E-QAU Internal Bylaw

اللائحة الداخلية
لوحدة ضمان الجودة
كلية الهندسة

الجامعة البريطانية بمصر

موافقة واعتماد مجلس الوحدة رقم (1) بتاريخ 2026/9/27

موافقة واعتماد مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 30/ 9 / 2026

2026/2027

Head of Engineering Quality Assurance Unit	Dean of Engineering
Prof. Nabil El Tayeb	Prof. Maguid H.M. Hassan
Signature	Signature

E-QAU Internal Bylaw

اللائحة الداخلية
لوحدة ضمان الجودة
كلية الهندسة

الجامعة البريطانية بمصر

موافقة واعتماد مجلس الوحدة رقم (1) بتاريخ 2026/9/27

موافقة واعتماد مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 30/ 9 / 2026

2026/2027

Head of Engineering Quality Assurance Unit	Dean of Engineering
Prof. Nabil El Tayeb	Prof. Maguid H.M. Hassan
Signature	Signature

حاصلة على الإعتماد البرامجى بقرار مجلس الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد رقم 241 بتاريخ 25 سبتمبر 2024
حاصلة على الإعتماد المؤسسى بقرار مجلس الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد رقم 180 بتاريخ 20 يوليو 2018

مقدمة

من منطلق أولويات العصر لتحقيق التنمية وتحسين وتطويرمستوى جودة التعليم العالى فى مصر، تحرص كلية الهندسة بالجامعة البريطانية من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية على تطبيق السياسات اللازمة طبقا لنظم ومعايير جودة التعليم الجامعى الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. كما تحرص الكلية على تحقيق افضل معايير الجودة والاعتماد الأكاديمى فى البرامج الهندسية وذلك بإعداد خريجين متميزين بفكر ابداعى لحل المشاكل الهندسية على مستوى محلى ودولى. هذا بالاضافة الى تطبيق نظم جودة التعليم البريطانية وذلك لمواصلة استمرار التطوير والتحسين في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

فى عام 2007، تم منح اعتماد الجامعة البريطانية الشريكة لجميع برامج كلية الهندسة والتي تشهد بمحاكاة نظام ضبط الجودة بالكلية بما هو متبع في الجامعة البريطانية الشريكة طبقا لنظام ضبط الجودة فى التعليم العالي فى المملكة المتحدة.

فى عام 2015، تم تأسيس وإنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة كوحدة مستقلة إداريا بهدف ضمان مستوى عالى لجودة التعليم بموافقة مجلس الكلية. وتم ايضا عمل لائحة داخلية خاصة بالوحده. وتهدف اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة إلى توكيد الجودة بكلية الهندسة بالجامعة البريطانية بمصر وذلك بوضع وتنفيذ استراتيجية لضمان جودة العملية التعليمية بمخرجاتها؛ وتفعيل نظام داخلي لإدارة الجودة لمتابعة وتقييم وتطوير أداء الكلية.

وفى عام 2017/2018 تم منح كلية الهندسة بالجامعة البريطانية اعتماد الهئية القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بإستيفاء الكلية للمعايير القومية وذلك بقرار مجلس أدارة الهيئة رقم 180 بتاريخ 2018/7/20 لمدة خمس سنوات.

وفى عام 2024/2025 تم منح الإعتماد لخمسة برامج بكلية الهندسة بالجامعة البريطانية من الهئية القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم 241 بتاريخ 2024/9/25 لمدة خمس سنوات وذلك لإستيفاء البرامج للمعايير القومية وهذة البرامج هى الهندسة المعمارية، والهندسة المدنية، هندسة واداة التشييد، وهندسة الاتصالات والهندسة الميكانيكية.

ويأتي تحديث هذة اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تمشياً مع المستجدات وتطور قرارات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. وتحرص وحدة ضمان الجودة هي عن إدارة الجودة داخل الكلية وتوثيق كافة المستندات والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة بالكلية.

رئيس مجلس إدارة الوحدة
عميد الكلية
أ.د. مجيد حسن
2026/2027

المحتويات

المادة	الموضوع	الصفحة
	- مقدمة	1
	- المحتويات	2
اولا: اللائحة الإدارية لوحدة ضمان الجودة بالكلية		4
مادة 1:	نشأة الوحدة والشكل القانونى	4
مادة 2:	رؤية ورسالة الوحدة	4
مادة 3:	الأهداف الإستراتيجية للوحدة	5
مادة 4:	مهام وحدة ضمان الجودة	5
ثانيا: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالكلية		7
مادة 5:	إختصاصات مجلس إدارة الوحدة	8
مادة 6:	إختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة	8
مادة 7:	إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة (نائب رئيس مجلس الادارة)	9
مادة 8:	إختصاصات نائب مدير وحدة الجودة	10
مادة 9:	إختصاصات سكرتارية التنفيذ (أمين مجلس الوحدة)	10
	بند1: إختصاصات إدارية	11
	بند2: إختصاصات تقنية	11
مادة 10:	ممثل الطلاب بالكلية	11
مادة 11:	دور الأقسام العلمية في تدعيم أنشطة وحدة ضمان الجودة	12
ثالثا: اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة		13
1.	لجنة التخطيط الإستراتيجى والقيادة والحوكمة وإدارة الجودة والتطوير	13

حاصلة على الإعتماد البرامجى بقرار مجلس الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد رقم 241 بتاريخ 25 سبتمبر 2024
حاصلة على الإعتماد المؤسسى بقرار مجلس الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد رقم 180 بتاريخ 20 يوليو 2018

2. لجنة متابعة الانشطة المختلفة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والتدريس والتعلم والطلاب والخريجين 14
3. لجنة الجهاز الإدارى والموارد المالية والمشاركة المجتمعية لخدمة البيئة 15
4. لجنة البرامج التعليمية والدراسات العليا والبحث العلمي 16
5. لجنة الاستيبيانات والتدريب والإعلام والتوعية ونشر ثقافة الجودة 17
6. لجنة منسقى الجودة بالاقسام العلمية 18
7. لجنة المراجعة الداخلية والتقييم الدوري الذاتي وكتابة التقارير 18

مادة 12: آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية 19
مادة 13: علاقه الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة 20
مادة 14: النظام المالى للوحدة 21
1. التمويل المالى للوحدة 21
2. المصروفات و المكآفات والحوافز 21
مادة 15: قواعد تنظيمية واحكام عامة 21

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

أولا: اللائحة الإدارية لوحدة ضمان الجودة بالكلية

مادة (1): نشأة الوحدة والشكل القانونى

تأسست وحدة ضمان الجودة بالكلية عام 2015 ككيان إدارى بموجب قرار مجلس الكلية رقم (1) فى جلسته بتاريخ 2015/2/23. وتعامل كوحدة مستقلة تتبع عميد الكلية إداريا وتتبع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة فنيا. ويقع مقر الوحدة بالدور الأول - مبنى A - حجرة 232.

تعد الوحدة الكيان التنظيمى المختص فنيا بمتابعه تنفيذ استراتيجية الكلية لضمان التطوير المستمر والإعتماد للكلية. وتختص بتطبيق نظم ومعايير جودة مؤسسات التعليم العالى ومتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية طبقا لأحدث إصدارلمعايير جودة التعليم الجامعى الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. ويتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة بقرار من مجلس الكلية متضمنا ممثلين من كل الاقسام بالكلية، و ممثل عن الاداريين والطلاب واستشارى للوحدة، مع مراعاة تباين الخبرات والمهارات لتغطية مهام الوحدة المتعددة. تعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بالجامعة البريطانية بمصر جزء لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (2): رؤية ورسالة الوحدة

رؤية الوحدة

تسعى الوحدة للإرتقاء بأداء وحدة ضمان الجودة والمشاركة بقوة في تعزيز الأداء الأكاديمي والبحثي لكلية الهندسة لكى تكون صرحا متميزا تعليميًا وبحثيًا في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا وذلك بتطبيق نظم جودة مؤسسات التعليم العالى المحلى والدولى في المجالات التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع

The unit seeks to improve the performance of the Quality Assurance Unit and participate strongly in enhancing the academic and research performance of the Engineering faculty in order to be a distinguished educational and scientific research in the MENA region by applying the national and international quality systems of higher education institutions in the fields of education, research and community services.

رسالة الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بالجامعة البريطانية فى مصر الى نشر وتعميق فكر وثقافة جودة التعليم الجامعى من خلال تنفيذ وتفعيل أنشطة معايير جودة التعليم العالى والعمل على التطوير والتحسين المستمر للإرتقاء بالعملية التعليمية والبحثية والخدمية بما يتفق مع رؤية ورسالة الكلية لكسب ثقة المجتمع.

The Quality Assurance Unit at the Faculty of Engineering (EQAU) seeks to spread and deepen the thinking and quality culture through the implementation and activation of standard activities of higher education quality and work to develop and continuously improve the educational process, research and service in line with the vision and mission of the faculty to win the trust of the community.

مادة (3): الأهداف الإستراتيجية للوحدة

1. تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية وآلية تحديثها.
2. متابعة تطوير البرامج الدراسية لمرحلة البكالريوس في كل أقسام الكلية.
3. متابعة وتقييم تطبيق السياسات والآليات التى تدعم تحقيق معايير الجودة.
4. تطوير نظام تقييم الطلاب والمقررات والبرامج التعليمية الكلية.
5. تطبيق نظم ضمان الجودة من خلال التقويم الذاتي للكلية من خلال المراجعات الداخلية والخارجية.
6. ضمان إستيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد وتأهيل البرامج الأكاديمية بالكلية للحصول على الإعتماد البرامجي.
7. نشر الوعي عن ثقافة الجودة بين جميع العاملين بالكلية.
8. تفعيل المشاركة الطلابية في تطبيق معايير الجودة.

مادة (4): مهام وحدة ضمان الجودة

تعتبروحدة ضمان الجودة الكيان المسئول عن التقييم والمراجعة الداخلية بهدف تحسين مستوي جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف علي الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف تمديد واستمرارية الاعتماد. وتشمل مهام وإختصاصات الوحدة الأنشطة التالية:

1. وضع رؤية ورسالة الوحدة، أوهدافها الإستراتيجية والخطط التنفيذية وتوثيقها من مجلس الكلية.
2. وضع وتحديث الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة وإعتماده من مجلس الكلية سنويا.
3. وضع آليات المراجعة الداخلية والخارجية للأنشطة الكلية الأكاديمية وغير الأكاديمية.
4. دعم ومتابعة إدارة الكلية في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية من خلال متابعة مستوى جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية.
5. تقديم ورش عمل بناء على الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لتطبيق نظام الجودة في توصيف البرامج والمقررات وكذلك تقارير البرامج والمقررات.
6. التأكد من أن المخرجات التعليمية للبرامج تحقق رسالة الكلية وبالتالي تحقق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية.
7. متابعة إعداد وتجهيز المستندات (التوصيف والتقارير الخاصة بالبرامج والمقررات) وفقا لمتطلبات ونماذج الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.
8. متابعة تفعيل خطط تحسين المقترحة والإستفادة من نتائج تقييم الطلاب للمقررات الدراسية.
9. متابعة ومراجعة التقارير السنوية للتقييم الذاتي للبرامج.
10. وضع آلية لتفعيل المشاركة الطلابية (لطلاب مرحلة البكالريوس) في أنشطة الوحدة.

11. تشكيل لجان لمتابعة تطبيق معايير الجودة على مستوى البرامج بالكلية.
12. عقد ورش عمل ودورات تدريبية وإجتماعات ولقاءات مع كلا من (الطلاب، اعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الإداريين، القيادات الأكاديمية) لنشر ثقافة الجودة.
13. إعداد النشرات والملصقات والإعلانات والكتيبات فيما يتعلق بنشر وتعزيز ثقافة الجودة بالكلية.
14. تقديم تقرير دوري عن نشاط الوحدة لمجلس الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة .
15. تفعيل دور لجان المراجعة الداخلية والخارجية (بالأقسام العلمية ووحدة ضمان الجودة) وتوثيق تقارير المراجعة بمجالس الكلية.

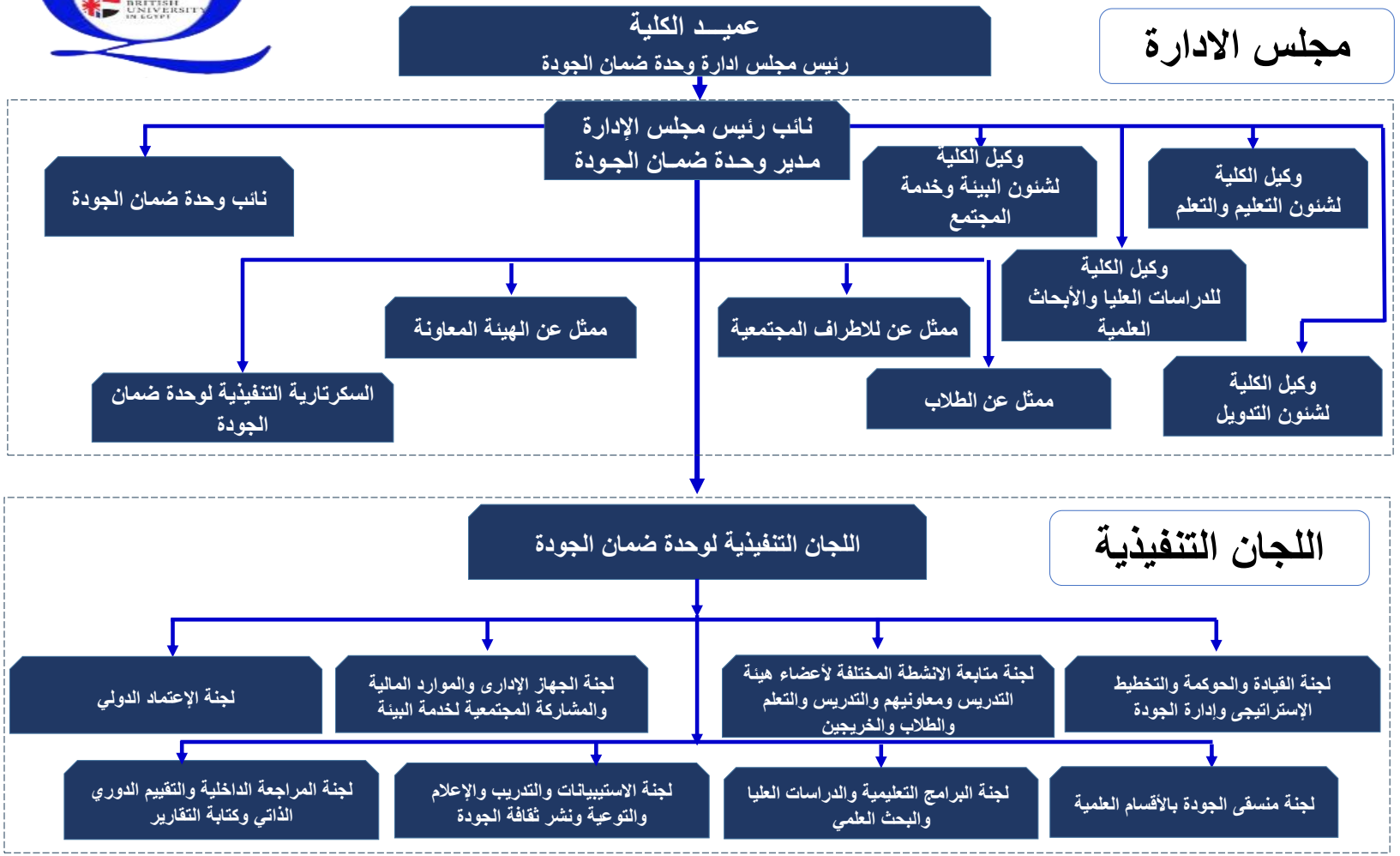
ثانيا: الهيكل التنظيمى لوحدة ضمان الجودة بالكلية

للوحدة هيكل تنظيمى يعامل كوحدة مستقلة تتبع عميد الكلية إداريا ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنيا. ويعتمد الهيكل من مجلس الكلية بعد مناقشته للتحقق من ملائمته لأنشطة الكلية ويتضمن كافة الأدارات اللازمة لتحقيق رسالة وأهداف الكلية. ويدرج الهيكل تنظيمى للوحدة بالهيكل التنظيمى للكلية. ويعين مدير الوحدة كعضوا بمجلس الكلية لمناقشة قضايا الجودة بالكلية في مجالس الكلية. يتم إعلان الهيكل التنظيمي للوحدة بالموقع الإلكتروني بالجامعة بعد إعتماده من مجلس الكلية.

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة لعام 2026/2027

FACULTY OF ENGINEERING



مادة (5): إختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

- يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة بعد عرضه على السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية لمناقشته وإقراره وعرضه على مجلس الكلية للاعتماد. ويكون تشكيله لمدة ثلاثة أعوام.
- يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة او مرتين فى كل فصل دراسى بناء على دعوة رئيس مجلس إدارة الوحدة أو مدير الوحدة وذلك لإقرار واعتماد أعمال الوحدة ويرأس الاجتماع رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية) اومدير وحدة ضمان الجودة ولا يكون الإجتماع صحيحا إلا بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت يرجح كافة الجانب الذى يضم رئيس الجلسة.

وفيما يلى مهام وإختصاصات مجلس الادارة:-

1. إعتماد النظام الداخلى للعمل بالوحدة وتحديد الإختصاصات وإعتماد الخطط السنوية المقترحة للأنشطة والتى تحقق أهداف الوحدة.
2. إعتماد اللوائح الإدارية والفنية الخاصة بالوحدة تمهيدا لإعتمادها من السلطة المختصة.
3. إعتماد التقارير الدورية المقدمة عن نشاط الوحدة والتى يتم إعدادها من قبل مدير الوحدة.
4. إعتماد تشكيل لجان الوحدة التنفيذية والتى تتكون من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
5. إعتماد تعديل الهياكل التنظيمية والوظيفية للوحدة عند الحاجة بناءا على إقتراح مدير الوحدة.
6. معاونة مدير وحدة الجودة في إنجاز مهامه وإزالة الصعاب التى تواجهه في تطبيق نظم ضمان الجودة بالكلية
7. إعتماد التقارير الدورية وخطط العمل تمهيدا لإعتمادهم من مجلس الكلية.

مادة (6) إختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية)

- يحل محله مدير وحدة ضمان الجودة (في حالة غيابه)
- ويختص رئيس مجلس إدارة الوحدة بالتوجيه والإشراف على العمل داخل الوحدة فى النواحي التالية:

1. الدعوة لإنعقاد مجلس الإدارة في مواعيده المحددة وتحديد جدول الأعمال ورئاسة الجلسة.
2. متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات التي يتم اتخاذها في مجلس الإدارة
3. إعتماد محاضر مجالس إدارة الوحدة

4. متابعة تنفيذ السياسات العامة لتحقيق أهداف الوحدة.
5. إعتماد المستندات والتقارير(الرسالة والرؤية بعد مراجعة، تحديث توصيف البرامج والمقررات، تقارير المقررات والبرامج، التقريرالسنوي /الدراسة الذاتية).
6. الموافقة على ترشيح المتدربين من أعضاء وحدة الجودة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
7. المتابعة المستمرة للأقسام العلمية وإدارات الكلية لتطبيق خطط التطوير والتحسين التى وردت بتقارير البرامج والتقريرالسنوي وفقا لجدول زمني معلن.

مادة (7) إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة

- يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس لمدة ثلاثة أعوام قابلة للتجديد بقرار من عميد الكلية بعد العرض على مجلس الكلية ويشترط ان يكون من لهم خبرة فى نظم ضمان الجودة.
- يتولى مدير الوحدة تصريف أمور الوحدة الإدارية والاكاديمية والفنية والمالية فى إطار القوانين واللوائح وقرارات مجلس إدارة الوحدة ويحق له اختيار مستشارا لمدير الوحدة بمعايير مماثلة لمعايير اختيار مدير الوحدة وذلك بعد موافقة عميد الكلية.

تتلخص مسئوليات مدير الوحدة فى الاتى:

1. إختيار أعضاء الوحدة، تشكيل الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة، تشكيل اللجان التنفيذية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بناء على خبراتهم فى مجال الجودة وتحديد مهام أعمالهم الإدارية والفنية.
2. تسيير العمل اليومى فنيا وإداريا وإعداد خطط العمل اللازمة والإشراف علي فريق العمل بوحدة ضمان الجودة
3. الدعوة لعقد الإجتماعات الشهرية بفريق العمل بالوحدة ورؤساء اللجان التنفيذية وممثلى الجودة بالاقسام لمراجعة ومناقشة التقارير وكذلك خطط عمل الوحدة.
4. المتابعة المستمرة لتنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة بالكلية ومجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة فيما يخص الجودة.

5. له كافة الصلاحيات لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك متابعة التواصل مع البرامج التعليمية والاقسام الإدارية لتسيير العمل التنفيذي (لإستيفاء الوثائق المطلوبة للجودة من تقارير وخطط وانجازات وانشطة علمية والخ....)
6. تمثيل وحدة الجودة بالكلية أمام كافة الأجهزة المعنية بالجودة كحضور إجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة ومجلس الكلية، والمشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.
7. عرض ومناقشة الموضوعات الخاصة بالجودة علي المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية - اللجان العلمية– الأقسام العلمية).
8. المتابعة الدورية والتقييم لأداء العمل بالوحدة والأداء الفردى لأعضاء الوحدة وإتخاذ الإجراءات للازمة لإنتظامه وإنضباطه وتطويره.
9. إعداد وتقديم التقارير الدورية لمجلس الإدارة عن تطوير وإنجازات الوحدة.

مادة (8) إختصاصات نائب مدير وحدة الجودة

- يعين نائب الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس من بين من لديهم خبرة واسعة فى نظم ضمان الجودة وبناء على ترشيح من مديرالوحدة وبقرارمن عميد الكلية

فيما يلى إختصاصات نائب وحدة الجودة:

1. مساعدة مدير الوحدة فى كافة مهامه ووضع خطة العمل للجان التنفيذية بوحدة الجودة.
2. المشاركة فى إشراف ومتابعة التنفيذ طبقا للخطط الزمنية المحددة لذلك.
3. تسهيل مهام ورؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
4. حضور إجتماعات مجلس إدارة الوحدة وإجتماعات رؤساء لجان وأعضاء الوحدة الدورية.

مادة (9) إختصاصات السكرتارية التنفيذية للوحدة (أمين مجلس الوحدة)

بند 1: إختصاصات إدارية:

1. الإشراف العام على الشئون الإدارية داخل الوحدة والقيام بأعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.
2. تنفيذ الاعمال الكتابية والإدارية التى يحددها مدير الوحدة.
3. الإعداد لإجتماعات مجلس إدارة الوحدة – تسجيل الإجتماعات - تجهيز محاضر الإجتماعات للإعتماد من مجلس الكلية وحفظها.
4. القيام بإخطار أعضاء الوحدة واللجان بمواعيد الإجتماعات المختلفة ومتابعة الأعمال الإدارية الخاصة بكل لجنة.
5. إعداد وحفظ وتوثيق الملفات الخاصة بالأنشطة المختلفة للجان.
6. التحضير والدعوة لورش العمل
7. إجراء الاتصالات الخاصة بإتمام مهام العمل المطلوبة بالوحدة من خلال البريد الإلكترونى، الفاكس، والتليفون
8. المساعدة فى متابعة تنفيذ كافة الأنشطة بالوحدة وكذلك أنشطة اللجان التنفيذية (الفنية).

بند 2: إختصاصات تقنية:

1- أرشفة كل الملفات والوثائق الخاصة بوحدة الجودة في صورة إلكترونية.
2- إنشاء قاعدة بيانات لكل الأنشطة التعليمية والبحثية والإدارية والخدمات المجتمعية بالكلية.
3- تدعيم الموقع الإلكترونى للبرامج التعليمية والكلية بملفات الجودة والتحديث المستمر للموقع بكل ما هو جديد.
4- عمل نماذج للإستبيانات وفقا لنماذج الهيئة وإرسالها للأطراف المعنية.

مادة (10): ممثل الطلاب بالكلية

1. حضور ممثل الطلاب إجتماعات مجلس إدارة الوحدة.
2. تحفيز المشاركة الفعالة للطلاب في أنشطة الوحدة ونشر ثقافة الجودة بين زملائهم.
3. توصيل الفهم الجيد لدور الطلاب في عملية تقييم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية (ملئ الإستبيان بعناية وإهتمام) وآرائهم في عمليات التطوير والتحسين.

مادة (11) دور الأقسام العلمية فى تدعيم أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية

توفير الوثائق والملفات الآتية بأقسام الكلية لأهيمتها في بناء قاعدة البيانات المطلوبة في المراحل المختلفة للإعتماد البرامجي وإنشاء نظام جودة داخلى بالكلية:

1. رسالة الجامعة ، الكلية ، والبرنامج، مصفوفات التوافق بين رسالة البرامج ورسالة الكلية ورسالة الجامعة.
2. اللوائح الداخلية للكلية
3. السير الذاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس بالأقسام
4. السير الذاتية لممثلى ضمان الجودة بالبرامج (Programme NAQAAE Coordinators, PNCs)
5. السير الذاتية لمنسقى البرامج (Programme Director, PDrs)
6. معايير إختيار منسق البرنامج ومدير البرنامج
7. دليل الطالب (Student Handbook) و دليل البرنامج (Programme Handbook)
8. توصيفات البرامج (Programme Specifications) معتمدة من مجلس القسم والكلية.
9. توصيفات المقررات الدراسية (Module Specifications) معتمدة من مجلس القسم.
10. ملفات المقررات الدراسية بالقسم (Module Files)
11. الجداول الدراسية الخاصة بالطلاب للفصل الدراسي الحالي معتمدة من مجالس الاقسام
12. تشكيل لجان الممتحنين معتمد من مجلس القسم والكلية.
13. جداول الإمتحانات الخاصة بالطلاب للفصل الدراسي الحالي
14. ملف لإستبيانات الطلاب على المقررات وتحليلها
15. تقارير المقررات الدراسية معتمد من مجلس القسم.
16. ملف الدورات التدريبية التى شارك فيها القسم والتى لها علاقة بضمان الجودة والتطوير
17. ملف محاضر مجلس القسم (موقع من رئيس القسم)
18. ملف بالأنشطة الطلابية التى ساهم فيها القسم معتمد من مجلس القسم

ثالثا: اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة بالكلية

تضم وحدة ضمان الجودة عدد من اللجان التنفيذية (الفنية) التى تقوم بمتابعة تنفيذ الممارسات التى تحقق أهداف الوحدة لاستيفاء معايير الاعتماد وتتكون هذة اللجان على النحو التالى:

1. لجنة التخطيط الاستراتيجى والقيادة والحوكمة ، وإدارة الجودة والتطوير

تختص هذة اللجنة بإستيفاء مؤشرات معايير **(1)** التخطيط الاستراتيجى - **(2)** القيادة والحوكمة - **(3)** إدارة الجودة والتطوير. وتتلخص مهام وإختصاصات هذة اللجنة فى الاتى:

1. المتابعه الدورية لرؤية ورسالة والاهداف الإستراتيجية للكلية.
2. متابعة تحقيق الأهداف الإستراتيجية والخطة التنفيذية للكلية فى مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمى وخدمة المجتمع.
3. متابعة تحليل الفجوة وتحليل العوامل البيئية الداخلية والخارجية للكلية (SWOT)
4. متابعة التقاريرالدورية الخاصة بالدراسة الذاتية للكلية .
5. متابعة إعلان معايير إختيار القيادات
6. حصر بعض النماذج من قرارات التعيين
7. حصر بعض النماذج من السير الذاتية
8. متابعة تنفيذ خطط التحسين لوحدة ضمان الجودة
9. متابعة قياس الرضا الوظيفي لجميع فئات الكلية
10. متابعة خطط التحسين الواردة بالتقارير السنوية وأمثلة من الإجراءات التصحيحية التي اتُخِذت خلال الثلاث السنوات الأخيرة

الوحدة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

2. لجنة متابعة الانشطة المختلفة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والتدريس والتعلم والطلاب والخريجين

تختص هذة اللجنة بإستيفاء مؤشرات معايير(4) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - (8) التدريس والتعليم - (9) الطلاب والخريجون والتى تلعب دورًا محوريًا في ضمان جودة التعليم العالي وفقًا للمعايير المصرية

وتتلخص مهام وإختصاصات هذة اللجنة فى الاتى:

1. متابعة أنشطة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- التقييم الدوري: مراجعة أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بشكل دوري لضمان التزامهم بمعايير الجودة.
- التطوير المهني: تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية لتحسين المهارات التعليمية والبحثية.
- تشجيع البحث العلمي: متابعة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الأبحاث العلمية والمؤتمرات المحلية والدولية.

2. تحسين عملية التدريس والتعلم:

- نشر المعلومات: مراجعة اساليب الاعلان عن دليل اعمال الامتحانات لمعرفة اعضاء هيئة التدريس بجميع ما يخص عملية التصحيح وجميع الملاحظات الخاصة برصد الدرجات و اعلان النتيجة وتحليلها.
- تحسين الخدمات الطلابية: مراجعة اساليب تظلمات الطلبة و الاعلان عنها و معرفة الطالب بنتيجتها فى الوقت المناسب.

3. دعم الطلاب:

- التوجيه الأكاديمي: توفير إرشاد أكاديمي للطلاب لمساعدتهم في اختيار المسارات الدراسية المناسبة.
- تحسين الخدمات الطلابية: مراجعة وتطوير الخدمات الطلابية مثل الدعم النفسي والاجتماعي والأنشطة اللامنهجية.
- تقييم رضا الطلاب: إجراء استبيانات دورية لقياس رضا الطلاب عن الخدمات التعليمية والأنشطة المختلفة.

للاستخدام الداخلي لوحدة ضمان الجودة

4. متابعة الخريجين:

- تواصل مع الخريجين: إنشاء قنوات اتصال مع الخريجين لتتبع مساراتهم المهنية وجمع الملاحظات حول جودة التعليم.
- تحليل نتائج التوظيف: تقييم مدى نجاح الخريجين في سوق العمل واستخدام هذه البيانات لتحسين البرامج الدراسية.
- تنظيم فعاليات للخريجين: تنظيم لقاءات وورش عمل للخريجين لتعزيز التواصل وتبادل الخبرات.

3. لجنة الجهاز الإدارى والموارد المالية والمشاركة المجتمعية لخدمة البيئة

تختص هذة اللجنة بإستيفاء مؤشرات معايير **(5)** الجهاز الادارى - **(6)** الموارد المالية والمادية - **(12)** المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة.

وتتلخص مهام وإختصاصات هذة اللجنة فى الاتى:

1. تقديم بيان بعدد الموظفين والعمال في كل إدارة من إدارت الكلية .
2. إمداد الوحدة بتقارير عن مدى كفاية الاعداد الموجودة بكل إدارة وتخصصات الموظفين ومدى مناسبة ذلك لمتطلبات العمل بكل قسم إداري.
3. تقديم بيان في نهاية كل عام عن الدورات التدريبية المطلوب حضورها وفقا لاحتياجات الموظفين بالكلية.
4. تقديم بيان بالدورات التدريبية التي حضرها موظفي كل إدارة من إدارات الكلية سنويا، وتوضيح مدى الإستفادة الفعلية من هذه الدورات والآلية التي تم الإستعانة بها للتأكد من ذلك (مثل إستبيان تقييم الأداء لمعرفة مدى إنعكاس ما تم التدريب علية على أداؤه في إنجاز المهام المرتبطة بطبيعة عمله) بالتنسيق مع رؤساء الأقسام الإدارية بالكلية.
5. إمداد وحدة الجودة بالكلية بكل ما تحتاجة من بيانات وإحصائيات حتى يمكن إستكمال المستندات والتقارير المطلوب تجهيزها للمراجعة من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد مثل: عدد المعامل بالكلية، عدد أجهزة الكمبيوتر، عدد نقاط النت بالكلية وأماكن توزيعها، إجراءات الصيانة وعقود الصيانة الخاصة بأجهزة بالكلية، الموازنة السنوية للكلية وبنود توزيعها والمنصرف ..... إلخ

6. متابعه بروتوكولات التعاون بين الكلية ومؤسسات المجتمع وسوق العمل
7. متابعة رأى المجتمع فيما تقدمه الكلية من خدمات للتطوير والتحسين
8. نشر ثقافة التنمية المستدامة من خلال ورش العمل والمنشورات
9. إعداد تقرير سنوي عن أداء الكلية فيما يخص خدمة المجتمع
10. متابعة خطة الأمن والأمان بالكلية وتوضيح مخارج الطوارئ في كل مبنى وإتخاذ الإجراءات لتوفير وسائل الأمن والأمان بالكلية وخاصة معامل الكلية

4. لجنة البرامج التعليمية والدراسات العليا والبحث العلمي

تختص هذة اللجنة بإستيفاء مؤشرات **(7)** المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية - **(10)** البحث العلمى -**(11)** الأنشطة العلمية والداسات العليا.

وتتلخص مهام وإختصاصات هذة اللجنة فى الآتى:

1. متابعة تبنى الكلية للمعايير الأكاديمية القياسية المرجعية للبرامج التعليمية ومراجعتها مع المعايير القومية المتفق عليها وإتخاذ الإجراءات التى تضمن تحقيقها بما يتوافق مع رسالة وأهداف الكلية
2. قياس مدى ملائمة المهارات التى يكتسبها الطالب أثناء دراسته بالبرامج التعليمية بالكلية لما يتطلبه سوق العمل من مهارات على المستوى المحلى والاقليمى والعالمى.
3. إقتراح أوجه التطوير والتحديث الدورى للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية طبقا لمتطلبات سوق العمل.
4. مراجعة الرؤية الحالية والرسالة والأهداف للبرامج، وإقتراح التعديلات في ضوء المتغيرات الحالية للبرامج التعليمية وعرضها على وحدة الجودة للمناقشة وإقرارها بمجلس الكلية.

بالنسبة للبحث العلمي

5. متابعه خطة البحث العلمي بالكلية وربطها بخطة البحث العلمي بالجامعة وكذلك بخطة البحث العلمى بالدولة.
6. متابعة وتحديث قاعدة بيانات الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية وتخصصاتها.
7. المساعدة فى إعداد المؤتمرات والندوات العلمية بالكلية.
8. متابعه التقارير السنوية عن أداء الاقسام فيما يخص النشاط البحثى.

بالنسبة للدراسات العليا

9. متابعة تقارير المراجعة الداخليه من الشريك البريطانى والتاكد من وجود خطه للتحسين
10. متابعة اعداد التقارير السنوية لبرامج الدراسات العليا
11. مراجعة مصفوفات التوافق بما يحقق NARS2009 (المعايير الاكاديميه للدراسات العليا)
12. مراجعة استحداث برامج دراسات عليا جديدة

5. لجنة الاستبيانات والتدريب والإعلام والتوعية ونشر ثقافة الجودة

تختص هذة اللجنة بنشر الوعى بثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين بالكلية ومتابعة تحديث البيانات والإنجازات والأنشطة الخاصة بالبرامج واعضاء هيئة التدريس والطلاب. يتم تشكيل هذة اللجنة بإقتراح من مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية وموافقة مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس الكلية.

تتلخص مهام وإختصاصات هذه اللجنة فى الاتى:

1. تحديث قاعدة بيانات للوحدة على موقع الكلية بشبكة المعلومات الدولية للتعريف بأنشطة الوحدة.
2. متابعة مدى معرفة الأطراف المعنية (الطلاب، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والأطراف المجتمعية) برؤية ورسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية والإعلان عنها.
3. متابعة نشر رسالة وأهداف البرامج وإعلانها لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
4. متابعة نشر أعمال وأنشطة الوحدة لجميع الفئات بالكلية من خلال نشرة الجودة (EQAU Newsletter) والتى يتم إصدارها كل ثلاثة أشهر على مدار السنة.
5. حصر الأنشطة التى يقوم بها اعضاء هيئة التدريس داخل وخارج الكلية وإعلانها
6. حصر أسماء الطلاب المتميزين داخل البرامج في المجالات المختلفة (التفوق الدراسي او الإبداعي)
7. الإعلان عن أسماء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على جوائز محلية أو دولية ونشرها على الموقع الخاص بالكلية
8. إعداد التقارير النهائية الخاصة بالانشطة التى تمت في البرامج (إجتماعات – ورش عمل – ندوات)

9. متابعة وجود إعلانات داخل البرامج موضح بها مواعيد الإمتحانات
6. متابعة المستجدات في مجال ضمان الجودة والإعتماد والعمل على نشرها والتعريف بها على مستوى الكلية
7. نشر حقوق الملكية الفكرية وأخلاقيات المهنة

6. لجنة منسقى الجودة بالبرامج التعليمية (PNC)

يقوم رئيس مجلس القسم المعني بترشيح ممثل ضمان الجودة لمدة عام قابلة للتجديد لعام أخر ويوثق الترشيح بموافقة مجلس القسم ومدير وحده الجودة وإعتماد عميد الكلية. ويلتزم ممثل الجودة بالبرنامج بالمهام الآتية:

1. أن يكون حلقة الإتصال ما بين القسم المعنى ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
2. أن يقوم بالمشاركة في جميع الأنشطة والإجتماعات الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية.
3. أن يحضر مجالس الاقسام لعرض ومناقشة أنشطة الجودة.
4. أن يقوم بتوزيع وتجميع جميع الإستبيانات الخاصة بالوحدة على أعضاء مجلس القسم الخاص به.
5. أن يتابع ويراجع توصيف وتقارير المقررات والبرامج ويسلمها لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
6. أن يعمل على توعية أعضاء القسم بخطط وسياسات الكلية في مجال ضمان الجودة.
7. أن يتابع نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقا لخطة العمل التي تقرها وحدة ضمان الجودة.

7. لجنة المراجعة الداخلية والتقييم الدوري الذاتى وكتابة التقارير

تختص هذة اللجنة بالتقويم الذاتي للاداء التنظيمي للبرامج والافراد والمسح الشامل لرضاء الاعضاء والمستفيدين وتنفيذ فلسفة ادارة الجودة الشاملة علي كافة المستويات داخل الكلية من خلال صياغة آلية محددة للمتابعة والمراجعة الداخلية. يتم تشكيل هذة اللجنة بإقتراح من مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية وموافقة مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس الكلية.

تتلخص مهام وإختصاصات هذه اللجنة فى الاتى:

1. وضع خطة تنفيذية سنوية للمراجعة الداخلية لتقييم البرامج الاكاديمية بالكلية.
2. مراجعة الدراسة الذاتية للبرامج والتأكد من إجراء التعديلات اللازمة طبقا لما ورد بالتقارير.

3. متابعة عملية تقييم أداء اللجان التنفيذية لوحدة الجودة بناء على خطة العمل الموضوعة والتى تتابع كافة أنشطة البرامج (التعليمية والبحثية والخدمات المجتمعية)
4. مراجعة مدى إستيفاء ملفات (مرفقات) معايير الجودة والإعتماد
5. مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة.
6. مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتوصيف المقرر .
7. رفع التقارير الخاصة باعمال التقييم مصحوبة بالمقترحات والتوصيات الي مدير الوحدة لرفعها الى مجلس إدارة الوحدة.
8. متابعة وتقديم الدعم لإستكمال توصيف البرنامج والمقررات وإعتماده من المجالس الحاكمة
9. متابعة تقارير البرنامج والمقررات وإعتمادهم من المجالس الحاكمة
10. متابعة الخطط التصحيحية للمقررات وتوصيات المراجعة الداخلية والخارجية والممتحنين الخارجيين وآراء الطلاب ورجال الصناعة ونتائج الإمتحانات

مادة (12): آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية

بند 1. يجتمع مجلس الإدارة مرة او مرتين على الأقل فى كل فصل دراسى وذلك بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة أو مديرالوحدة ولكي يكون الاجتماع صحيحا لابد من حضور أكثر من نصف الأعضاء ويرأس الجلسة رئيس المجلس أو المدير التنفيذي (مدير الوحدة) وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات.

بند 2. يجتمع أعضاء الوحدة والسادة اعضاء اللجان التنفيذية مرة على الأقل شهريا وذلك بناء على دعوة مدير الوحدة عن طريق البريد الإلكترونى

بند 3. عند تغيب أي عضو بالوحدة أو رئيس لجنة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار منه ، يعتبر ذلك تخليا منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء السنوي الذي يعده مدير الوحدة للسيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية

بند 4. يقدم جميع رؤساء اللجان التنفيذية تقرير بنهاية كل فصل دراسى (كل ثلاث شهور) عما تم بإنجازه من مهام خلال هذة المدة وإذا تعثر إتمام بعض المهام يذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان وأ.د/ مديرالوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها وإتخاذ ما يلزم للتعامل معها.

بند 5. إذا تزامن موعد سفرأو أجازة لأى عضو أو رئيس لجنة مع موعد تسليم نتائج مهام أو تقارير فعليه إيجاد البديل الذى يحل محله فى إتمام المهام بشكل رسمى أثناء السفر ويتم ذلك بعد موافقة أ.د/ مدير الوحدة.

بند 6. إذا رغب أي عضو من أعضاء الوحدة الإستبدال أو الإعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه فعليه بتوضيح المبررات الداعية إلى ذلك لمدير الوحدة لعرضة على ا.د. عميد الكلية بصفته رئيس مجلس ادارة الوحدة للموافقة ويقدم الطلب بوقت كافى لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها.

بند 7. يعمل مدير الوحدة على إزالة الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب الإمكانيات المتوفرة ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل أعضاء الوحدة ورؤساء اللجان لضمان حسن سير العمل.

بند 8. يجوز لمدير وحدة ضمان الجودة، وذلك بعد موافقة أ.د. عميد الكلية، الإستعانة بعدد من الطلاب المتميزين والمعيدون للمعاونه في إنجاز الأعمال مثل توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير.

بند 9. 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 التي تم قضائها بالوحدة موضحا بها انشطة ونوعية اعمال الجودة التى قاموا بها وذلك لتقديمها لمن يهمه الامر.

بند 10. يجوز لمدير وحدة ضمان الجودة بتوزيع شهادات تقديرية لأعضاء الوحدة المتميزين تقديرا لمجهوداتهم وعطائهم في نهاية العام الدراسي.

مادة (13): علاقه الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة

إن وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية ذات ارتباط وثيق بمركز ضمان الجودة بالجامعة ، ولابد من وجود لقاءات دورية بين وحدة الجودة ومركز ضمان الجودة بالجامعة لتفعيل كلا من محورى القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية. هذا بالإضافة الى التنسيق والعمل المتكامل بين وحدة الجودة بالكلية مع مركز ضمان الجودة بالجامعة كحلقة وصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فى كل ما يخص شئون الجودة وآلياتها.

مادة (14): النظام المالى للوحدة

التمويل المالى للوحدة:

تعتبر وحدة الجودة وحدة من وحدات الكلية وتقع ضمن هيكلها التنظيمى حيث تقوم الكلية بتوفير إحتياجات الوحدة من الاجهزة والمعدات والادوات المكتبية من خلال إدارة الجامعة بناء على طلب من مدير الوحدة وتصديق عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية).

المصروفات والمكآفات والحوافز:

تحرص الكلية على توفير الاتى:

1. مصاريف عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين لتحسين الأداء.
2. مصاريف عقد ندوات وورش عمل وتدريب للطلاب لخدمة العملية التعليمية.
3. مصروفات طباعة المجلات والإعلانات والملصقات الخاصة بالجودة.
4. رسوم حضور المؤتمرات وورش العمل ولقاءات الخاصة بجودة التعليم العالى.
5. أى نفقات خاصة بالصيانة لماكينة التصويرو أحبار الماكينة الخ...
6. مصاريف/تكلفة عمل مراجعة خارجية للبرامج التعليمية بالكلية عن طريق الهيئة (زيارات محاكاه والإستعانة بمراجعين خارجيين من نفس التخصص لمراجعة البرامج)

مادة (15): قواعد تنظيمية واحكام عامة

- **إجتماعات مجلس إدارة الوحدة**

1. يحق لرئيس مجلس إدارة الوحدة أو مدير الوحدة دعوة أعضاء هئية تدريس أو أشخاص من خارج أعضاء الوحدة لمناقشة بعض الامور الخاصة بالجودة اذا تتطلب الامر لذلك.

- **قواعد أخرى**

يقوم مدير وحدة الجودة بعد موافقة عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) بإبلاغ جميع أعضاء الوحدة ورؤساء اللجان بنتائج تقييم الأداء الدورى شخصيا لكل منهم.

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 الهندسة الالتزام بالمواد التى وردت بهذه اللائحة.