفريق والموارد.
5. أن يكون مشهوداً له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.
6. أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وبالمعايير الأكاديمية المرجعية (القومية والبريطانية) في تخصصات الكلية.
7. أن يكون متميزاً بشخصية قادرة على إقامة العلاقات الطيبة مع إدارة الكلية، وأعضاء هيئة التدريس، والطلاب والإداريين العاملين بالكلية.
8. لم يتعرض لأي مسائلة قانونية.

مادة (٧): إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

- يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها اليومية وإدارة شئونها الفنية والإدارية فى إطار القوانين واللوائح وقرارات مجلس إدارة الوحدة ومسئولياته كالتالى:
- تسيير العمل اليومي للوحدة.

- متابعة قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة.
- إختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس والإداريين بناءً على خبراتهم في هذا المجال إن وجد.
- تحديد مهام أعضاء الجهاز الإداري للوحدة.
- الإجتماع دورياً بفريق العمل ومراجعة التقارير المقدمة.
- الإشراف فنياً وإدارياً على العاملين بوحدة ضمان الجودة.
- متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإنتظامه وإنضباطه.
- حضور إجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمثيل وحدة ضمان الجودة أمام كافة الأجهزة المعنية من مجلس الكلية، ومجلس الجامعة والجهات الخارجية المماثلة.
- عرض التقارير السنوية للخطة الإستراتيجية للكلية والدراسة الذاتية والتقرير الذاتي السنوي أمام مجلس الكلية.

مادة (٨) تعيين نواب مدير الوحدة :

يعين نواب مدير الوحدة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس الإدارة لمساعدة مدير الوحدة في متابعة الأنشطة التنفيذية وحل محله في حال غيابه

مادة (٩) اختصاصات نواب مدير الوحدة

- معاونة مدير الوحدة في كافة مهامه و القيام بأعماله في حالة غيابه.
- متابعة سير العمل بالوحدة وأنجازات اللجان المختلفه التابعه للوحده مع إعداد التقارير الفنية وتقديمها لمدير الوحدة دورياً.
- الإشتراك في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة ومراجعتها مع مدير الوحدة و المشاركة في متابعة تنفيذها بتسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
- مشاركة مدير الوحدة في مراجعة التقرير السنوي المقدم من اللجان المختصة وإعداد الشكل النهائي له قبل عرضه علي مجلس الكلية لمناقشته و إعتماده مع إعداد موجز عنه و التأكد من نشره علي الموقع الالكتروني للكلية في صورة مطبوعات للمساهمة في نشر ثقافة الجوده بالكلية.

الباب الثاني

الهيكل الإداري التنظيمي للوحدة



مادة (١): تشكيل مجلس إدارة الوحدة

يشكل مجلس إدارة الوحدة برئاسة عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب نائبا ويقوم بترشيح مدير الوحدة (رئيس اللجان التنفيذية) والنواب للمتابعة التنفيذية وفقا لمعايير إختيار مدير وحدة ضمان الجودة والنواب لمدة عامين قابلة للتجديد ويعرض على مجلس الكلية لإقراره والعرض على أ.د. رئيس الجامعة للموافقة. يدعو رئيس مجلس إدارة الوحدة ونائبه مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة لتقديم الإستشارات والدعم الفني والمراجعة

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------|
| ١ | عميد الكلية | رئيس مجلس الإدارة |
| ٢ | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب | نائبا رئيس مجلس الإدارة |
| ٣ | مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة | إستشاري جودة التعليم |

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| ٤ | مدير وحدة ضمان الجودة | رئيس اللجان التنفيذية |
| ٥ | نواب وحدة ضمان الجودة | نائبين وحدة ضمان الجودة |

ويجوز دعوة إثنين من السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة والكلية من لهم خبرة للإستفادة من خبراتهم في مجال تطوير التعليم لحضور إجتماعات مجلس إدارة الوحدة.

مادة (٢): اختصاصات ومهام مجلس إدارة الوحدة

- مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المسؤولة عن وضع السياسات التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الآتى:
- وضع وإعتماد النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف الوظيفي للعاملين بها.
 - إعتتماد تشكيل الفريق التنفيذي واللجان الخاصة بالوحدة على أن تتكون هذه اللجان من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
 - إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة.
 - إعتتماد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
 - النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
 - مراجعة اللوائح الإدارية والفنية الخاصة بالوحدة تمهيداً لإعتمادها من السلطة المختصة.
 - ترشيح من يمثل الوحدة في الندوات والمؤتمرات والإجتماعات الخاصة بجودة التعليم
 - الدعوة إلى عقد الندوات وورش العمل والمؤتمرات.
 - الإطلاع على التقرير السنوي لنشاط الوحدة والذي يتم إعداده من قبل مدير الوحدة.
 - إقتراح تعديل وتطوير الهياكل التنظيمية والوظيفية للوحدة عند الحاجة لذلك وإتخاذ إجراءات إعتمادها من السلطة المختصة.
 - إقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر.

مادة (٣): إجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل ٦ أشهر على الأقل بناءً على دعوة رئيس مجلس إدارة الوحدة ولا يكون الإجتماع صحيحاً 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 (٤): تشكيل المجلس التنفيذي للوحدة

يشكل المجلس التنفيذي برئاسة مدير وحدة ضمان الجودة (رئيس المجلس التنفيذي) ووعده (٢) من النواب وعدد (٣) من مقرري اللجان التنفيذية المنبثقة من مجلس إدارة الوحدة، وتضم كل لجنة في تشكيلها منسقى معايير جودة التعليم والإعتماد وفرق العمل لتغطي معايير جودة التعليم الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم ٢٠١٥.

و أمين وحدة ضمان الجودة للدعم الإدارى والفنى.

- يحق لمدير وحدة ضمان الجودة (رئيس المجلس التنفيذي) إختيار مقرري اللجان التنفيذية ومراجعة وتحديث مقرري اللجان التنفيذية ومنسقى المعايير وفرق العمل لكل معيار لضمها للعمل بالوحدة وعرضها على مجلس الكلية لإقرارها وفقاً لمتطلبات العمل بالوحدة.

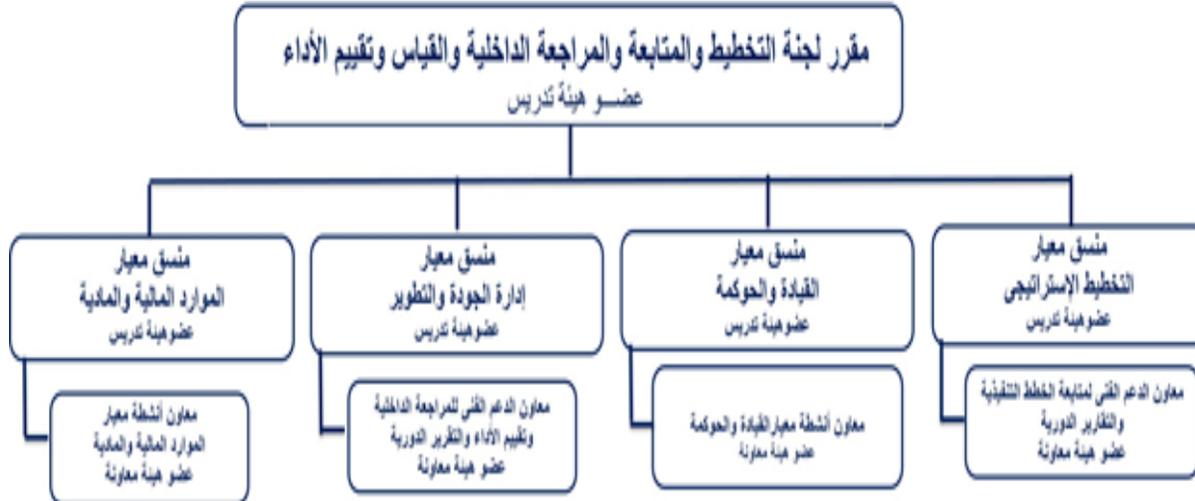
| | |
|--|----------------------------|
| مدير وحدة ضمان الجودة | رئيس اللجان التنفيذية |
| نائب مدير وحدة ضمان الجودة | نائب رئيس اللجان التنفيذية |
| نائب مدير وحدة ضمان الجودة | نائب رئيس اللجان التنفيذية |
| مقرر لجنة التخطيط والمتابعة والمراجعة الداخلية والقياس وتقييم الأداء | عضوا |
| مقرر لجنة التوعية والتدريب والمشاركة المجتمعية ومتابعة البحث العلمي والأنشطة العلمية | عضوا |
| مقرر لجنة تطوير ومتابعة البرامج التعليمية وفرص التعلم | عضوا |
| أمين وحدة ضمان الجودة | دعم إدارى وفنى |

مادة (٥): إجتماعات اللجنة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة

يجتمع مجلس المجلس التنفيذي مرة كل ستة (ثلاث) أشهر بناءً على دعوة مدير وحدة ضمان الجودة (رئيس المجلس التنفيذي) والنائبين ومقرري عدد (٣) لجان تنفيذية تغطي معايير جودة التعليم والإعتماد، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضاء من مقرري اللجان. تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت ترجح كفة الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

مادة (٦) الهيكل التنظيمي ومهام وإختصاصات اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة

لجنة التخطيط والمتابعة والمراجعة الداخلية والقياس وتقييم الأداء



مهام وإختصاصات لجنة التخطيط والمتابعة والمراجعة الداخلية وتقييم الأداء التخطيط الإستراتيجي

- تصميم النماذج المطلوبة لعمليات التخطيط والقياس وتحليلها
- تحديد نقاط الضعف والقوة والفرص والتهديدات للوصول للغايات والأهداف الإستراتيجية بمشاركة الأطراف الداخلية والخارجية
- تحليل الفجوة وإحتياجات الكلية المستقبلية
- صياغة رؤية ورسالة الكلية
- تحديد غايات الكلية والأهداف الاستراتيجية لكلية الآداب والعلوم الإنسانية
- إعداد الخطة التنفيذية والخطط السنوية المنبثقة .
- متابعة خطط التحسين بالكلية على جميع المستويات.
- تحديد السياسات والآليات التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للكلية في مجالات التدريس والتعلم و التقييم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
- المتابعة الدورية لتنفيذ الخطط السنوية وكتابة التقرير السنوى وملخص عن التقرير و مقترح تحسين المخاطر التي واجهة خطط التنفيذ

القيادة والحوكمة

- لتوعية بمعايير اختيار القيادات الأكاديمية
- متابعة قرارات القيادة الأكاديمية وتوثيقها
- تنفيذ وقياس نمط القيادة
- التوعية بالقيم الجوهرية ومتابعة الإلتزام بها
- تحديث الهيكل التنظيمى للكلية وآليات تحديثه

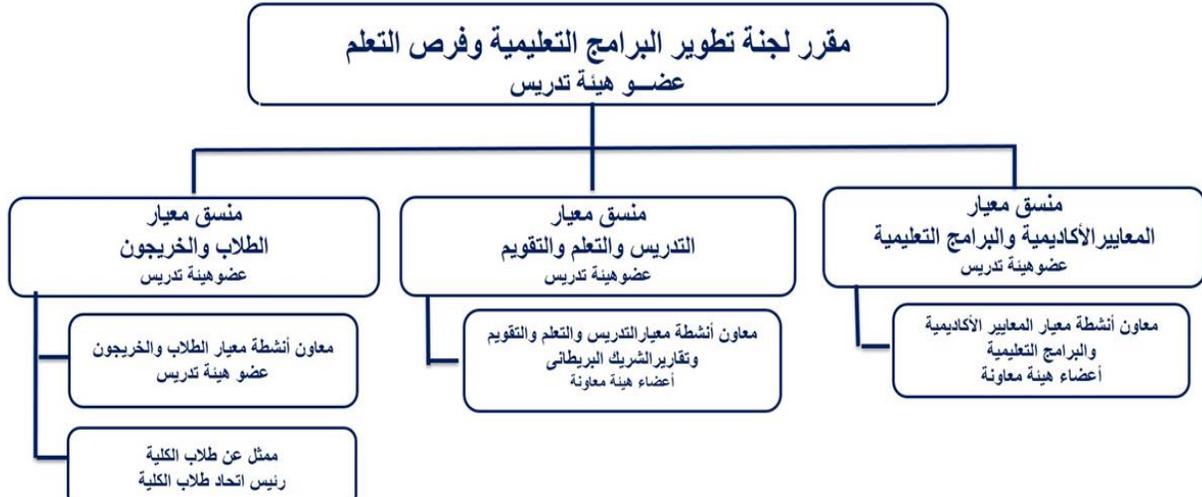
إدارة الجودة والتطوير

- التعرف الدقيق على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- متابعة التنسيق بين مهام ومسئوليات اللجان 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 الموضوعة في ضوء المراجعة الداخلية والخارجية وأعمال التقييم.
- مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة في ضوء التقارير الدورية.
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد.
- مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية
- تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- اعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- متابعة استطلاعات الرأي والتقييم المستمر لقدرة وأداء الكلية سنويا
- إعداد التقارير الدورية.
- الإتصال المستمر بالوحدة والوقوف على ما هو جديد من أعمال.

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 فى الموارد الذاتية للجامعة
- متابعة وملاحظة الموارد المادية للكلية للتأكد من إستيفاء معايير ملاءمة 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 الجامعى بالجامعة
- متابعة سيناريو خطة الإخلاء والتجربة المحاكية لتنفيذ خطة إخلاء مبنى الكلية
- متابعة النظم التكنولوجية المستخدمة فى العملية التعليمية من القواعد البيانات الإلكترونية التى تستخدمها الكلية ومستخرجات كل نظام إلكترونى
- متابعة التحديث الدورى لموقع الكلية الإلكتروني
- متابعة وتحديد الإحتياجات للكتب والمراجع والدوريات بقطاع كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالمكتبة المركزية بالجامعة
- إعداد قوائم بالكتب والمراجع والدوريات الورقية والإلكترونية فى مجال تخصصات الكلية

لجنة تطوير البرامج التعليمية وفرص التعلم



مهام واختصاصات لجنة تطوير البرامج التعليمية وفرص التعلم المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

- مواثمة تبنى الكلية للمعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع الآداب والعلوم الإنسانية مع المعايير البريطانية واتخاذ الاجراءات التى تضمن تحقيقها بما يحقق رسالة وغايات وأهداف الكلية و توثيقها واعتمادها.

- متابعة الإجراءات للتأكد من توافق البرامج التعليمية والمقررات الدراسية مع المعايير الأكاديمية المتبناه
- تنفيذ آليات إستقرار متطلبات سوق العمل للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية
- إعداد توصيف وتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية وبما يضمن اكساب الخريج للمواصفات والمهارات اللازمة لسوق العمل .
- متابعة إعداد وتنفيذ خطط تحسين للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية لمواكبة التطور العلمى ومتطلبات سوق العمل.
- متابعة نشر الأقسام توصيف المقرر الدراسي على موقع التعليم الإلكتروني E-learning
- متابعة إعداد وتوثيق واعتماد التقارير السنوية البرامج التعليمية والمقررات الدراسية بما يضمن متابعة الأداء وانجاز الخطة التنفيذية للعام السابق.
- متابعة وتنفيذ توصيات اللجنة المركزية للتعليم والتعلم بالجامعة (UTLC) بالجامعة لتحسين وتطوير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية

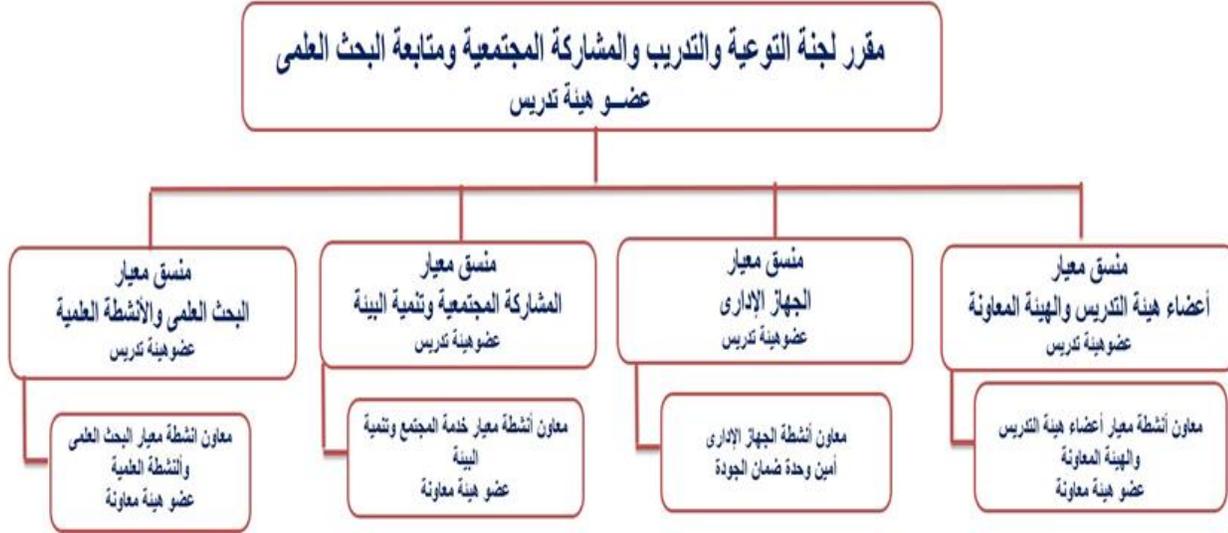
التدريس والتعلم والتقييم

- إعداد أستراليا نتيجة التدريس والتعلم والتقييم وآليات تحديثها
- التحديث المستمر لأساليب التدريس للمقررات الدراسية للبرامج التعليمية بالكلية
- تطوير طرق تقويم الطلاب لتحقيق الأهداف المرجوة مع ضمان تحقيق العدالة وتكافؤ الفرص عن طريق دراسة
- التوعية مستمرة الأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب عن استراتيجيات الكلية للتدريس والتعلم والتقييم
- تنفيذ آلية المراجعة الدورية إستراتيجية التدريس والتعلم والتقييم للتحسين المستمر لأساليب التدريس
- متابعة استخدام تعليم الكتروني E-learning و On line test وتطبيق ومخرجات المقررات الدراسية (Research Methodology & Research Project
- توصيف برامج التدريب الميداني للطلاب يتضمن مصفوفة تحقق مخرجات التعلم
- متابعة آلية الإشراف والمتابعة وتقييم التدريب الميداني للطلاب
- التوعية بدليل (General Academic Regulation (GAR يتضمن إدارة الامتحانات والتقييم بالجامعة
- تطوير طرق تقويم الطلاب لتحقيق الأهداف المرجوة مع ضمان تحقيق العدالة وتكافؤ الفرص عن طريق دراسة ومتابعة تطبيق معايير
- إعداد معايير الورقة الامتحانية بالمقررات المختلفة وإعداد نموذج لرصد مدى تحقيق تلك المعايير
- متابعة نظام المراجعة على التصحيح لعينات عشوائية (Double Marking)
- متابعة آليات لتوثيق نتائج الامتحانات بالكلية من نظام حاسب آلي مركزى متكامل (SRS)
- متابعة اعتماد نتيجة كل طالب في (Programme Board)
- متابعة احصائيات نتائج الإمتحانات وتحليل نتائج إمتحانات الطلاب للمستويات المختلفة كل عام جامعى
- إعداد قائمة التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم وإعلام الطلاب بنتائج التقويم
- متابعة تنفيذ قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم وآليات مراقبة تطبيقها

الطلاب والخريجون

- متابعة قواعد القبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات وتحديث القواعد والإجراءات
- تفعيل أساليب جذب الطلاب الوافدين بالتعاون مع إدارة الجامعة
- متابعة فعاليات أنظمة دعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا ورياضيا
- متابعة فعاليات الدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني
- توعية الطلاب بأهمية وجود تمثيل لهم في اللجان الفاعلية التعليمية والتطوير
- تحفيز وتشجيع ومشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية المتنوعة
- الإشراف والمتابعة للموارد المادية (أماكن الأنشطة والملاعب الملائمة)
- دراسة الاستفادة من نتائج قياس آراء الطلاب وإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة
- تحديث ومراجعة قواعد البيانات خاصة بالخريجون بصور دورية
- تفعيل آليات متابعة الخريجون والتواصل معهم
- إعداد برامج لتنمية المهارات المهنية والتعليم المستمر وفقا لإحتياجات وتطورات سوق العمل
- إعداد وتنظيم حفل يوم الخريجين السنوى
- إعلان ودعوة الخريجين لملتقى التوظيف السنوى الذى تقيمه الجامعة

لجنة التوعية والتدريب والمشاركة المجتمعية ومتابعة البحث العلمي



مهام واختصاصات لجنة التوعية والتدريب والمشاركة المجتمعية ومتابعة البحث العلمي المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

- التوعية بخدمة المجتمع داخليا وخارجيا ودور كلية الآداب والعلوم الإنسانية في رفع مستوى الأداء في اللغة الإنجليزية وعلم النفس والصحة النفسية لخدمة 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 كلية الآداب والعلوم الإنسانية (اللغة الإنجليزية وآدابها وعلم النفس) .
- تقديم الدعم الفني لمختلف اللجان لضمان جودة الأداء للمهام والمسئوليات.
- 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 البرامج التعليمية ومقرراتها الدراسية وتطوير المقررات الدراسية وأساليب التدريس والامتحانات والأنشطة التعليمية
- إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم خطط التدريب الداخلي لتطوير البرامج التدريبية طبقا للاحتياجات التدريبية وتقييم فاعلية مردود أثر التدريب.
- وضع برامج التدريب والتأهيل المستمر لكافة فئات الكلية في التخصصات العلمية.
- النشر والإعلام عن الدورات والندوات ذات الصلة بجودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي .
- تحديث الموقع الإلكتروني للكلية بصورة دورية وتغذيته بالوثائق والمعلومات الخاصة بأنشطته الكلية.

- الإجتماع الدوري لمراجعة ما ينشر على موقع الكلية بعد موافقة مدير الوحدة وإعتماد العميد.
- متابعة قياس رضا الأطراف المجتمعية والمستفيدين من الخدمات التي تقدمها الكلية.

أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- متابعة كفاية أعضاء هيئة التدريس وفقا للمعدلات المرجعية
- متابعة ملائمة التخصص العلمي
- 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 القويم لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- متابعة قياس الآراء السنوى لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإستفادة من الآراء فى التحسين والتطوير

الجهاز الإداري

- متابعة كفاية وملائمة أعضاء الجهاز الإداري وفقا لتطور حجم وأنشطة الكلية
- التوعية بمعايير اختيار القيادات الإدارية
- متابعة برامج التدريب لأعضاء الجهاز الإداري والإستفادة من مردود أثر التدريب
- نشر والتوعية بمعايير التقييم السنوى ومتابعة القويم أعضاء الجهاز الإداري
- متابعة قياس الآراء السنوى أعضاء الجهاز الإداري والإستفادة من الآراء فى التحسين والتطوير

البحث العلمى والأنشطة العلمية

- إعداد ومتابعة خطة البحث العلمى للكلية.
- متابعة أنشطة البحث العلمى بالكلية وتقديمه.
- دراسة الصعوبات التي تقابل البحث العلمى واقتراح حلول لها.
- تشجيع النشر العلمى لأعضاء هيئة التدريس فى المجالات المحلية والدولية.
- إعداد خطة حضور المؤتمرات العلمية والندوات والسيمنارات وورش العمل.
- دراسة وإعداد خطة التعاون البحثي لأعضاء هيئة التدريس داخل الكلية وخارجها.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس على إجراء ونشر الأبحاث التطبيقية.
- متابعة اليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمى و التأكيد علي تطبيقها.
- متابعة تنسيق الكلية مع الادارات المختلفة لإقامة مؤتمر خاص للكلية والمشاركة فى المؤتمرات المحلية والدولية ومتابعة أعضاء هيئة التدريس فى المشاركة فى الأنشطة العلمية والمؤتمرات البحثية.

مادة (٦): العلاقة بين مركز ضمان الجودة بالجامعة والوحدة بالكلية

1. متابعة تطبيق نظم جودة التعليم القومية وتحقيق متطلبات معايير جودة التعليم الصادرة من الهيئة القومية لجودة التعليم والإعتماد.
2. تنظيم دورات تدريبية لجودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي بتنفيذ من خبراء التدريب بالهيئة القومية لجودة التعليم والإعتماد.
3. دعم مدير وحدة الجودة للمشاركة في مؤتمرات جودة التعليم.
4. الدعم الفني والمراجعة للخطة الإستراتيجية للكلية (مراجعة الخطة الاستراتيجية ٢٠١٧ - ٢٠٢٢).
5. تنفيذ زيارة المراجعة الخارجية (زيارة محاكاة من خبراء جودة التعليم بمؤسسات التعليم العالي).
6. عقد لقاءات دورية بين مديرة المركز مع مدير وحدة ضمان الجودة.
7. التنسيق لعقد إجتماعات دورية داخل وحدة ضمان الجودة بالكلية بحضور أعضاء المركز ومنسقى المعايير وفرق العمل.
8. تقديم الوسائل المختلفة من نماذج إستبيانات مصممة وآليات مقترحة لإعداد الوثائق لتنفيذ ممارسات وأنشطة مؤشرات معايير جودة التعليم والإعتماد.
9. تقديم الدعم الفني والمراجعة فى إعداد وكتابة الدراسة الذاتية للكلية لتأهيل الكلية للتقدم بطلب الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
10. عقد لقاءات دورية بين عميد الكلية ومديرة وحدة ضمان الجودة مع رئيس الجامعة لمناقشة أهم المعوقات والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.
11. الدعم والتحفيز على تأهيل الكلية للإعتماد الأكاديمي.

الباب الثالث

مادة (١): التمويل المالى للوحدة

يتم الصرف على إحتياجات وحدة ضمان الجودة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية فى مصر سنوياً من خلال الميزانية السنوية المخصصة للكلية من الجامعة بناءً على الإحتياجات المالية لتنفيذ أنشطة الوحدة.

الباب الرابع

أحكام عامة

مادة (١):

تعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية بمصر جزء لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (٢):

يتم العمل بهذه اللائحة إعتباراً من تاريخ إعتادها من الجهات المختصة وعلى كافة منسوبي كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة البريطانية فى مصر تنفيذاً لأحكام هذه اللائحة.

مادة (٣):

يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته وكذا قانون الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتداد.

موافقة مجلس الكلية على اعتماد تحديث اللائحة

بتاريخ ٢ / ٧ / ٢٠٢١

بناءً المادة (٢) بالباب الأول مراجعة وتحديث اللائحة

Faculty of Arts & Humanities

Council Meeting# 3

(2021.2022)

Date: Sunday, 02nd Jan, 2022
Time: 02:00 pm
Venue: Dean's Office

Members:

Prof. Shadia Fahim, Chair (SF) Dean, Faculty of Arts & Humanities
Prof. Mokamed Taha (MT) Vice Dean for Teaching & Learning
Prof. Mokamed Saad (MSaad) Head of Psychology Department
Prof. Hassan Ragab (HR) Head of Department of Chinese Language & Culture
Dr. Mervat Shukry Acting as Head of English Language & Literature
Assoc. Prof. Matthew Hall Associate Professors Representative
Dr. Mona ElSawaf (MSawaf) Quality Unit Director
Dr. Azza Taha (AT) Lecturers Representative
Dr. Hoda El Hadary (HH) DELL Programme Director
Dr. Ahmed Abdel Aziz (AA) Psychology Programme Director
In attendance of:
Ms. Suada Tiziri Senior Assistant Registrar
Secretary
Sarah Abdel Halim Executive Administrative Assistant

7. Community Service:

- ✓ PSC Convooy to El Wadi El Gedid
- ✓ Workshop for the Faculty of Law: "Towards Mental Wealth"
- ✓ Workshops for the Faculty of Business: "Sleep Hygiene" and "Students Bullying"
- ✓ Workshop for the Faculty of Dentistry: "Introduction to Child Psychology".
- ✓ Workshop on "How to be an effective university student" based on three rounds for all the University Students

Noted: SF stated thanked all the team who worked on the above Convooy and workshops that was served to the different faculties and the University Students. And mentioned that Prof. Saad will arrange a workshop to the Faculty of Business.

8. Quality Unit

- تم عرض وثيقة ملخص عن أهم النقاط التي تركزت في تقرير زيارة المحاكاة والتي عكست في الثلث عشر والخمسون من شهر ديسمبر ٢٠٢١
- تم العرض والوثيقة على خطة التقييم التي أعتمدها وحدة ضمان الجودة – مرفوي للدراسات التتابعية
- تم الموافقة على إنشاء لجنة الفرص والتوجيه المهني على مستوى الكلية بالتنسيق مع إدارات الجامعة الموازية المختصة وبذلك بدأ على تقرير زيارة المحاكاة
- تمت الموافقة على تجديد تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لكلية الآداب والعلوم الإنسانية لعدم رئيس وحدة طلاب الكلية ونائب رئيس وحدة طلاب الكلية لسنة ٢٠٢٢/٢٠٢١ والذي يتكون من الأعضاء الآتي أسمائهم:
- أ.د. شادية فهميم صعيد كلية الآداب والعلوم الإنسانية
- أ.م.د. سحر بدوي مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة البريطانية في مصر
- د. منى الصوياف مدير وحدة ضمان الجودة
- د. نهير لطفي نائب مدير وحدة ضمان الجودة
- د. نهى حنفي نائب مدير وحدة ضمان الجودة
- الطالبة مروة التوف رئيس اتحاد الطلاب
- الطالبة شذى محمد نائب رئيس اتحاد الطلاب

9. AOB

Noted:

- SF stated that the Updated Module Specs must be done to the new programme.
- As per an email sent by Prof. Shadia, our faculty can accept new students in S2 but under the following conditions:
 1. To have a Student Calendar by the University.
 2. Registration to be not less than 10 students.
 3. Resources to be offered by the University.

Shadia Fahim