

الفهرس

الصفحة	المحتوى
2	كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ علي شمس الدين
3	كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ محمود عبد الصبور
4	نبذة عامة عن الجودة- لماذا ننشد الجودة فى التعليم؟
9	من؟
22	ما هو الاعتماد للمؤسسة التعليمية
31	دليلك لوحدة الجودة بالكلية
34	لائحة وحدة الجودة
52	خطة عمل الوحدة
54	انجازات الوحدة
56	ملحق : المفاهيم الأساسية والمصطلحات

كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ علي شمس الدين

رئيس الجامعة

مع إطلالة عام دراسي جديد يشرق على جامعتنا الغراء يطيب لي باسم الجامعة أن أتقدم لكم بخالص التهنئة بالعام الدراسي الجديد و بالمبنى الجديد لكليتكم الحلم الذي تحقق بإذن الله في ظل القيادة الرائدة الحالية. أمل أن تكون هذه البداية هي نقطة الانطلاق لكل منكم نحو تحقيق أملنا في الوصول بكليتكم للإعتماد، تمهيدا لتحقيق تطلعاتكم في العمل والمساهمة في تنمية هذا الوطن الحبيب مصر.

كل الأمنيات لكم بالتوفيق والنجاح في حياتكم العلمية و العملية وأسأل الله أن يوفقنا جميعا إلى ما يحبه ويرضاه وكل عام وانتم جميعا بخير .

رئيس الجامعة

الأستاذ الدكتور/ علي شمس الدين

كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ محمود عبد الصبور

عميد الكلية

يسعدني أولاً أن أهنئكم بالعام الدراسي الجديد، وأن أقدم لكم دليل وحدة الجودة كعنوان للأنشطة التي تحرص الكلية على تنفيذها.

إن كلية التمريض ببناها تشهد اليوم تحولاً إيجابياً في محاولة جادة من جميع العاملين بها للاستفادة القصوى من الامكانيات والموارد المتاحة حتى تصبح كلية معتمدة ضمن المنظومة التعليمية التي تضمها جامعة بنها في ظل القيادة العلمية الواعية المخلصة للجامعة.

كما يسعدني أن أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد على المجهود المبذول في إعداد دليل الطالب للجودة وتوضيح كل المفاهيم التي نتمنى أن تكون واضحة لكل طلابنا. كما أشكر وحدة الجودة بالكلية على جهدها المبذول في إعداد هذا الدليل.

عميد الكلية

أ.د/ محمود عبد الصبور

نبذة عامة وشاملة عن الجودة

لماذا ننشد الجودة في التعليم؟

عزيزي الطالب عزيزتي الطالبة، هل تعلم أن الطلاب الذين يتخرجون من كليات مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم، سواء في بلدنا أو خارجها.

وتطبيق نظم الجودة في كليتك يضمن لك أن تكون خريجا متميزا وسط آلاف الخريجين، ويوفر لك فرصا عديدة للحصول على الوظيفة التي تسعى إليها فور تخرجك، ويجعل منظمات سوق العمل تتهافت على توظيفك.

إن الكليات التي تطبق نظم الجودة تخرج طلابا يتميزون بأنهم:

- ذو إدارة وقدرة على التكيف مع مختلف ظروف العمل في بلدهم وفي خارجها مع مراعاة واحترام عادات وتقاليد وثقافات الآخرين.
- قادرين على الاتصال والتواصل الناجح مع الآخرين.
- قادرين على حل المشكلات واتخاذ القرارات البناءة ..
- قادرين على الإبداع والتميز.
- قادرين على إدارة الوقت والموارد والأزمات.
- ذو أخلاق وثقة بالنفس.
- ذو سلوك قويم ومظهر مقبول.

وتطبيق هذه النظم يضمن مردودا جيدا على العملية التعليمية، يتمثل في:

- زيادة الكفاءة التعليمية ورفع مستوى الأداء لجميع أفراد المؤسسة. ارتقاء شامل متكامل بمستوى الطلاب
- تنمية الوعي لدى الطلاب وأولياء أمورهم تجاه المؤسسة.
- ضبط وتطوير النظام الإداري ووضوح الأدوار وتحديد المسؤوليات.

- الوفاء بمتطلبات الطلاب وأولياء أمورهم والمجتمع .
- متابعة رضا الطلاب وأولياء أمورهم والمجتمع المحلى وسوق العمل عن الخدمات التعليمية.
- الترابط والتكامل بين جميع أفراد المؤسسة، والعمل بروح الفريق، بما يوفر جوا من التفاهم.
- والتعاون والعلاقات الإنسانية السليمة بين جميع أفراد المؤسسة.
- نيل الاحترام والتقدير المحلى والاعتراف العالمي.
- تحليل المؤسسة للمشكلات التى تقابلها بالطرق العلمية الصحيحة، والتعامل معها من خلال الإجراءات التصحيحية والوقائية.
- في ضوء ذلك، فإن تطبيق نظم الجودة فى التعليم يسهم فى إعداد أجيال مؤهلة قادرة على الإبداع والتعامل مع القضايا الشائكة :الاقتصادية والسياسية والاجتماعية، ولتصبح هذه الأجيال قادرة على تذليل العقبات ورفع شأن أوطانهم، وتمتلك المهارات اللازمة لسوق العمل، ويتحقق ذلك عن طريق ممارسات عديدة، من بينها:

1. إعداد الخريج فى ضوء متطلبات سوق العمل:

ويمكن تحقيق ذلك من خلال مايلى:

- وضع مواصفات للخريج، تتناسب مع احتياجات سوق العمل، وتجعلك قادر على المنافسة.

➤ تستخدم الكلية الآليات المناسبة التي تضمن اكتسابك لهذه المواصفات.

2- توفير البرامج الأكاديمية التي تنمي المهارات الضرورية لسوق العمل:

- ✓ تحرص الكلية على حصر احتياجات سوق العمل.
- ✓ تتيح الكلية برامج أكاديمية، الذي يلبي احتياجات سوق العمل.
- ✓ يضمن ذلك أن تعمل في مهنة تتناسب مع مهاراتك واتجاهاتك و ما درستة بالجامعة.

3- اختيار أعضاء هيئة التدريس الأكفاء:

- في ظل تطبيق نظم الجودة، يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس بعناية.
- يعمل أعضاء هيئة التدريس بكفاءة عالية، بما يحقق معايير الجودة .
- يشارك عضو هيئة التدريس طلابه في عمليات التعليم والتعلم، بما يضمن اكتسابك المعارف والمهارات والاتجاهات المطلوبة.

4- استخدام أساليب التقييم الفعالة

- يسهم نظام الجودة في أن يكون مفهوم التقييم مدخلا لتطوير معارفك ومهاراتك، وليس مقصورا على أنه امتحان يشكل مصدرا للقلق.
- يستخدم أعضاء هيئة التدريس أساليب متنوعة للتقييم، بما يعكس قدراتك الحقيقية وتنوعها.

➤ تتم الاستفادة من نتائج تقييمك في تجويد العملية التعليمية والتطوير الشامل، بما يحقق لك ما تطمح إليه.

5- تهيئة المناخ التعليمي:

➤ توفر الجامعة مناخا يتسم بالود والديمقراطية، يتيح لك المشاركة في اتخاذ القرار، مع ضمان حرية التعبير واحترام الرأي الآخر.

➤ تمارس الأنشطة الثقافية والرياضية، بما يضمن بناء شخصيتك بكافة جوانبها .

➤ تتاح لك فرص الرعاية الصحية والاجتماعية والنفسية في ضوء معايير الجودة.

➤ تتوافر لك فرص الدعم الأكاديمي، بما يضمن لك سهولة التقدم في البرنامج الأكاديمي وتحقيق أقصى استفادة ممكنة.

6- ممارسة العمل الجماعي:

➤ تحرص الجامعة على تنمية مهارات العمل الجماعي لديك، باعتبارها إحدى متطلبات سوق العمل.

➤ توظف مواقف مختلفة للتعلم الجماعي، مثل : التعلم التعاوني، وحلقات البحث لتأكيد تحقق نواتج التعلم المستهدفة.

7- توفير التجهيزات المطلوبة:

➤ تحرص الجامعة على توفير جميع التجهيزات والمواد اللازمة (مصادر المعرفة، المعامل... إلخ)، بما يضمن تحقيق مخرجات العملية التعليمية.

- تعمل الجامعة على سد العجز - إن وجد - وعلى صيانة التجهيزات والمرافق المتوافرة بالفعل بطرق مختلفة.
- تستغل التجهيزات المتاحة بصورة مثلى، بما يمنع تكرار بعض الأجهزة وغياب البعض.

8- الاستجابة للشكاوى والمقترحات:

- توفر الكلية آلية لاستقبال شكاوى.
- تعمل الجامعة على فحص الشكاوى والاستجابة لها، بما يحقق حسن سير العملية التعليمية.

الجودة مسئولية من؟

ويوجد سؤال يفرض نفسه هنا، هو: من هو المنوط به تحسين جودة التعليم بجامعتي؟ هل هو رئيس الجامعة؟ هل هو عميد الكلية؟ هل هو الأستاذ الجامعي؟

هل تعتقد أن لك أنت دوراً؟!!!

في الحقيقة فإن الإجابة عن كل هذه الأسئلة يأتى بنعم. إن تطبيق نظم الجودة في منظومة التعليم بكليتك مسئولية كل من: القيادة الجامعية، والأستاذ الجامعي والعاملين، علاوة على مسؤوليتك أنت في هذه المنظومة.

إن هذا الدليل موجه إليك أنت، ليوضح لك دور كل من القيادات الجامعية والأساتذة بصفة عامة ودورك أنت بصفة خاصة في تحقيق نظم جودة التعليم بكليتك.

أولاً - دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة:

في البداية يجب أن تعرف أن محور منظومة التعليم بالجامعة هو أنت، نعم الطالب هو المستهدف الأساسي من العملية التعليمية، فكل ما يدور حولك من محاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسي الارتقاء بمستواك ومهاراتك التي تؤهلك وتجعلك قادر على المنافسة في سوق العمل، الذي تزداد فيه حدة المنافسة يوماً بعد يوم.

ومن هنا فإن دورك في تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في كليتك، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك في المنظومة الجامعية، فأنت – ببساطه - متلقي الخدمة من المؤسسة التعليمية التي التحقت بها، وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها بها وهو الغرض الأساسي من تطبيق نظم الجودة في التعليم. وفي ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك في المحاور الآتية:

***المنهج:**

➤ إسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدارسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه .

➤ إسأل عن توصيف هذا المقرر الذي تدرسه.

***التعليم والتعلم:**

➤ ساعد أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكاليفات وقرارات، وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.

➤ تفاعل مع أساتذتك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي ... إلخ)، والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل.

➤ شارك في برامج التدريب التي تعدها الكلية، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.

➤ شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.

*التقييم:

➤ احرص على تقييم عمليتي: التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعيا إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: الاستبانة (الاستبيان) الذي يتم استيفؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل: أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.

➤ تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أى شىء بالمؤسسة فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لإستقبال شكاواك فأحسن إستخدامها.

***العمل الجماعي:**

- ساعد وساند زملاءك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلا أفضل لك ولوطنك.
- احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك، لتنمية مهارات العمل الجماعي.

***الدعم الطلابي:**

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك،
- على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الاستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية.

- تعرف رسالة الكلية، وخططها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.

***اتخاذ قرارات سديدة:**

- اتخذ قرارات بناءة، وناقشها مع أعضاء الكلية، بهدف مزيد من تحقيق نظم الجودة.

➤ عبر عن مدى رضائك عن الممارسات التي تقوم بها الكلية، سواء منها ما يخص أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإداري، أو التجهيزات والمعامل التي توفرها الكلية.

➤ قارن بين ما تكتسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب مؤسساته والمعنيين بالأمر. وحدد في ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها في مؤسستك، وقدم بها مقترحات بناءة.

*اعتماد الكلية:

➤ سوف يتوالى على كليتك زيارات للمراجعة، يقوم بها مراجعين وخبراء في مجال جودة التعليم تابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

➤ احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.

*الموارد والتجهيزات بالكلية:

➤ احرص جيدا على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل... إلخ)

➤ أحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.

*المشاركة المجتمعية:

➤ شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والبيئية، فهى جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.

➤ قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلى، وشارك فى تفعيل المشاركة المجتمعية التى تقوم بها الكلية والجامعة.

➤ شارك بفاعلية فى الندوات العلمية، و اجراء البحوث التى يتم تدرييك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التى يتطلبها سوق العمل.

*المحاسبية المستمرة:

➤ حاسب نفسك أولاً بأول، وأحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.

➤ تابع ما يحدث فى كليتك فى ضوء معايير الجودة للإسهام فى التطوير.

ثانيا - دور الأستاذ فى تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة:

إن دور عضو هيئة التدريس يمثل أساساً من أسس البناء الجامعي، كما أن دوره يتعدى التدريس إلى التأثير فى شخصيات الطلاب، من خلال البرامج والنشاطات العلمية التى يحرص على تنفيذها.

والجدير ذكره، فى هذا الصدد، أن دور عضو هيئة التدريس فى المنظومة الجامعية يختلف باختلاف مكانة الكلية ومسئولياتها، وتباين الأنظمة التى تستند إليها فى تحديد فلسفتها

وأهدافها، وتتركز أدواره في مجالات التدريس، والبحث العلمي والتأليف والترجمة، وتقديم خدمات للمجتمع المحلي من خلال المراكز والمؤسسات المتخصصة.

وسوف يتم التركيز على دور الأستاذ في منظومة جودة التعليم بصفه عامة وبصفة خاصة كل ما له علاقة مباشرة بك كطالب، ويمكن تلخيص تلك الأدوار في الآتي:

المناهج الدراسية:

➤ وضع مخرجات للتعلم، وتوصيف للمقررات، التي يقوم بتدريسها، و كذلك المساهمة في توصيف البرنامج الدراسي الجامعي.

➤ نشر الوعي بتوصيف المقرر على الطلاب في بداية الفصل الدراسي، والعمل على توعيتهم بالمخرجات المراد تحقيقها من هذا المقرر.

➤ تطوير محتويات المقررات الدراسية، بما يتواءم مع المستجدات الحديثة في المجال العلمي للمقرر.

التعليم والتعلم:

➤ استخدام طرق التدريس الفعال مع الطلاب، وإشراكهم بصفه دائمة في الحوار.

➤ استخدام الأساليب التعليمية الحديثة، مثل: التعلم الإلكتروني، وتشجيع وتدريب ومتابعة الطلاب لاستخدامها بصورة فعالة.

التقييم:

- مناقشة الطلاب في كيفية توزيع درجات التقييم في بداية الفصل الدراسي.
- تنوع أساليب تقويم الطلاب وتوزيعها على مدار الفصل الدراسي.
- إعلام الطلاب بنتائج تقييم أعمالهم، مع إمدادهم بتغذية راجعة.

جودة الأداء:

- إعداد ملف المقرر بصورة متكاملة.
- المشاركة في وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
- مناقشة رؤية و رسالة الكلية، والمشاركة في صياغتهما وتحقيقهما.
- الحرص على التطوير الذاتي لمعلوماته ومهاراته المختلفة، واشتراكه في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة.
- الاهتمام بإجراء البحوث التي تتناول المشاكل القومية والملحة على الدولة.
- التعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية في ضوء دوره لتحقيق منظومة الجودة.
- التفاعل بإيجابية مع المراجعين الخارجيين والداخليين، وحث زملائه على ذلك.

دعم الطلاب:

- الحرص على حضور المحاضرات والتواجد أثناء الساعات الريادية والمكتبية.

➤ القيام بدوره كمرشد أكاديمي للطلاب على أكمل وجه.

المشاركة المجتمعية:

➤ العمل على فتح قنوات التواصل مع مؤسسات المجتمع ذات العلاقة، وكذلك مع المعنيين بالعملية التعليمية.

➤ عقد ندوات مع خبراء مؤسسات المجتمع المدني وجهات التوظيف، لتبادل الخبرات.

➤ المشاركة في اللقاءات التوظيفية، التي تفتح أبواب عمل للطلاب في مرحلة التخرج من خلال الربط مع سوق العمل.

ثالثا - دور القيادات الجامعية في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة:

كي تساعد وتحفز القيادات الجامعية في تطبيق منظومة الجودة بالتعليم بالكلية، ينبغي عليها الاعتراف بالطلبة كمحور للعملية التعليمية، وبالأساتذة كمنفذين للعملية التعليمية. وعموماً يمكن تلخيص هذا الدور في النقاط الآتية:

➤ وضع خطة استراتيجية متكاملة، تشتمل على التعليم، والبحث العلمي، وخدمه المجتمع.

➤ تفعيل ودعم نظم وآليات ضمان الجودة بالكلية.

➤ عقد لقاءات توظيفية، لفتح أبواب عمل أمام الطلاب في مرحلة التخرج.

➤ وضع آلية لتقبل شكاوى الطلاب والتعامل معها.

- تحسين وتطوير قطاع شؤون الطلاب، للتسريع من عمليات تسجيل المقررات والامتحانات بالكلية.
 - إصدار دليل للطلاب على أن يتضمن معلومات متكاملة عن العملية التعليمية وطرق الدعم الطلابي.
 - وضع سياسة للتعامل مع الطلاب المتعثرين.
 - وضع برنامج خاص للطلاب المتفوقين.
 - وضع نظام متكامل للإرشاد الأكاديمي بالكلية.
 - إعلان سياسة الكلية في مجال النشاط الطلابي والدعم بالطرق المختلفة.
 - مواصلة تحديث وتطوير المناهج بغية تلبية احتياجات سوق العمل.
 - استقطاب أعضاء هيئات التدريس من ذوي الكفاءات العالية.
 - الاستفادة من الوسائل التعليمية واسعة الانتشار، كتكنولوجيا المعلومات والحاسوب والإنترنت، الخ.
 - متابعة وتحديد المتطلبات المفضلة لاحتياجات أصحاب العمل والمعنيين بالأمر.
- رابعا - دور المجتمع والمعنيين بالأمر في منظومة الجودة:-

*من هم المعنيون بالأمر؟

المعنيون بالأمر هم كل من لهم صلة مباشرة أو غير مباشرة بالمؤسسة سواء في جوانبها التعليمية أو المجتمعية أو البحثية. وقد سبق الإشارة لدور المعنيين من داخل المؤسسة (الأستاذ- الطالب - القيادة).

*والآن من هم المعنيون بالأمر من خارج المؤسسة؟

المعنيون بالأمر من خارج المؤسسة هم من يرتبطون بعمل الخريج وأنشطة المؤسسة على سبيل المثال أعضاء النقابات المهنية - أصحاب العمل - جهات التوظيف التي يقصدها الخريجون - المجتمع المحلي... إلخ.

ودور هؤلاء محوري في جودة العملية التعليمية، ويمكن تلخيصه من خلال ثلاثة مستويات كما يلي:

1- على مستوى التخطيط:-

- المشاركة في صياغة رؤية المؤسسة ورسالتها.
- المشاركة في مراجعة وتحديث رؤية المؤسسة ورسالتها.
- المشاركة في تحديد مواصفات الخريج (معارف - مهارات - اتجاهات ... - إلخ). التي تتناسب مع توقعاتهم واحتياجاتهم.
- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات الخاصة بتحديد الأولويات وآليات التنفيذ.

2- على مستوى التنفيذ:-

- المساهمة والمشاركة في تنفيذ الخطط التي تتبناها المؤسسة لتحقيق أهدافها.
- دعم الموارد المالية والبشرية وآليات الاستفادة منها بالوسائل المادية والمعنوية والأدبية في مجال التدريس والبحث العلمي والمشاركة في المجتمعية.

3- على مستوى المتابعة:-

- المشاركة في مدى متابعة مدى تحقيق المؤسسة لرسالتها وتقديمها نحو رؤيتها.
- المشاركة في تقييم التقدم في خطط التحسين.
- تقديم التغذية الراجعة للمؤسسة عن سياساتها وقراراتها ومستوى الخريج والمنتج البحثي الخاص بها والخدمات المجتمعية التي تقدمها للمجتمع المحيط.
- عين المجتمع القائمة بالتقييم غير الرسمي للمؤسسة التعليمية بما يسهم في تصحيح مسارها أو في كسب ثقة المجتمع تجاهها.
- ترسيخ قيمة الخريج المؤهل بالمجتمع بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل وقيمة المؤسسة التعليمية المعتمدة.

ما هو الاعتماد للمؤسسة التعليمية ؟

*دواعي الاعتماد:-

➤ التحقق من قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة لتحقيق رسالتها التي تفسر أسباب وجودها في المجتمع.

➤ التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية التي تمثل النشاط الأساسي للمؤسسة والذي يحدد طبيعتها ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين والمجتمع ككل.

*مبادئ عملية الاعتماد:-

- الاهتمام بالمستفيد الأساسي (الطالب من أهم المستفيدين).
- القيادة الموجهة بالفكر والتخطيط الاستراتيجي.
- نمط الإدارة الديمقراطية التي تعتمد المشاركة الفعالة لكافة الأطراف (الطالب).
- الابتكار والإبداع بغرض التغيير الهادف.
- الاستقلال بما يضمن احترام المؤسسة ومسئوليتها في العمليات.
- الالتزام وعدم التخلي عن المسؤوليات والواجبات.
- التعلم المستمر من جانب المؤسسة والمعتمد على الاستفادة من الخبرات.
- المنافع المتبادلة بين جميع الأطراف ذات العلاقة (الطالب).
- الاهتمام بالعمليات التشغيلية والفنية في المؤسسة.

➤ الاهتمام بالتغذية المرتدة والحرص على جمع المعلومات وتوثيقها.

*أهلية المؤسسة التعليمية للتقدم للاعتماد:

➤ المؤسسة حاصلة على الترخيص للعمل كمؤسسة للتعليم العالى.

➤ منحت شهادة دراسية في برنامجها التعليمي مرة واحدة على الأقل أو أتمت دورة دراسية كاملة.

➤ لديها من واقع السجلات المنتظمة خطة إستراتيجية ونظم مراجعة داخلية، ونظم تقارير سنوية وخطة تحسين الأداء على أن تقدم للهيئة (وفقا للنماذج التي أعدتها الهيئة).

➤ لديها مجلس رسمي مضطلع بالإدارة (مجلس الكلية ... إلخ) ويسمح تشكيله بتمثيل المجالس الحاكمة داخل المؤسسة (مجالس أقسام ... إلخ).

➤ للمؤسسة رسالة محددة ومعتمدة ومعلنة.

➤ موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (كالجامعة) على طلب التقدم للاعتماد.

خطوات التقدم للاعتماد

أ - استيفاء المؤسسة لطلب التقدم للاعتماد:

التقديم بطلب الاعتماد وفق النموذج المعد لذلك ويرفق به مايفيد:

➤ التزام المؤسسة بالمعايير التي حددتها الهيئة

- أن المؤسسة مرخص لها قانوناً بمنح الشهادات الدراسية التي تمنحها
- موافقة الجهة التابعة لها مباشرة للتقدم بالاعتماد
- أن المؤسسة قد منحت شهادة دراسية واحدة على الأقل في برنامجها التعليمي أو أتمت دورة دراسية متكاملة.
- أن المؤسسة لديها من واقع السجلات خطة إستراتيجية ونظم مراجعة داخلية، ونظم تقارير سنوية وخطة تحسين الأداء على أن تقدم للهيئة وفقاً للنماذج التي أعدتها الهيئة.

قبول طلب الاعتماد:

- تتأكد الهيئة من استيفاء المؤسسة للشروط السابقة.
- تفيد المؤسسة رسمياً خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب بقبولها الطب أو رفضه مع توضيح الأسباب.
- تسديد الرسوم المعلن عنها ويجب أن تسدد بعد قبول الطلب مباشرة.
- تقدم الهيئة للمؤسسة النماذج والبيانات اللازم استيفائها ودليلاً يساعد المؤسسة على ملء هذه النماذج، وجميع هذه النماذج والإصدارات متاحة على الموقع الإلكتروني للهيئة، كما تقدم الهيئة للمؤسسة دعماً فنياً إن تطلب الأمر ذلك وبناء على طلب المؤسسة.
- تقديم الدراسة الذاتية الخاصة بالمؤسسة والدارسات الموثقة التي تثبت استيفاءها

للمعايير وبصفة خاصة:

- رؤية ورسالة المؤسسة

- دراسة التقويم الذاتى التى قامت بها المؤسسة

- خطة التحسين ونتائج تنفيذها التى تمت بالفعل

- نظم التقويم وضبط الجودة بالمؤسسة

- أية بيانات أو دراسات أو مستندات أخرى تطلبها الهيئة

ب -تقويم المؤسسة

➤ تخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التى سيتم إتباعها لإتمام عملية التقويم (أسماء المرارجعون – مواعيد الزيارات ... إلخ).

➤ ما بين تقديم الطلب وزيارة المؤسسة للتقويم والمراجعة تقوم الهيئة بمجموعة إجراءات داخلية تستمل على:

❖ تشكيل فريق المراجعين

❖ فحص الدراسة الذاتية للمؤسسة

❖ الزيارة التمهيدية

❖ الزيارة الميدانية.

❖ تقرير المراجعة الخارجية ويقدمه فريق المراجعة

➤ تخطر الهيئة المؤسسة بنتائج عملية التقييم والمراجعة خلال سنتين يوماً من انتهائها وفقاً لما يلي:

■ يمنح الاعتماد في حال استيفاء المؤسسة للمعايير

■ في حالة عدم استيفاء المؤسسة بعض معايير الجودة - غير الحاكمة - تخطر الهيئة المؤسسة بتقرير مفصل يحدد نواحي القوة وكذا المعايير التي لم يتم استيفاؤها وكيفية التحسين لاستيفاء المستوى المطلوب وتمنح المؤسسة مهلة خمسة عشر يوماً للرد على خطاب الهيئة وتحدد فيه المدة التي تراها مناسبة لاستيفاء جوانب القصور بحد أقصى تسعة أشهر من تاريخ الإخطار حيث يتم إعادة إجراء التقييم مرة أخرى وإصدار قرار نهائي لاتمنح بعده المؤسسة مهلة أخرى.

■ يحجب الاعتماد عن المؤسسة في حالة عدم قدرتها على استيفاء المعايير الحاكمة:

عدم قدرتها على تحقيق بعض المعايير الخاصة بالفاعلية التعليمية والمتعلقة بالمعايير الأكاديمية، والبرامج والمقررات، والتعليم والتعلم، حيث تعتبر من المعايير الحاكمة في عملية الاعتماد إذا تضمنت رسالة المؤسسة منح دبلومات ودرجات جامعية عليا (ماجستير - دكتوراه) ولم تستوف مرحلة الدراسات العليا بالمؤسسة المستوى المطلوب لاتمنح شهادة الاعتماد حتى وإن استوفت المرحلة الجامعية الأولى بها كافة المعايير التي حددتها الهيئة حيث تعتبر من المعايير الحاكمة أيضاً.

■ إذا لم تحصل المؤسسة على شهادة الاعتماد وفقاً لتقرير فريق المراجعة يحال الأمر للوزير المختص ويتضمن قرار الإحالة ما يلي:

- درجة العجز في الاستيفاء (متوسط – شديد)
- المعايير التي لم تطبقها المؤسسة
- مايجب على المؤسسة القيام به للحصول على الاعتماد
- للوزير وبالتشاور مع الهيئة اتخاذ أحد الإجراءات أو التدابير المناسبة في ضوء القانون وأحكامه ومن قبيل ذلك:

- 1- تأهيل المؤسسة على نفقتها
- 2- إلزامها بتغيير إدارتها
- 3- إيقاف قبول طلاب جدد حتى تتم استيفاء معاييرها وذلك خلال عام دراسي واحد.

متابعة الهيئة للمؤسسات المعتمدة:

تضع الهيئة نظاماً دورياً لمراجعة ومتابعة المؤسسات المعتمدة طوال فترة صلاحية شهادة الاعتماد (خمس سنوات) بهدف التأكد من استمرار نشاطها ونظام العمل بها وبرنامجها وفقاً لمعايير الاعتماد وقد ينتج عن ذلك:-

استمرار الاعتماد:

فى حال حفاظها على الشروط التى اعتمدت فى ضوئها واستمرارها فى تطبيق خطة التحسين.

وقف شهادة الاعتماد :

إذا تبين من أعمال المتابعة أو المراجعة أو الفحص الدورى للمؤسسة أنها فقدت أحد الشروط المؤهلة للاعتماد أو ارتكبت مخالفات أو تعديلا فى نشاطها أو نظام العمل بها بما يخل باستيفائها لشروط الاعتماد.

إلغاء شهادة الاعتماد:

إذا تبين من أعمال المتابعة أو المراجعة أو الفحص الدورى للمؤسسة أنها ارتكبت مخالفات جسيمة وقامت بتغييرات جوهرية فى أدائها أو إجراءاتها أو ثبت أن البيانات أو المستندات التى قدمتها للحصول على الاعتماد غير صحيحة أو أنها حصلت على الاعتماد عن طريق الغش والتدليس.يلغى مجلس إدارة الهيئة قرار إيقاف شهادة الاعتماد إذا أزالته المؤسسة الأسباب التى بنى عليها هذا القرار.

دليلك لوحددة الجودة بالكلية

رسالة كلية التمريض

الالتزام بإعداد خريج على درجة عالية من الجودة قادر على تقديم الرعاية التمريضية الشاملة طبقا للمعايير القومية المرجعية فى مختلف المؤسسات الصحية وملبيا لاحتياجات سوق العمل وقادر على المشاركة المجتمعية وإجراء البحوث العلمية الموجة لخدمة الفرد والأسرة والمجتمع والبيئة المحيطة.

رؤية كلية التمريض

أن تكون كلية التمريض جامعة بنها مركزا للتميز والريادة بين كليات التمريض محليا وإقليميا.

الأهداف الإستراتيجية للكلية:

- 1- تخريج أخصائى تمريض على درجة عالية من الجودة قادر على إعطاء رعاية تمريضية شاملة طبقا للمعايير القومية المرجعية
- 2- إمداد المؤسسات التعليمية والصحية بخريج ذو كفاءة عالية قادر على تطوير مستوى أداء هذه المؤسسات
- 3- توفير فرص التعلم الذاتى والتعلم التفاعلى فى التدريس والتدريب والبحث العلمى للارتقاء بمهنة التمريض
- 4- تنمية القدرات الإبداعية ومهارات التفكير النافذ فى مجال التدريس والتدريب الإكلينيكى.

- 5- تنمية قدرات التدريب الإكلينيكي في مجال الرعاية التمريضية القائمة على الدلائل
- 6- تطوير المقارنات الدراسية والممارسات التمريضية باستخدام تكنولوجيا التعليم
- 7- إنشاء قاعدة بيانات تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية (اللوائح والقوانين) ونظام حفظ وتداول وإستدعاء الوثائق والمعلومات
- 8- وضع آليات لتطبيق الألتزام بقوانين وقواعد العمل بالكلية

نبذة عن الوحدة:

إن الواجب القومي يحتم علينا جميعا بذل الجهد والوقت والإخلاص والصدق في رفع كفاءة العملية التعليمية داخل المؤسسة وذلك للوصول إلى الاعتماد وإيماننا بأهمية الدور الذي تلعبه الجودة الشاملة، قامت وزارة التعليم العالي بتبني إستراتيجية لتحسين وتطوير أداء التعليم العالي، وقد تم ترجمة تلك الإستراتيجية في إنشاء الهيئة القومية للاعتماد وإنشاء مراكز ضمان الجودة والتخطيط الاستراتيجي، وكذلك إنشاء وحدات ضمان الجودة بالكليات المختلفة. ومن ثم تم إنشاء وحدة توكيد الجودة وتقييم الأداء والاعتماد بكلية التمريض جامعة بنها في 2006/4/26 بقرار من السيد الأستاذ الدكتور عميد كلية التمريض ببناها بعد اعتماد السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة بالنيابة عن مجلس الكلية.

المستفيدون من الوحدة:

(1) الطالبات.

(2) أعضاء هيئه التدريس بالكلية.

(3) الإداريين والعاملين بالكلية.

(4) المرضى.

(5) المجتمع.

لائحة

وحدة توكيد الجودة والاعتماد

كلية التمريض - جامعة بنها

مادة (1): الإطار القانوني

تعمل وحدة الجودة كوحدة عملية مستقلة تتبع عميد الكلية إداريا .

مادة (2) رسالة الوحدة

المساهمة في الارتقاء والتحسين المستمر لأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع والبيئة بالكلية وتحقيق طموحات المستفيدين والمجتمع عن طريق توعية ونشر ثقافة الجودة في التعليم التمريضي بما يحقق رسالة الكلية والجامعة وأعداد الكلية للاعتماد.

مادة (3) رؤية الوحدة

تسعى الكلية إلى أن تكون إحدى الوحدات الرائدات في توكيد الجودة وتحسين مجال الأداء الجامعي.

مادة (4) أهداف الوحدة

التخطيط لتطبيق الجودة بكل معاييرها والعمل على التحسين المستمر مع وضع خطة للمراجعات الداخلية لسير العمليات التعليمية .

وذلك من خلال الأهداف التالية:

1. تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
2. نشر ثقافة الجودة والعمل على تحسين المستمر للأداء المؤسسى والأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكافة العاملين بالكلية والطلاب.
3. اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية عن طريق توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع لتطوير وتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية.
4. متابعة وتقييم توصيف و تقرير المقررات الدراسية و برنامج الكلية.
5. إجراء الاستبيانات اللازمة والخاصة الطلاب وتبويب وتحليل النتائج و عمل التقرير السنوي الذاتي للكلية.
6. وضع سياسة عامة لتقييم الأداء وضمان الجودة للكلية و متابعتها.
7. وضع نظام لقياس وتقييم الأداء بالكلية (المعايير الأكاديمية المرجعية – البرنامج التعليمي – جودة فرص العمل – المشاركة المجتمعية – الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى – فعالية إدارة الجودة والتحسين).

8. إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي وذلك من خلال توفير الخبرات اللازمة وتقديم الدعم الفني بهدف الحصول على الاعتماد.
9. تحويل الكلية إلى الإدارة الإلكترونية وزيادة مجالات التميز وتعظيم الاستفادة من مصادر المعلومات.

مادة (5) مجلس إدارة الوحدة

يصدر قرار من مجلس الكلية بتشكيل مجلس إدارة لوحدة ضمان الجودة، ويتم اعتماده من مركز ضمان الجودة بالجامعة. يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويكون الإجتماع صحيحا بحضور أغلبية أعضاء المجلس، ويتم اثبات وقائع كل جلسة في محضر اجتماع يوقع عليه رئيس المجلس.

* اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

يتولى مجلس الإدارة بصفة خاصة المسائل الآتية:-

- إقرار السياسات العامة لتوكيد الجودة في الكلية، ووضع البرامج التنفيذية التي تضمن تحقيق أهداف الوحدة.
- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة، وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لمهام الوحدة.
- اعتماد تعيين أعضاء الفريق التنفيذي للوحدة واللجان الفرعية.
- اعتماد التقرير السنوي عن أنشطة الوحدة واللجان الفنية والفرعية للوحدة.

- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المختلفة في وحدة ضمان الجودة.

تشكيل مجلس إدارة الوحدة

رئيسا	عميد الكلية و رئيس مجلس إدارة الوحدة	د/د عبد الرحيم سعد شولح
عضوا	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	د/د محمود عبد الصبور
عضوا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	د/د إيمان البيطار
عضوا	وكيل الكلية لشئون المجتمع والبيئة	أ.م.د/ هويدا صادق
عضوا	مدير الوحدة والمدير التنفيذي لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد	د/ هبة عبد القادر على
عضوا	مستشار الوحدة ومنسق قسم تمريض الإدارة	د/ سلوى إبراهيم محمود
عضوا	نائب مدير الوحدة	د/ مديحة حسن بيومي
عضوا	نائب مدير الوحدة	د/ هند عبد الله السيد
عضوا	رئيس قسم تمريض صحة المجتمع	أ.م.د/نجلاء جرجس مجلع
عضوا	منسق قسم تمريض صحة الأم و الرضيع	أ.م.د/ أمل أحمد حسن عمران
عضوا	منسق قسم تمريض الباطني والجراحي	د/ مروة مصطفى
عضوا	منسق قسم تمريض الأطفال	د/ فاتن شفيق محمود
عضوا	منسق قسم تمريض الصحة النفسية و العقلية	د/ حنان ناصف
عضوا	أمين الكلية	أ/ رؤف عبد الحليم
عضوا	ممثل الطالبات بالكلية	الطالبة/ بسمة منصور
عضوا	ممثل الطالبات بالكلية	الطالبة/ شيماء فرحان سالم
عضوا	ممثل الطالبات بالكلية	الطالبة/ أسماء اسماعيل كرم

- اختصاصات ومهام رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

يتولى رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة المسائل الآتية :

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته.
- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- اعتماد ميزانية الأنشطة للمشروعات التي يقترحها مدير الوحدة .
- اعتماد قرارات تعيين وانتداب كل من تحتاجهم الوحدة لتنفيذ الأنشطة.
- تقديم كل أنواع الدعم المطلوب للوحدة .
- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية وفقاً لمتطلبات التطور واحتياجات الكلية.
- اعتماد صرف وتسوية المبالغ النقدية للأنشطة التي يتم تنفيذها.

* اختصاصات ومهام وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب:

يتولى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بصفة خاصة المسائل الآتية :

- الإشراف على تطوير مناهج وبرامج مرحلة البكالوريوس.
- وضع برنامج لصيانة ودعم المعامل بالكلية بما يكفل رفع مستوى الدراسة العلمية بها .
- وضع نظام لاستخدام الأجهزة العلمية لتيسير استعمالها بين الأقسام العلمية بالكلية.
- متابعة مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية.

- الإشراف على تطوير قاعات المحاضرات.

*** اختصاصات ومهام وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث:**

يتولى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بصفة خاصة المسائل الآتية :

- الإشراف على تطوير مناهج وبرامج الدراسات العليا بالكلية بما يكفل مسايرتها للتقدم

العلمي.

- إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية بناء علي اقتراحات مجالس

الأقسام واللجان المختصة .

- متابعة تنفيذ هذه الخطة في الأقسام المختلفة بالكلية .

- الإشراف على شئون النشر العلمي في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة الموضوعية في هذا

الشان .

- اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الكلية وتولي شئون العلاقات الثقافية

الخارجية.

- الإشراف علي شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات

الحديثة.

*** اختصاصات ومهام وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة:**

يتولى وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة بصفة خاصة المسائل الآتية:

- دراسة واقتراح السياسة العامة والخطط والبرامج التي تكفل تحقيق دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- دراسة مشاكل دور الخدمات ومواقع العمل في البيئة ودور البحث العلمي التطبيقي في حلها .
- دراسة واقتراح السياسة العامة لإنشاء وإدارة الوحدات ذات الطابع الخاص التي تقدم خدماتها للطلاب وغير الطلاب.
- دراسة واقتراح السياسة العامة ، وإعداد وتنفيذ برامج تدريب أفراد المجتمع علي استخدام الأساليب العلمية والفنية الحديثة ، وتعليمهم ورفع كفاءتهم الإنتاجية في شتي المجالات.
- الإشراف على متابعة الخريجين وربطهم بسوق العمل.
- دراسة واقتراح السياسة العامة لتنظيم المؤتمرات والندوات العلمية والمحاضرات العامة التي تستهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

اختصاصات و مهام وحدة الجودة:

تمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوي أدائها. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف علي الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد. وتشمل مجالات عمل واختصاصات الوحدة الأنشطة التالية:

- نشر ثقافة الجودة الشاملة وتعميقها وتأسيس منظور جديد وفكر حديث للتعليم في الكلية.
- الإطلاع على التجارب المحلية والعالمية وجمعها وتنسيقها ودراساتها.

- تنظيم الملتقيات والندوات والدورات والمؤتمرات والمحاضرات وورش العمل في مجال الجودة الشاملة بالتعاون مع المؤسسات والهيئات المعنية.
- دعم التحديث والإصلاح والتطوير في أنشطة الكلية وإيجاد جوائز أكاديمية للجودة والتميز والتفوق في سياق تحسين الجودة التنافسي.
- إنشاء آليات تقويم لكفاءة المقررات والبرامج والتخصصات الدراسية الجامعية.
- تزويد أصحاب القرار برؤية علمية متكاملة واقعية وآراء و أفكار جديدة يتم على أساسها صنع القرارات وبناء البرامج.
- توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية وآلية تحديثها.
- نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية والمجتمع المحيط.
- إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.
- تدريب كوادر من أعضاء هيئة التدريس للعمل كمدرسين في مجال إدارة الجودة بما يضمن بناء القدرة المؤسسية.
- تقييم احتياجات الأنشطة المختلفة بالكلية والعمل على تنمية وتأهيل الموارد البشرية عن طريق التدريب واعادة التأهيل وكذلك تعظيم الاستفادة من الموارد المادية المتاحة.

- تبنى معايير أكاديمية معتمدة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الاجراءات التي تضمن تحقيقها.
- توثيق توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالكلية.
- متابعة إعداد وتوثيق تقرير المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.
- وضع نظام للمتابعة والتقويم داخل الكلية ويشمل تقييم:
 - (أ) الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس
 - (ب) أداء الطلاب
 - (ت) الأنشطة الطلابية
 - (ث) خدمات وأنشطة المشاركة المجتمعية
 - (ج) الأنشطة البحثية والعلمية
 - (د) آليات واجراءات الأقسام العلمية والادارية فى تحقيق خطط الكلية
 - (هـ) موارد الكلية بهدف تعظيم الاستفادة منها واقتراح خطط التحسين.
- وضع نظام لتلقى ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آليه للتعامل معها.
- وضع نظام لضمان استمرارية وفاعلية الأنظمة والسياسات المتبعة.
- إنشاء نظام لمتابعة الخريجين والتواصل معهم ومع المستفيدين لتحديد نوعية الخدمات التي يمكن أن تقدمها الكلية وتقييم جودة أدائها.

- إعداد ونشر تقرير سنوي للكلية يعكس مستوى الأداء فى كافة الأنشطة ويتضمن خطة تنفيذية للتطوير بما يضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وذلك بناء على بيانات موثقة.
- العمل مع ادارة الكلية وكافة الأقسام العلمية والإدارية لتهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد.
- التواصل والتفاعل مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال ادارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف المركز بجامعة بنها.
- إعداد خطط العمل اللازمة واقتراح تشكيل اللجان والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
- معاونة مديري مشاريع الجودة القائمة بالكلية فى انجاز مهامهم.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.

- الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي وكذلك كافة الصلاحيات اللازمة.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية- الأقسام العلمية) واعتمادها وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
- تمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعى لها كالا اجتماعات الدورية لمديرى الوحدات بمركز ضمان الجودة والهيئات ذات الصلة وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.

اختصاصات ومهام نواب مدير الوحدة:

- يتولى النائب المعين بواسطة مجلس الإدارة اختصاصات المدير حال غيابه.
- الإشراف على أعمال اللجان النوعية التابعة للوحدة.
- إعداد تقرير شهري عن سير العمل بالوحدة والإنجازات التي تمت من خلالها.

* اختصاصات أمين الكلية:

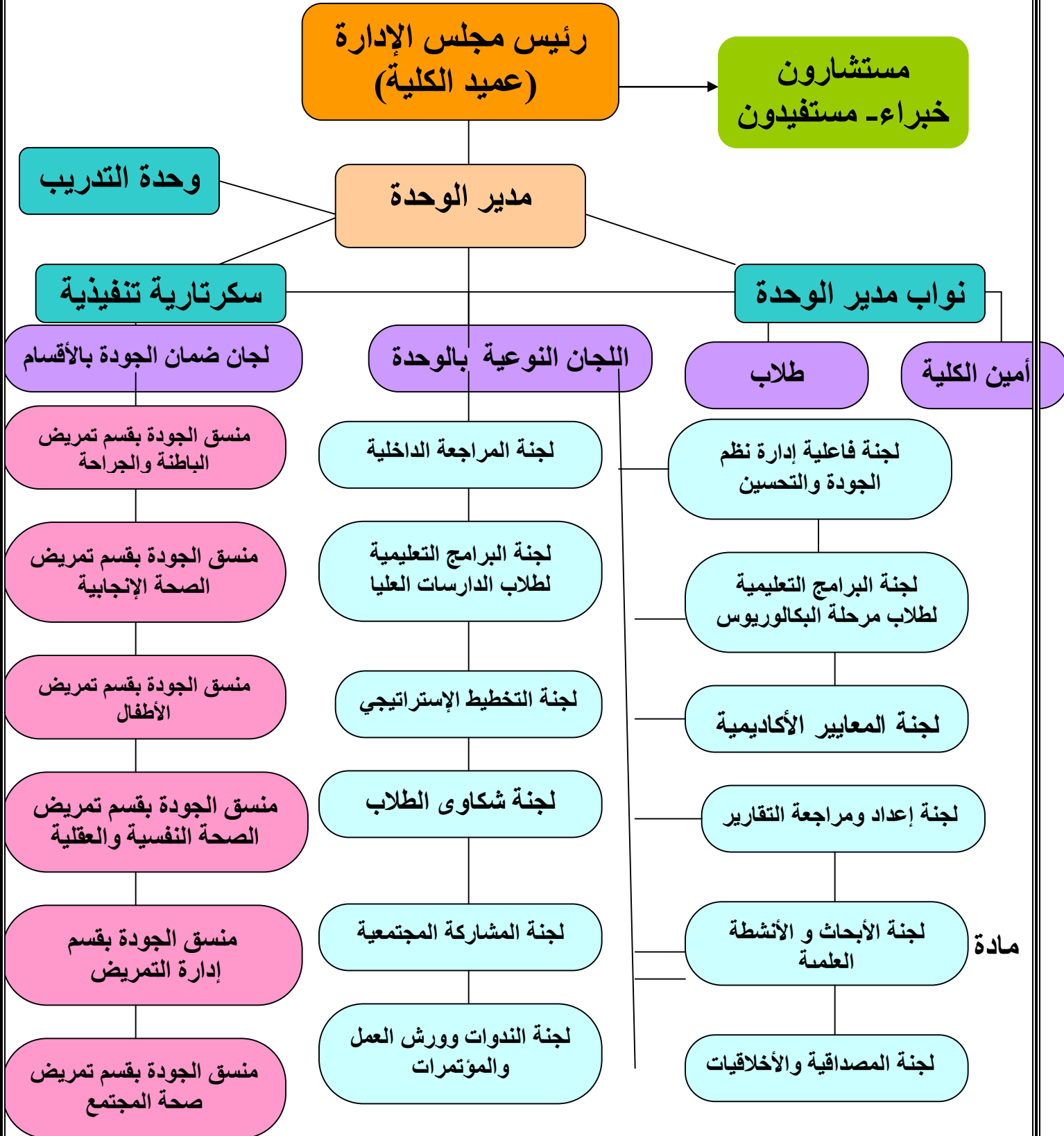
يتولى مدير عام الكلية بصفة خاصة المسائل الآتية :

- الإشراف على توزيع العمل وتنسيقه بين التقسيمات التنظيمية بالكلية ،
- متابعة خطط العمل والتحسين داخل الكلية، وإصدار القرارات الإدارية التي تكفل تحقيق الأهداف المعنية، ومتابعة تنفيذ القرارات بما يضمن تحقيق أهداف الجودة بالكلية.
- حضور الاجتماعات الخاصة بوحدة ضمان الجودة .

مادة (6) الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة

يصدر قرار تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة من رئيس مجلس إدارة الوحدة و مجلس الكلية، ويتم اعتماده في مجلس الكلية. يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويكون الإجتماع صحيحا بحضور أغلبية أعضاء المجلس، ويتم اثبات وقائع كل جلسة في محضر اجتماع يوقع عليه رئيس المجلس.

تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان



على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات و من خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

مادة (8):

يجوز لوحد ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

مادة (9):

يدعو رئيس الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق البريد الالكتروني والهاتف الداخلى للكلية والهاتف المحمول ونشر إعلانات بالكلية.

مادة (10):

عند تغيب أى رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للوحدة دون تقديم اعتذار مكتوب، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه.

مادة (11):

على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر. وإذا تعثر إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأى عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.

مادة (12):

يتم اخطار رئيس الوحدة رسمياً من قبل رؤساء اللجان والاعضاء عن أى سفر لمدة تزيد عن أسبوع خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع على الأقل، وعلى أن يقدم تقريراً اذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أو التقارير . ويشمل التقرير ما تم من انجاز للمهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة ويذكر ذلك فى تقييم الاداء الخاص به.

مادة (13):

تقوم لجنة المراجعة الداخلية باعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة. كما تعد تقريراً مجمعا كل ستة أسابيع عن مجمل الانشطة التى تمت والتي تعثرت أن وجد وتقدمه للسيد رئيس وحدة الجودة موضحاً فيها أسباب التعثر والمسؤل أو المسؤلون عنه.

مادة (14):

يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لرافقتها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديهما إلى من يههم الأمر.

مادة (15):

يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع رئيس الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهرية شخصياً أو عن طريق البريد الإلكتروني لكل منهم.

مادة (16):

إذا رغب أى من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لاتمام هذه المهمة أو المهام، حتى يمكن إعادة توزيعها و أن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.

اللجان النوعية للوحدة:-

1. لجنة التخطيط الاستراتيجي بالتعاون مع وحدة التخطيط الاستراتيجي بالكلية.
2. لجنة المراجعة الداخلية
3. لجنة المعايير الأكاديمية.
4. لجنة البرامج التعليمية لطلاب مرحلة البكالوريوس.

5. لجنة البرامج التعليمية لطلاب الدارسات العليا .
6. لجنة المشاركة المجتمعية.
7. لجنة الأبحاث و الأنشطة العلمية.
8. لجنة المصداقية والأخلاقيات.
9. لجنة فاعلية إدارة الجودة والتحسين
10. لجنة إعداد ومراجعة التقارير
11. لجنة شكاوى الطلاب
12. لجنة الندوات وورش العمل والمؤتمرات.

تشكيل لجنة التخطيط الاستراتيجي

رئيس/يسا	مستشار الوحدة الكلية ورئيس قسم تمريض إدارة الوحدة	د/م/عبد البراهيم سعد شولح
نائب	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة المجتمع	م.م/ نهاد أحمد
عضوا	رئيس قسم تمريض صحة الأم والرضيع	ا.م.د/ أمل عمران
عضوا	مدرس تمريض صحة المجتمع	د/ ابتسام عبد العال
عضوا	مدرس تمريض الصحة النفسية والعقلية	د/ حنان ناصف
عضوا	مدرس تمرض الإدارة	د/ لطيفة توفيق
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م.م/ عزيزة ابراهيم
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م.م/ هبة عبد الفتاح
عضوا	معيدة بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م/ رحاب سليمان
عضوا	معيدة بقسم تمريض صحة المجتمع	م/ هدية فتحى

مهام اللجنة:

- عمل التحليل البيئي للكلية لتحديد نقاط القوى والضعف والفرص والمهددات لوضع الخطة الإستراتيجية للكلية بالتعاون مع وحدة التخطيط الإستراتيجي بالكلية.
- إعداد رؤية الكلية والرسالة والأهداف والخطة الإستراتيجية .

تشكيل لجنة المراجعة الداخلية

عضوا	مدرس بقسم تمريض الأطفال	د/ فاتن شفيق محمود
عضوا	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د/ محبوبة صبحى
عضوا	عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة الوحدة مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د/ عبد الرحيم سعد شولح د/ هناء عبدالجواد
عضوا	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د/ محبوبة صبحى
عضوا	مدرس تمريض الصحة النفسية والعقلية	د/ حنان ناصيف
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض الإدارة	م.م/ فوزية فاروق

مهام اللجنة:

- تحليل الوضع الراهن للأداء الأكاديمي والمؤسسي بالكلية
- تحديد أوجه القصور المختلفة والتي يمكن أن تؤثر علي الأداء الأكاديمي والمؤسسي
- رفع النتائج مقرونة بالتوصيات إلي إدارة الكلية لإتخاذ ما يلزم بشأنها
- التشخيص المستمر لمشكلات العمل التي يمكن أن تؤثر سلباً علي الأداء التعليمي والأكاديمي ، لزيادة القدرة علي مواجهتها
- إقتراح التوصيات للإرتقاء بمستوي الأداء الأكاديمي والمؤسسي للنهوض برسالة الكلية بفاعلية وكفاءة
- إقتراح الطرق والوسائل والإجراءات التي تكفل التوافق مع متطلبات تقييم الأداء الجامعي وفقاً لما أقرته الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد

تشكيل لجنة المعايير الأكاديمية

م.م/ هويدا حسن	مدرس مساعد بقسم تمريض الإدارة	عضوا
م.م/ سماح سعيد	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة المجتمع	عضوا
م.م/ دعاء صبحى	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة المجتمع	عضوا
م.م/ سميرة عودة	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م. نهال ابو الفضل	معيدة بقسم تمريض باطنى وجراحى	عضوا
م . راوية على	معيدة بقسم تمريض الأطفال	عضوا
م . اية غنيمى	معيدة بقسم ادارة التمريض	عضوا
م. اميرة محمد سلامة	معيدة بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا

مهام اللجنة:

وضع المعايير الأكاديمية ومراجعتها مع المعايير الأكاديمية القومية والمعايير العالمية.

تشكيل لجنة البرامج التعليمية لطلاب مرحلة البكالوريوس

رئيسا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ ايمان البيطار
نائبا	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د/ هناء عبد الجواد
عضوا	أستاذ قسم تمريض صحة المجتمع جامعة عين شمس	أ.د/نوال سليمان
عضوا	أستاذ مساعد تمريض الأطفال وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب جامعة طنطا	أ.م.د/ ابتسام محمد السيد
عضوا	أستاذ الجراحة العامة بكلية طب بنها مشرف على قسم تمريض باطنى وجراحي- كلية التمريض- جامعة بنها	أ.د/ أحمد شوقى
عضوا	أستاذ جراحة العظام بكلية طب بنها مشرف على قسم إدارة التمريض كلية التمريض- جامعة بنها	أ.د/ محمد أسامة حجازى
عضوا	أستاذ طب الأطفال بكلية طب بنها مشرف على قسم تمريض الأطفال	أ.د/ إسماعيل أبو العلا رمضان
عضوا	أستاذ الأمراض النفسية والعصبية- كلية طب بنها- مشرف على قسم التمريض النفسى والصحة النفسية كلية التمريض- جامعة بنها	أ.د/ أبوزيد عبدالله عبد العال
عضوا	قائم بعمل رئيس قسم شئون الطلاب كلية التمريض - جامعة بنها	أ. دعاء منصور
عضوا	طالبة بالفرقة الثالثة	الطالبة/ سارة حسين السيد
عضوا	طالبة بالفرقة الثالثة	الطالبة/ سماح السيد عبد النبى

مهام اللجنة :

- تصميم هيكل البرامج التعليمية التي تحقق النتائج التعليمية المستهدفة وتلبي احتياجات سوق العمل .
- مراجعة وتقييم توصيف البرامج وتوصيف المقررات المتعلقة بها وتقارير المقررات.
- وضع سياسة واضحة لأساليب تقييم أداء الطلاب .
- سياسات وإجراءات نظم الامتحانات (الممتحن الخارجي – تقييم نتائج الامتحانات).
- المعايير الامتحانية وإعطاء الطالب تغذية رأي راجعة مع التقييم .
- وضع اللوائح بتحديد نسب الغياب والحضور وتخصيص جزء من الدرجات لنسبة الحضور .
- الدراسات الذاتية للأقسام بالكلية وتفعيل دور الأقسام والكلية في التواصل مع الطلاب والتفاعل معهم بتدريب الطلاب علي التعلم الذاتي واستخدام المقررات الإلكترونية
- قياس وتقييم أداء الطلاب .

تشكيل لجنة البرامج التعليمية لطلاب الدراسات العليا

رئيسا	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا	ا.د/ محمود عبدالصبور
نائبا	رئيس قسم تمريض صحة الأم والرضيع	أ.م.د/ أمل عمران
عضوا	مدرس قسم تمريض صحة الأم والرضيع	د/ سعاد عبد السلام
عضوا	مدرس بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	د/ حنان ناصف
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض الأطفال	د/ مديحة حسن بيومي
عضوا	مدرس بقسم ادارة التمريض	د/ لطيفة توفيق
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م.م. سماح عبد الحليم
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م.م. هبة عبد الفتاح
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م.م. أميرة رفعت
عضوا	معيدة بقسم ادارة التمريض	م.م. اية غنيمي
عضوا	معيدة بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	م. أسماء محمد على

مهام اللجنة :

- تصميم هيكل البرامج التعليمية التي تحقق النتائج التعليمية المستهدفة وتلبي احتياجات سوق العمل .

- مراجعة وتقييم توصيف البرامج وتوصيف المقررات المتعلقة بها وتقارير المقررات.
- وضع سياسة واضحة لأساليب تقييم أداء طلاب الدراسات العليا .
- تحديث وتحويل لائحة الدراسات العليا الى ساعات معتمدة.

تشكيل لجنة المشاركة المجتمعية

مهام اللجنة :

رئيسا	عميد الكلية و رئيس مجلس إدارة الوحدة	ا.د/ عبد الرحيم سعد شولح
نائبا	وكيل الكلية لشئون المجتمع وتنمية البيئة	ا.م.د/ هويدا صادق
عضوا	مدرس قسم تمريض صحة المجتمع	د/ هناء عبد الجواد
عضوا	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د/ ابتسام عبد العال
عضوا	مدرس بقسم تمريض الباطنى والجراحي	د/ أمل سعيد
عضوا	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م.م/ دعاء محمد صبحى
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	م.م.حنان عبد الوهاب
عضوا	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م. م/ أحلام الأحمدي
عضوا	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م.م. هدى عبد الله مرسى
عضوا	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م.م./ سماح سعيد
عضوا	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م. م. نهاد أحمد إبراهيم
عضوا	معيدة تمريض بقسم صحة المجتمع	م. هدية فتحى محى الدين
عضوا	معيدة تمريض بقسم صحة المجتمع	م. سها كامل مصباح
عضوا	معيدة تمريض بقسم صحة المجتمع	م. امينة عبد الرازق

- تحديد الاحتياجات المجتمعية ، مثل محو الأمية .
- إنشاء شبكة مكاتب علمية لتسويق خدمات الكلية.
- وضع آلية لتقويم تأثير خدمات الكلية على المجتمع.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة المجتمعية.
- عمل استبيانات للمستفيدين لقياس رأيهم في تأثير الخدمات المجتمعية التي تقدمها الكلية.

تشكيل لجنة الأبحاث و الأنشطة العلمية

مهام اللجنة :

رئيسي	وكيل الكلية لشؤون المحاضرات والطلبة	د/ محمد عبد الصبور شولح
نائب	منسق قسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	د/ مواهب محمود ذكي
عضو	مدرس قسم ادارة التمريض	د/ هدى عبد الله
عضو	مدرس مساعد بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	م.م/ سماح رمضان
عضو	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م.م/ أحلام الأحمدي
عضو	مدرس مساعد بقسم صحة المجتمع	م.م/ رحاب السيد
عضو	معيدة بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	م. فاتن محمد
عضو	معيدة بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	م. فتحية سعيد
عضو	معيدة بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	م. نجلاء فتحى
عضو	معيدة بقسم ادارة التمريض	م. ميرفت نعمان

- حصر الأبحاث العلمية المنشورة في الدوريات المحلية والعالمية.
- وضع خطط بحثية لكل قسم منبثقة من الخطط البحثية للكلية وتتكامل مع الأقسام الأخرى والجامعة.
- التكامل بين الأقسام في إعداد الخطط البحثية للكلية.
- وضع استراتيجيه لتنظيم المؤتمرات العلمية.
- إنشاء وحدة بحثية لمتابعة وتقييم الأبحاث والأنشطة العلمية
- تشكيل لجنة المصداقية والأخلاقيات

د/ ايمان نبيل	مدرس قسم تمريض صحة المجتمع	نائبا
م . م / سماح مصطفى	مدرس مساعد بقسم تمريض الأطفال	عضوا
م.م/فاطمة السيد السعيد شولح	عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة الوحدة	رئيسها
م.م. سماح السيد غنيم	مدرس مساعد بقسم تمريض الباطنى والجراحى	عضوا
م. منى محمد عبد العزيز	معيدة بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية	عضوا
م.م.حنان عبد الوهاب	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م. سهام محمد عبد العزيز	معيدة بقسم تمريض الأطفال	عضوا
م .حنان نبوي عبد الحميد	معيدة بقسم تمريض الأطفال	عضوا
م.راوية عبد الغنى	معيدة بقسم تمريض الأطفال	عضوا
م. هدية فتحى محى الدين	معيدة تمريض بقسم صحة المجتمع	عضوا
م. سها كامل مصباح	معيدة تمريض بقسم صحة المجتمع	عضوا
م. امينة عبد الرازق	معيدة تمريض بقسم صحة المجتمع	عضوا

مهام اللجنة :

- إعداد كتيب الميثاق الأخلاقي للمؤسسة
- عقد ندوات وورش عمل عن أخلاقيات المهنة

تشكيل لجنة فاعلية إدارة الجودة والتحسين

عضوا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ ايمان البيطار
عضوا	وكيل الكلية لشئون المجتمع وتنمية البيئة	ا.م.د/ هويدا صادق
رئيسا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ ايمان البيطار
عضوا	رئيس قسم تمريض صحة المجتمع	م.د/ ولاء محمد علي
عضوا	مدرسة تمريض صحة الأم والرضيع	د/ سعاد عبد السلام
عضوا	منسق قسم تمريض الباطني والجراحي	د/ مروة مصطفى
عضوا	منسق قسم تمريض الأطفال	د/ فاتن شفيق محمود
عضوا	مدرسة قسم تمريض صحة المجتمع	د/ هناء عبد الجواد
عضوا	مدرسة قسم تمريض صحة المجتمع	د/ محبوبة صبحي

مهام اللجنة:

- إعداد ومراجعة التقارير الفنية من الأقسام.
- وضع تقرير دوري للوحدة.

تشكيل لجنة شكاوى الطلاب

عضوا	مدرس قسم تمريض باطنى وجراحى	د/ هالة شتا
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض الأطفال	م.م/ هويدا معوض
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض الأطفال	ام.م/ أمل عبد العزيز
رئيسا	عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة الوحدة	د/ عبد الرحيم سعد شولح
عضوا	مدرس مساعد بقسم تمريض الأطفال	م.م/ سماح عبد الله
عضوا	مدرس مساعد تمريض صحة الأم والرضيع	م.م/ عزيزة إبراهيم
عضوا	معيدة بقسم تمريض الأطفال	م. راوية عبد الغنى
عضوا	معيدة بقسم تمريض الأطفال	م. حنان نبوى
عضوا	معيدة بقسم تمريض الأطفال	م. سهام محمد عبد العزيز

مهام اللجنة :

- وضع أسس للتعامل مع مشاكل الطلاب ومتابعة تنفيذها

تشكيل لجنة الندوات وورش العمل والمؤتمرات

د/ سعاد عبد السلام	مدرس بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	نائباً
م.م/ عفاف محمد	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م.م. سميرة عودة عبد المنعم	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م.م. سماح عبد الحليم	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م.م. هبة عبدالفتاح	مدرس مساعد بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م. همت مصطفى	معيدة بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا
م. أميرة محمد سلامة	معيدة بقسم تمريض صحة الأم والرضيع	عضوا

مهام اللجنة :

- الإشراف على عقد الندوات وورش العمل بالكلية
- التعاون مع الكليات في الجامعات الأخرى لعقد مؤتمرات

المفاهيم الأساسية والمصطلحات

عند استخدام هذه المفاهيم والمصطلحات تؤكد الهيئة على المعاني الموضحة أمام كل منها، والهيئة على دراية بأن بعض هذه المفاهيم والمصطلحات قد تكون وردت بمعاني مختلفة

في مراجع أو أدلة أخرى. وتؤكد الهيئة على أن هذه المفاهيم قد تم تبسيطها بصورة كبيرة لتعظيم الاستفادة منها بما يتناسب مع الفئة المستهدفة من هذا الدليل.

ضمان الجودة:

العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية والمؤسسية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذى يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي.

معايير الاعتماد:

المعايير هي الحد الأدنى المطلوب توافره لدى المؤسسة وتعتبر موجبات للأداء والممارسات ويتم الاعتماد فى ضوء مدى استيفاء المؤسسة لها وعلى المؤسسة دوماً أن تراجع مدى استيفائها لهذه المعايير وهى تشتمل على ثمانية معايير ترتبط بقدرة المؤسسة وثمانية معايير ترتبط بالفاعلية التعليمية لها.

زيارات المراجعة:

زيارات تتم بمعرفة فريق مشكل من الهيئة القومية يعرف بفريق المراجعة الخارجية لتقويم مدى استيفاء المؤسسة التعليمية لمعايير الجودة و الاعتماد.

المؤسسة التعليمية (مشار إليها بالمؤسسة):

هي الكلية التي تنتمي إليها للحصول على الدرجة العلمية (بكالوريوس أوليسانس) أو درجة أعلى (تمهيدى /ماجستير /دكتوراه).

رسالة الكلية:

هي الوجه الذي يعبر عن الكلية ومجال عملها وتعتبر الوجه الأساسى لكافة أنشطتها وتوضح هويتها وماذا تسعى الكلية إلى تحقيقه.

وحدة إدارة الجودة:

الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ويتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بإدارة الجودة فى المؤسسة.

الأستاذ الجامعي:

يقصد به فى سياق هذا الدليل عضو هيئة التدريس (أستاذ – أستاذ مساعد – مدرس) أو عضو الهيئة المعاونة (مدرس مساعد – معيد).

مرشد أكاديمي:

يقدم خدمات الإرشاد الأكاديمي من خلال متابعة أداء الطالب ومعاونته في اختيار المقررات أو تغييرها كل فصل دراسي ... إلخ.

ومن أهم الخصائص التي يتحلى بها المرشد الأكاديمي:

العدل، والدفع في المعاملة، التأثير، فهم الدور الإرشادي، مراعاة مشاعر الطلبة، الاهتمام بتقديم سيرهم الدراسي، والمقدرة على حل مشكلاتهم، والتعامل مع كافة مستوياتهم الدراسية، يتقبل الموضوعات الإرشادية برحابة صدر، يشجع الطلبة على اتخاذ قراراتهم بأنفسهم، ويتفهم مشكلاتهم وحاجاتهم، ولديه القدرة على تطوير قدراتهم، ويتواجد في مكتبه عند الحاجة له.

مواصفات الطالب الجيد:

يمتلك مجموعة من المعارف والمهارات والخبرات والاتجاهات في مجال التخصص وفي مجال الحياة والمواطنة في إطار أخلاقي قويم وقد حددت الهيئة مجموعة من المعايير يجب توافرها في الخريج يسعى الجميع (الأستاذ - الطالب - القيادات ... إلخ) لتحقيقها من خلال منظومة الجودة.

المعنيون بالأمر:

جميع أعضاء مجتمع المؤسسة والمجتمع المحلي أو المدني ذوو الصلة بالمؤسسة.

الطلاب المتعثرين:

ذو صعوبات تعلم ومن لم يحققوا النتائج التعليمية المستهدفة والمعرضون للرسوب.

المراجعون الخارجيون والمراجعون الداخليون:

المراجعون الخارجيون هم الفريق المشكل من الهيئة للقيام بالمراجعة الخارجية بينما المراجعون الداخليون هم أى فريق عمل تشكله الكلية أو الجامعة للتحقق من استيفاء معايير الجودة بالمؤسسة.

المجتمع المحلى :

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما مثل النقابة المهنية المرتبطة ببرنامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة كمستهلكين لخدماتها، أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً... إلخ.

المشاركة المجتمعية:

الاندماج الفعال بين المجتمع والمؤسسة من خلال إسهم متبادل فى جهود متواصلة لتحسين التعليم وزيادة فاعليته وحل مشكلات مجتمعية وتقديم خدمات لأفراده ومؤسساته بما يعود بالنفع والفائدة على المجتمع وعلى المؤسسة التعليمية.

الإرشاد الأكاديمي:

تعريف الطلاب بالبرامج الأكاديمية والأنظمة والقوانين داخل الكلية، وكذلك كشف ميولهم وقدراتهم وإتاحة الفرصة لهم للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق العلمية الملائمة لكل حاله. ويهدف أيضاً إلى مساعدة الطالب على اكتشاف ذاته واتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض مساره الدراسي.

التخطيط الاستراتيجي:

تحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية التي يجب أن تحقيقها في فترة زمنية طويلة (٥ سنوات فأكثر) وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الإستراتيجية:

تمثل ناتج عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك، وتعكس إستراتيجية الكلية/الجامعة.

الخطة التنفيذية لإستراتيجية المؤسسة:

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.

الإجراءات التصحيحية والوقائية:

هي مجموعة الإجراءات التي تقرر المؤسسة القيام بها لاستيفاء معايير غير مستوفاه أو لتعزيز الأداء الخاص ببعض المعايير المستوفاه بالفعل للحفاظ على استيفائها ويوضع ذلك من خلال

إجراءات منظمة تحدد المهام وتوزيع الأدوار والزمن المحدد للتنفيذ ويتم متابعتها فيما يعرف بخطة التحسين.

التطوير:

تلك الجهود المخططة التي يبذلها أفراد مجتمع المؤسسة لتطوير مستوى أدائها.

خطط التطوير:

تحديد المهام المطلوبة لعملية التطوير ومسئوليات التنفيذ والإطار الزمني وآلية للمتابعة وإجراءات بديلة في حالة تعثر التنفيذ.

آلية مناسبة:

طريقة تعلنها الكلية وتتبناها تتناسب مع طبيعتها وطبيعة الطلاب بها مثل صندوق شكاوى – التقدم بطلب أو تظلم – إرسال بريد الكترونى...

الاستبانة (الاستبيان):

أدوات مقننة لاستطلاع أرى أو تجميع بيانات عن موضوع / موضوعات محددة وتعد وفقا لشروط علمية ويتم تحليل نتائجها إحصائيا لمعرفة الآراء.

تغذية راجعة:

الاستفادة من نتائج عملية التقويم وتصحيح المسار نحو الهدف المطلوب

البرامج الأكاديمية:

يتم تنفيذها في المؤسسات يهدف الحصول على درجة علمية (بكالوريوس/ ماجستير /دكتوراه... إلخ). ويتضمن المناهج والمقررات والأنشطة التي تكسب الطالب المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق أهداف تعليمية مخططة، وفي تخصص دراسي محدد.

ملف البرنامج / المقرر:

ملف يحتوى على توصيف المقرر وتقاريره عن الأعوام السابقة وأنشطة التدريس والتقييم وتعليقات الطلاب و رأى الخبراء والإجراءات التي اتخذت لتحسينه والإجراءات الجارى تنفيذها وكل ما يرتبط بالمقرر ليضمن أداءً أفضل حيث يتم الاستفادة من خبرات العام الماضى فى تحسين الأداء ويضمن ارتقاء وتحسن الأداء بغض النظر عن المسئول عن المقرر.

توصيف البرنامج/المقرر:

يضم تحديداً للمعايير الأكاديمية والأهداف والنتائج التعليمية المستهدفة واستراتيجيات التدريس والتقييم، ويحدد المقررات الدراسية وتوزيع ساعاتها وكل ما يرتبط بالبرنامج لنجاح تنفيذه.

تقرير البرنامج / المقرر:*التعلم التعاوني:**

التعلم التعاوني هو أسلوب تعلم يتمحور حول الطالب حيث يعمل الطلاب ضمن مجموعات غير متجانسة (تضم مستويات معرفية ومهارية مختلفة) لتحقيق هدف تعليمي أنه لا يسمح للطلاب أن يكونوا متلقين سلبيين، بل يتم حثهم على المشاركة الفاعلة في التعلم ليتفاعلوا

مع زملائهم ويشرحوا لهم ما تعلموه ويستمتعوا لوجهات نظرهم، ويشجع بعضهم البعض ويدعمه.

التعلم الذاتي:

قدرة الطالب على الاستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً، وذلك بخلاف الطرق النمطية في التعلم.

التدريب الميداني:

تدريب في مجال العمل الذي يعد الطالب للالتحاق به مثل التدريب بالمصانع والمستشفيات والمدارس ... إلخ.

نواتج التعلم المستهدفة (مخرجات التعلم):

ما ينبغي أن يكتسبه المتعلم من معارف ومهارات واتجاهات وقيم وتعكس المعايير الأكاديمية، وقابلة للقياس، وكذا ترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب.

الساعات المكتبية:

ساعات محددة يتواجد بها أعضاء هيئة التدريس بمكاتبتهم لاستقبال الطلاب ومناقشة أية مشكلات تعليمية ترتبط بهم والعمل على إرشادهم لحلها.

دليل الطالب:

دليل تقوم الكلية بإعداده وتوزيعه على الطلاب يحوى معلومات تهمهم عن الكلية والبرامج المتاحة وآليات الالتحاق بها والخدمات التعليمية والاجتماعية والصحية والنفسية والثقافية ... إلخ التي تقدمها الكلية وكيفية الاستفادة منها.

تقويم الطلاب:

مجموعة من الطرق التي من بينها الامتحانات تقرها المؤسسة لقياس مدى انجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة) قرارات ومهارات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية من برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

تحت إشراف

الأستاذ الدكتور / محمد الرحيم سعد شولح
عميد كلية التمريض

الأستاذ الدكتور / إيمان محمد الفتاح البيطار
وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

فريق الإعداد

نائب مدير وحدة الجودة

د/ مديحة حسن بيومي

نائب مدير وحدة الجودة

م.م/ هناد محمد الله السيد