



لائحة وحدة

ضمان الجودة

كلية التكنولوجيا والتعليم - جامعة السويس





اللائحة الداخلية الخطة التنفيذية والهيكل التنظيمي وحدة ضمان الجودة

كلية التكنولوجيا والتعليم

اعتماد مجلس الكلية رقم بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٥



فهرس محتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
١	قرار انشاء وحدة ضمان الجودة	٣
٢	رؤية وحدة ضمان الجودة	٣
٣	رسالة وحدة ضمان الجودة	٣
٤	أهداف وحدة ضمان الجودة	٤
٥	مهام وحدة ضمان الجودة	٤
٦	مجلس ادارة الوحدة والمجلس التنفيذي	٥
٧	الهيكل التنظيمي للوحدة	٦
٨	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة	٧
٩	اختصاصات مجلس ادارة الوحدة	٧
١٠	إختصاصات مدير الوحدة	٨
١١	اختصاصات نائب مديرالوحدة	٩
١١	مهام واختصاصات اللجان الخاصة بوحدة ضمان الجودة والوحدات التابعة لهذه اللجان:	١٠
١٢	المهام الوظيفية للفريق التنفيذي المعاون لوحدة ضمان الجودة	١٦
١٣	النظام المالي لوحدة ضمان الجودة	١٧
١٤	سريان اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة	١٨
١٥	المرفقات	١٩



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

اللائحة الإدارية

تتضمن اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة البنود التالية:

بناء على قرار مجلس جامعة السويس بتاريخ ٢٠١٣/١٠/١٧ والخاص بالموافقة على اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة والإعتماد بجامعة السويس وبناء على إعتماد رئيس الجامعة بتاريخ ٢٠١٩/١٠/٣٠ والخاص بتأسيس الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد بما يتناسب مع الهيكل التنظيمي لمركز ضمان الجودة والإعتماد بالجامعة وذلك بالكليات والمعاهد المختلفة التي تتبع جامعة السويس.

مادة ١: قرار انشاء وحدة ضمان الجودة

تأسست وحدة ضمان الجودة بكلية التعليم الصناعي عام ٢٠١٩ وقد تم إعتماد الوحدة ككيان اداري يختص بمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية بموجب قرار مجلس كلية التعليم الصناعي رقم (٢٠٤) بتاريخ ٢٠١٩/٩/٢٢ . ويكون مقرها كلية التعليم الصناعي، وتتبع ماليا واداريا عميد الكلية ويديرها مدير تنفيذي من بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية وتختص بإدارة اعمال الجودة وتطوير الاداء بما يحقق رؤية ورسالة الكلية مرفق رقم ١.

مادة ٢: رؤية وحدة ضمان الجودة

تطوير الاليات الاساسية لنظم توكيد الجودة الداخلية لتحقيق التطوير المستمر للأداء.

Developing the basic mechanisms of the internal quality assurance system to facilitate the achievement of ongoing improvement of performance.

مادة ٣: رسالة وحدة ضمان الجودة

تسعى وحدة ضمان الجودة لتحقيق الجودة الشاملة والتطوير المستمر لاداء الكلية. وأن تقوم الوحدة بإدارة ونشر ثقافة الجودة بالكلية وتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري على عمليات الجودة ، وتسعى لتحقيق وضمان معايير الجودة ، وتتواصل مع الجهات ذات الصلة بالكلية وخارجها.

The QAU is looking toward achieving total quality and continues improvement in the faculty performance. The unit shall manage and disseminate the culture of quality in the faculty and train faculty members, their assistances and the administrative apparatus on quality operations, and strive to achieve and ensure quality standards, and communicate with the relevant bodies of the faculty and outside.



مادة ٤: أ- أهداف وحدة ضمان الجودة:

- ١- توثيق وتحقيق الرؤية والرسالة والاهداف الاستراتيجية للكلية والية تحديثها.
- ٢- اعتماد المعايير الاكاديمية المرجعية للكلية لتصبح معايير اكاديمية مرجعية قومية.
- ٣- نشر ثقافة التقويم الذاتي المنتظم والتحسين المستمر وتوكيد الجودة الشاملة.
- ٤- التعاون مع وحدات ومراكز ولجان وهيئات ومنظمات ضمان الجودة على المستوى القومي والعالمي.
- ٥- اعداد التقرير السنوي لتقويم الاداء وضمان الجودة بالكلية ورفعته الي مجلس الكلية لاستخراج الاجراءات التصحيحية.
- ٦- النهوض بالبحث العلمي التطبيقي لخدمة المجمع وتنمية البيئة ورفع وزيادة التواصل بين الكلية وخريجها.
- ٧- ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول علي الاعتماد
- ٨- وضع اليات وتفعيل المراجعة والتقويم الداخلي والخارجي لأنشطة الكلية الاكاديمية وغير الاكاديمية واستمرارية الاعتماد.

مهام وحدة ضمان الجودة

تمثل وحدة ضمان الجودة الالية التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان الجودة انشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوي ادائها ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف علي الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر.

مادة ٥: الهيكل التنظيمي للوحدة

يتكون الهيكل التنظيمي مرفق (٢) لوحدة ضمان الجودة بالكلية مما يلي:

مجلس ادارة الوحدة

- تشكل مجلس ادارة الوحدة طبقا للتشكيل المقترح من رئيس الجامعة ويكون تشكيلة علي النحو التالي :
١. عميد الكلية و رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
 ٢. وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث
 ٣. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
 ٤. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 ٥. رئيس قسم غزل ونسيج
 ٦. رئيس قسم الانشاءات المدنية والمعمارية
 ٧. رئيس قسم الكهرباء



٨. رئيس قسم ميكانيكا
٩. مدير وحدة ضمان الجودة
١٠. نائب لمدير وحدة ضمان الجودة
١١. ممثلاً عن المجتمع المدني الخارجى (وكيل المعهد الفنى للصحافة)
١٢. ممثلاً عن الخريجين (مدرس بالمعهد الفنى الصناعى بالقازيق)
١٣. ممثلاً عن الطلاب الفرقة الثالثة (ميكانيكا)
١٤. سكرتارية الوحدة.

اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل شهر أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منها لرئيس وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص ويوقع عليه مدير الوحدة ورئيس مجلس الإدارة.

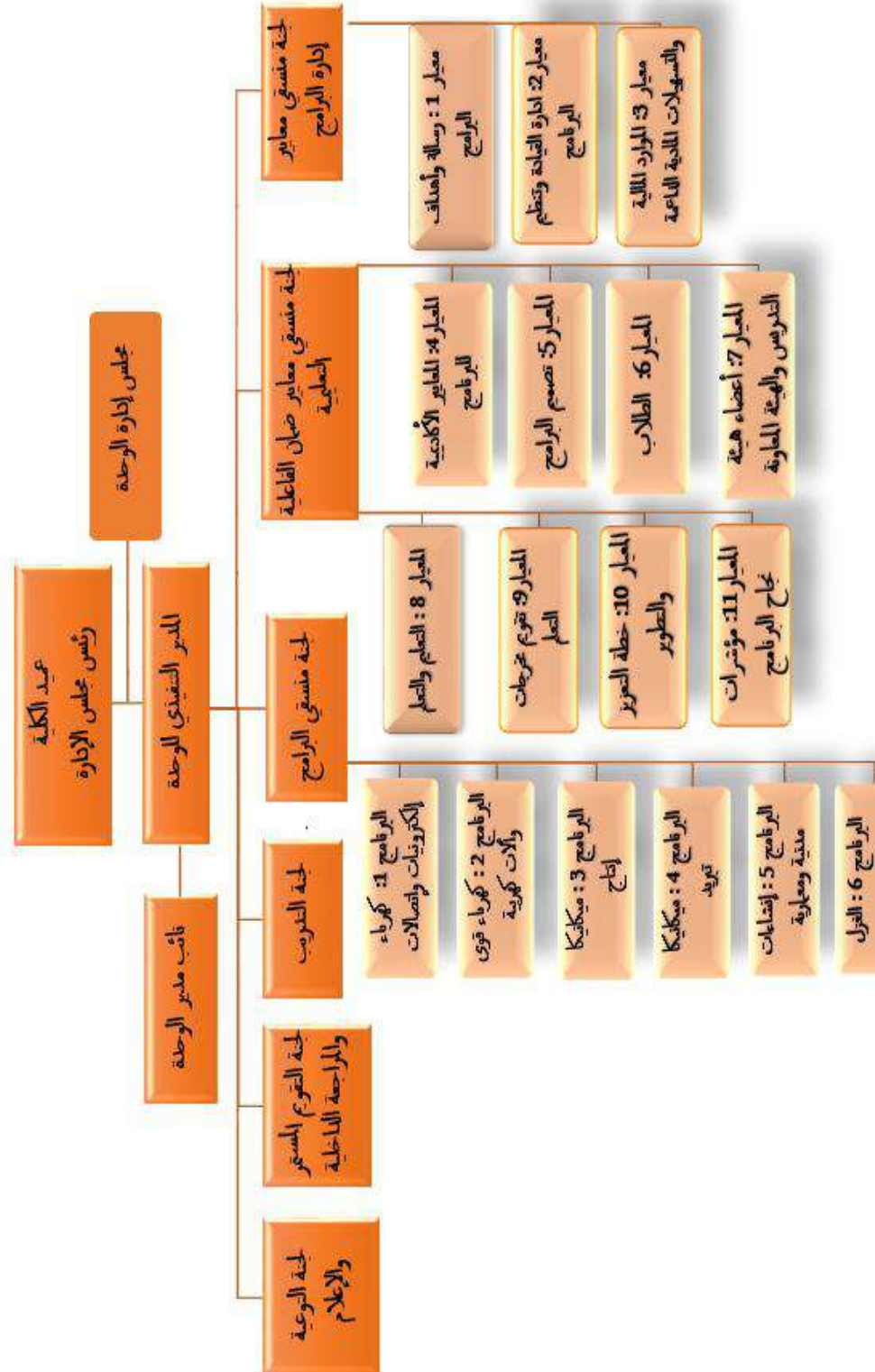
المجلس التنفيذي للوحدة المسؤول عن ادارة وتنفيذ انشطة الجودة بالكلية.

يشكل المجلس التنفيذي لوحدة ادارة الجودة بقرار من عميد الكلية واعتماد مجلس الكلية له لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

كلية التكنولوجيا والتعليم - وحدة ضمان الجودة Faculty Of Technology and Education - Quality Assurance unit		
رؤية الوحدة: كلية التكنولوجيا والتعليم جامعة السويس أول كلية معتمدة من نواحيها بجمهورية مصر العربية		
تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية خلال العام الأكاديمي ٢٠٢٤/٢٠٢٥		
الاسم	الوظيفة	م
د/ محمد إبراهيم محمد عبد الهادي	رئيساً	١
د/ أحمد عبدالعال النجدي	نائب لمدير وحدة ضمان الجودة + مشق برنامج تدريب	٢
د/ حسام حمدان عبد المقسود	مشق برنامج التاج	٣
د/ سعد عوض محمد عبد الوهاب	مشق برنامج قوى و الآلات كهربية	٤
م.م/ محمد عبد الموجود السيد عبد	مشق برنامج الإلكترونيات	٥
د/ محمد محمود محمد عطية	مشق برنامج إنشاءات مدنية ومعمارية	٦
د/ إيمان مصطفى إبراهيم	مشق برنامج عزل وإنسج	٧
د/ رامي أحمد فؤاد أحمد	رئيس فريق عمل معيار رسالة و إدارة البرنامج	٨
د/ محمد إبراهيم عبد الحكيم	رئيس فريق عمل معيار تصميم البرنامج *رئيس وحدة التكنولوجيا و المعلومات	٩
د/ نجوى فضل إبراهيم السيد	رئيس فريق عمل معيار التعليم و التعلم و التقييم	١٠
د/ محمد على محمد دهب	رئيس فريق عمل معيار الطلاب و الخريجون	١١
د/ أسماء عبد المنعم فهمي	رئيس فريق عمل معيار أعضاء هيئة تدريس و الهيئة المعاونة	١٢
د/ وحيدي سعيد عبد الحميد	رئيس فريق عمل معيار الموارد ومصادر التعلم و التسهيلات الباعية + رئيس وحدة الأزمات و الكوارث	١٣
د/ نادر محمد عبد المحسن	رئيس فريق عمل معيار ضمان الجودة وتقييم البرنامج	١٤
د/ يسام عبد السلام عبد السلام	رئيس لجنة التخطيط الاستراتيجي	١٥
د/ أمل على محمد صبر	رئيس لجنة التدريب والمتابعة	١٦
د/ السامعي أحمد الشافعي جاد الله	رئيس وحدة متابعة الخريجين	١٧
السيدة/ نجلاء اسماعيل محمد	سكرتارية	١٨



الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



اعتماد مجلس الكلية رقم ٢٠٥ بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٦



مادة ٦: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة:

- ١- دعوة أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات.
- ٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- ٣- عرض الموضوعات علي مجلس الإدارة.
- ٤- اختيار مدير وحدة ضمان الجودة (اختيار مبدئي لحين موافقة مجلس الكلية)
- ٥- اعتماد بنود الصرف من الميزانية.
- ٦- اعتماد الأجور و المكافآت للعاملين بالوحدة بناءً علي اقتراح مدير الوحدة.

مادة ٧ : اختصاصات مجلس ادارة الوحدة :

- يتولي مجلس ادارة الوحدة اقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق اغراض الوحدة في ضوء استراتيجية الجودة بالكلية والجامعة وفي اطار القوانين واللوائح المنظمة وذلك علي النحو التالي:
- ١- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لوجبات العاملين بها .
 - ٢- اقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي ونظم ضمان الجودة والاعتماد .
 - ٣- النظر في التقارير المتقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل ، وكذلك التقارير الخاصة بالاقسام المختلفة للكلية .
 - ٤- اقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها علي مجلس الكلية للموافقة علي اتخاذ الاجراءات المناسبة للموافقة عليها
 - ٥- دراسة ومراجعة رؤية ورسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
 - ٦- يجتمع مجلس الادارة مرة علي الاقل كل شهر بناءً علي دعوة من المدير التنفيذي للوحدة ، يكون الاجتماع صحيحاً بحضور اغلبية اعضاء المجلس (النصف زائد واحد) ويتم اثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر- الجلسة واعتماد من رئيس مجلس الادارة والاحتفاظ به في سجل خاص ويرفع محضر- الجلسة للعرض علي مجلس الكلية
 - ٧- دراسة لخطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من استراتيجية الجودة بالكلية تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الامكانيات اللازمة للتنفيذ
 - ٨- الاشراف علي القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الكلية وبما يتفق مع القوانين العامة للجامعة في هذا الشأن
 - ٩- يجوز لمجلس الادارة تخصيص سلفة مستديمة لاتزيد عن مبلغ الف جنية وتكون في عهدة محاسب الوحدة ويصرف منها علي النفقات النثرية المختلفة مع مراعاة الاتستخدم اموال السلفة المستديمة في اغراض صرف المكافآت او الاجور وما في حكمها ويتم استعاضة هذه السلفة قرب نفذها علي ان ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية
 - ١٠- لمجلس الادارة تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للاعضاء
 - ١١- لمجلس الادارة تحديد قيمة المكافأة الشهرية للمدير التنفيذي للوحدة ونائبة والعاملين والاداريين بها



- ١٢- لمجلس الادارة بناء علي اقتراح المدير التنفيذي للوحدة توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين والاداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية التي تدعم رسالة الوحدة
- ١٣- اعتماد التقرير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة
- ١٤- اعتماد العقود بالاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة
- ١٥- اعتماد اللوائح الادارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة
- ١٦- اعتماد الاجور والمكافآت للفنيين والاداريين والعاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يعرضها مجلس ادارة الوحدة
- ١٧- النظر في كل ما يترائي مجلس الادارة (عميد الكلية) او مدير الوحدة عرضة من مسائل تدخل في اختصاصه علي مجلس ادارة الوحدة
- ١٨- عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات بالتعاون مع الجهات الاخرى الموجودة بالجامعات وخارجها

مادة ٨: اختصاصات مدير الوحدة:

أ- المواصفات والمهام الوظيفية لمدير وحدة ضمان الجودة :

يصدر عميد الكلية بتعين مدير تنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية (موافقة مجلس الكلية) ممن لهم الخبرة والمؤهلات المناسبة لذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ويكون له (المدير التنفيذي) الحق في اختيار عدد اثنان م أعضاء هيئة التدريس معاونين له (نواب المدير التنفيذي)

ب- المؤهلات ومتطلبات الوظيفة :

- ١- يجب ان يكون من بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية
- ٢- يجب ان تتوافر لديه خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالضمان العالي
- ٣- يفضل بان لايشغل اي منصب اداري بالكلية او الجامعة عند تعيينه مديرا لوحدة ضمان الجودة
- ٤- يفضل ان يكون له خبرة سابقة كعضو مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية
- ٥- يتميز بشخصية قادرة علي التعامل بكياسة وتفهم مع ادارة الكلية واعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والعاملين علي جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية

ج- مهام المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة :

- يتولي المدير التنفيذي للوحدة تصريف امورها وشئونها الفنية والادارية في اطار سياسات وقرارات مجلس ادارة الوحدة بأ اختصاصاته الوظيفية والتي تشمل ما يلي :
- ١- تشكيل الهيكل التنظيمي والاداري للوحدة واختيار اعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال الجودة وتحديد المهام الوظيفية لجميع اعضاء الوحدة
 - ٢- الدعوة للاجتماعات الدورية والطارئة لمجلس ادارة الوحدة
 - ٣- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة (هيئة التدريس - الاداريين)



- ٤- الاشراف الفني والاداري علي العاملين بالوحدة
- ٥- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الاجراءات اللازمة للانتظام والانضباط مع وضع ليات للتقويم الداخلي والخارجي
- ٦- الاجتماع الدوري مع منسقي ضمان الجودة من اعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين يمثلوا اقسام الكلية في وحدة ضمان الجودة
- ٧- مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان لجود بأقسام الكلية
- ٨- الاشراف علي تقديم الدعم الفني من الوحدة لاقسام الكلية في المراحل لمخلفة من عملية التطور وانشاء نظام ضمان الجودة داخلي وكذلك متابعة الاستمرارية في الاداء حسب المعايير المتفق عليها
- ٩- الاشراف علي حملات التوعية بثقافة الجودة علي مستوي الطلاب وجميع العاملين (اعضاء هيئة التدريس - الموظفين الاداريين) بالكلية
- ١٠- المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل .
- ١١- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها الي عميد الكلية
- ١٢- اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة يضمن استمرارية العمل بالجودة والاعتماد
- ١٣- الاختصاصات الاخرى التي يفوضه فيها مجلس الادارة
- ١٤- تقديم تقارير دورية لمجلس الادارة عن تطوير العمل بالوحدة وفقا للمهام المنوط بها والمشاكل والعقبات التي تواجه
- ١٥- حضور جلسات مجلس الكلية كعضو من خارج الهيكل التنظيمي الرئيس للمجلس وذلك بدعوة من السيد عميد الكلية وعرض التقارير الشهرية لأنشطة وانجازات وحدة ضمان الجودة
- ١٦- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات لتسير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالاقسام العلمية والادارية بالكلية وذلك في اطار الصلاحيات المفوض فيها من قبل عميد الكلية
- ١٧- تمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعي لها كاجتماعات الدورية لمديري الوحدات بمركز ضمان الجودة والهيئات ذات صلة وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة
- ١٨- التنسيق مع وحدة ضمان الجودة ووحدة ادارة المشروعات بالجمع
- ١٩- اعداد الخطط اللازمة لتسير العمل بالوحدة
- ٢٠- الاشراف علي نظام التقويم الداخلي Internal Auditing System باقسام بالكلية الاكاديمية ومراجعة التقارير الموثقة الخاصة بها .
- ٢١- التقويم المستمر لضمان فاعلية العمل
- ٢٢- رفع تقارير شهرية لسيادة العميد لتوضيح نسب الانجاز وشرح العوائق والمقترحات خلال تنفيذ كل معيار.

مادة ٩: اختصاصات نائب مدير الوحدة:

أ-المواصفات والمهام الوظيفية لنائب مدير وحدة ضمان الجودة

يصدر عميد الكلية قرار بتعيين نائب مدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية (موافقة مجلس الكلية) ممن لهم الخبرة والمؤهلات المناسبة لذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وذلك بناءا علي ترشيح من المدير التنفيذي للوحدة



ب - المؤهلات ومتطلبات الوظيفة:

- ١- يجب ان يكون من بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية
- ٢- يجب ان تتوافر لديه خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالضمان العالي
- ٣- يفضل بان لايشغل اي منصب اداري بالكلية او الجامعة عند تعيينه مديرا لوحدة ضمان الجودة
- ٤- يفضل ان يكون لديه خبرة سابقة كعضو مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية
- ٥- يتميز بشخصية قادر علي التعامل بكياسة وتفهم مع ادارة الكلية واعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والعاملين علي جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية

ج- مهام مدير نائب المدير التنفيذي

- ١- ينوب عن مدير الوحدة في كافة اختصاصاته فيما عدا اقتراح الصرف والمكافآت
- ٢- يعاون مدير الوحدة في الاختصاصات الخاصة به
- ٣- الاشراف علي ملفات التقدم للاعتماد وعلي اعداد الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية

مادة ١٠: مهام واختصاصات اللجان الخاصة بوحدة ضمان الجودة والوحدات التابعة لهذه اللجان:

قرارات التشكيل مرفق (٣)

أولاً: لجنة الدراسة الذاتية ومنسقي المعايير

- تتمحور عملية تقويم واعتماد كليات التعليم العالي في جمهورية مصر العربية حول ١٢ معياراً ولكل منهم عدد من المؤشرات يتراوح بين ٤: ١١ مؤشراً بإجمالي ٨٩ مؤشراً يتم العمل عليها من خلال الفرق المنوطة بإعداد الدراسة الذاتية للمعايير الأكاديمية:
- معيار ١: رسالة وأهداف البرنامج
 - المعيار ٢: إدارة قيادة وتنظيم البرامج
 - معيار ٣: إدارة الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة
 - معيار ٤: المعايير الأكاديمية للبرنامج
 - معيار ٥: تصميم البرنامج
 - معيار ٦: الطلاب
 - معيار ٧: أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة
 - معيار ٨: التعليم والتعلم
 - معيار ٩: تقويم مخرجات التعليم
 - معيار ١٠: خطة التعزيز والتطوير
 - معيار ١١: مؤشرات نجاح البرنامج



أ- اختصاصات منسقي المعايير:

١. الإختصاص الرئيسي- لكل منسقي المعايير دراسة وافية لكل مؤشر من المؤشرات وثيقة لكل معيار الأكاديمي من المعايير الكاديمية.
٢. وضع خطط وأليات تحقيق المؤشرات والمعاونة والإشراف على تنفيذها على أرض الواقع.
٣. دراسة وافية للجانب المالي لكل إجراء أن وجد
٤. الإشراف على التنفيذ والتأكد من تحققها في الواقع والتأكد من إستمراريتها ومتابعة تطورها في المراحل المختلفة.
٥. عقد اجتماع تمهيدي لكل منسق معيار مع باقي الأعضاء الفريق بأكلهما وعرض المتطلبات الاساسية للمعيار.
٦. وضع خطة زمنية للعمل داخل كل معيار
٧. تقديم تقارير دورية نصف شهرية لمتابعة الانجاز مع منسقي المعايير إلى وحدة الجودة
٨. الموضوعية والمصادقية والشفافية.
٩. شمول جميع معايير التقويم والاعتماد والدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة الذاتية.
١٠. جمع وتحليل للبيانات والآراء باستخدام أدوات وأساليب متنوعة وفاعلة.
١١. مشاركة المعنيين والعمل بروح الفريق.

ب- التشكيل

تشكيل هذه اللجنة ومنسقي المعايير باقتراح من السيد الدكتور / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية (موافقة مجلس الادارة)

ثانيا: لجنة منسقي البرامج

أ- اختصاصات اللجنة

- توصيف البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس
- توصيف المقررات التعليمية لمرحلة البكالوريوس
- توصيف البرامج التعليمية لمرحلة الدراسات العليا
- توصيف المقررات التعليمية لمرحلة الدراسات العليا
- تقارير البرامج والمقررات التعليمية بجميع المراحل
- اللائحة الداخلية لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا
- ويتم عمل تقرير السنوي للمقررات
- تجهيز التقارير السنوية والملفات السنوية للبرامج
- تصميم العاير المرجعية للبرامج
- إنشاء مصفوفات لمخرجات التعلم المستهدفة (ILOS) لكل برنامج تعليمي طبقا المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) لكل برنامج تعليمي.
- ١٠. إستيفاء جميع الإستبيانات والإحصاءات لكل مقرر من المقررات



ب-التشكيل

تشكيل هذه اللجنة باقتراح من السيد الدكتور / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية
(موافقة مجلس الإدارة)

ثالثا: لجنة التدريب

أ-الهدف

- ١- نشر التوعية الهادفة لتصحيح مفاهيم ورفع ثقافة الجودة.
- ٢- وضع سياسات عامة وخطة تدريبية بناء على الإحتياجات الفعلية لجميع القطاعات.
- ٣- عقد دورات تدريبية وورش العمل وحلقات نقاش بالتنسيق وتبادل الخبرات بين المركز والوحدات التدريبية داخل وخارج الجامعة.
- ٤- متابعة تفعيل خطط وحدات التدريب بالكلية وقياس أثر مردود التدريب.
- ٥- انشاء قاعدة بيانات مركزية للتدريب في مجال ضمان جودة العملية التعليمية على مستوى الكلية للفئات المستهدفة .
- ٦- تنمية وتطوير قدرات ومهارات الأطراف المعنية بكلية التعليم الصناعي والمتمثلة في (الطلاب ، أعضاء هيئة التدريس ، الهيئة المعاونة ، الجهاز الإداري)
- ٧- تحديد الاحتياجات التدريبية لكل من الأطراف المعنية بالكلية وذلك من خلال استطلاع آراء هذه الفئات .
- ٨- إعداد خطة سنوية لبرامج تدريب فعالة تقوم على الدراسة الدقيقة السابقة للاحتياجات التدريبية اللازمة لتحقيق أهداف الكلية والجامعة وخدمة المجتمع ومتمشية مع استراتيجية الكلية .
- ٩- الإشراف على تنفيذ الخطة التدريبية .
- ١٠- إعداد التقارير الدورية السنوية عن تنفيذ الخطة التدريبية .
- ١١- إعداد ملف خاص لكل دورة تدريبية يتضمن (بر وشور للدورة واهدافها وأوراق اعتمادها والحاضرين وغير ذلك)
- ١٢- تقويم الدورات والبرامج التدريبية استخدام أدوات التقويم المناسبة .
- ١٣- التنسيق مع لجنة الاعلام لتنفيذ كل ما يتطلب من أجل تصميم الاعلانات والملصقات والمطويات عن كل دورة تدريبية والاعلان عنها بوسائل الاتصال المتاحة .
- ١٤- التوصل مع الجهات المعنية لتنظيم دورات تدريبية للأطراف المستفيدة بالكلية
- ١٥- تقييم الإمكانيات المتاحة للتدريب بمركز ضمان الجودة ووضع خطط لتطويرها ودعمها فنياوماليا.
- ١٦- تقييم جودة برامج التوعية والتدريب كمأ وكيفاً
- ١٧- قياس اثر الرضا ومردود التدريب.

ب-التشكيل :

تشكيل هذه الوحدة باقتراح من السيد الدكتور / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية
(موافقة مجلس الإدارة)



رابعاً: لجنة التقويم المستمر والمراجعة الداخلية

أ- اختصاصات اللجنة:

1. تخطيط إجراءات وتنفيذ المراجعات الداخلية دورياً على جميع أنشطة الكلية للتحقق من مدى توافق لامج أنشطة الجودة والنتائج المترتبة عليها لتحديد مدى فاعلية نظام إدارة الجودة
2. تسجيل نتائج المراجعة وعرضها على المسؤولين
3. متابعة قيام رؤساء الأقسام ومديري الإدارات بالكلية المسؤولين عن إدارة الأنشطة وأخذ إجراءات تصحيحية ووقائية حيال عدم المطابقة الناجحة في التوقيعات المحددة.
- 4- عرض وإعتماد نتائج المراجعات ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية في مجلس إدارة الوحدة.
5. حفظ سجلات المراجعة طبقاً لمتطلبات الإجراءات المكتوبة
6. التعاون مع المراجع الخارجي
9. المساعدة في إجراء التعديلات اللازمة بناء على تقارير المراجعة الخارجية.

ب- التشكيل

تشكيل هذه اللجنة باقتراح من السيد الدكتور / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية
(موافقة مجلس الادارة)

رابعاً: لجنة التوعية والإعلام

أ- اختصاصات اللجنة

1. نشر ثقافة الجودة من خلال إعداد ملصقات ولوحات إرشادية خاصة بمجالي التطوير والجودة وكذلك المطويات والندوات والمطبوعات
2. نشر رؤية ورسالة والأهداف الخاصة بالكلية والبرامج لكافة المستفيدين.
3. عقد ندوات للإعلان والتعريف بالخطة الإستراتيجية وورش عمل عن الرؤية والرسالة
4. توثيق الندوات والمؤتمرات وورش العمل التي عقدت بالكلية وإدارة الجامعة ذات الصلة
5. انجاز كل ما يسند للجنة من مهام إعلامية ذات صلة

ب- التشكيل

تشكيل هذه اللجنة باقتراح من السيد الدكتور / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية
(موافقة مجلس الادارة)



المهام الوظيفية للفريق التنفيذي المعاون لوحدة ضمان الجودة

المهام الوظيفية لسكرتارية الوحدة

- ١- تنظيم وعرض الموضوعات علي المدير التنفيذي او ينوبة وتلقي التوجيهات بشأنها وابلاغها للجهات المختصة
- ٢- تنسيق العمل في البحث الموضوعات الفنية التي يري المدير التنفيذي بحثها
- ٣- القيام بجميع اعمال السكرتارية المطلوبة

المهام الوظيفية للمسئول عن الشؤون المالية بالكلية

- ٤- متابعة المبالغ المخصصة لكل بند من بنود ميزانية الوحدة / المشروع
- ٥- اتمام الاجراءات السابقة بناءاً علي التدفقات النقدية المتاحة
- ٦- متابعة صرف المبالغ طبقاً للاجراءات القانونية والقواعد المنظمة للصرف
- ٧- اعداد الموازنات والتقارير المالية المطلوبة وتقديمها للجهات الطالبة في توقيتاتها
- ٨- امساك السجلات المحاسبية والاحتفاظ بالبيانات المالية وتحديثها
- ٩- تنفيذ اللوائح والتعليمات الصادرة من ادارة الجامعة بخصوص تنظيم عملية الصرف
- ١٠- تقديم الاقتراحات والتوصيات التي تؤدي الي طرق افضل لتنظيم الجوانب المالية
- ١١- القيام بما يكلفه به مدير الوحدة من اعمال تتعلق بالجانب المالي ضمن نطاق مهام الوحدة

ج- المهام الوظيفية لمسئول التوريدات بالوحدة

- ١- الاشراف علي الشراء لجميع احتياجات الوحدة / المشروع
 - ٢- الاشراف علي فحص جميع المشتريات الواردة للوحدة بواسطة تشكيل لجان لهذا الغرض بقرار من مدير الوحدة واعتماد رئيس مجلس الادارة (عميد الكلية)
 - ٣- اعداد قوائم المشتريات المطلوبة علي الحاسب الالى مع توكيدها
 - ٤- استكمال مواصفات المعدات المطلوبة
 - ٥- اعداد وثائق المناقصات
 - ٦- تقديم العروض المقدمة واعداد العقود وفقاً للقواعد المنظمة لذلك
 - ٧- متابعة تنفيذ العقود المبرمة
 - ٨- استقبال المعدات الواردة والتخليص عليها وتخزينها واختبارها
 - ٩- الاشراف علي نقل المعدات الواردة للكلية والتخليص عليها وتخزينها واختبارها وتركيبها
- تنفيذ اي مهام اخري تطلب منه في نطاق مهام الوحدة

مادة ١١ : النظام المالي لوحدة ضمان الجودة :

١. وحدة ضمان الجودة بالكلية هي كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الادارات المختلفة داخل الكلية وبالتالي يكون للوحدة ميزانية سنوية تتخصص من الميزانية التي تخصصها الجامعة للكلية علي ان تعتمد من ادارة الكلية وذلك للقيام بمهامها والصرف علي أنشطة المتابعة والتقييم والتوعية وورش العمل واعداد



- المطبوعات اللازمة وتتوافق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجامعة.
٢. (مرفق ٤) مشروع مقترح لدعم وحدة ضمان الجودة بالكلية والذي يوضح احتياجات الكلية المالية السنوية وفقاً لما تقوم به الوحدة من مهام وأنشطة تحقيق المعايير للجودة والاعتماد التي وضعتها الهيئة القومية).
٣. يجوز قبول التبرعات والهبات المقدمة من أفراد أو هيئات والتي يوافق عليها مجلس الإدارة ومجلس الكلية والجامعة أيضاً تضم أي موارد أخرى ناتجة عن نشاط الوحدة للميزانية
٤. يحدد مجلس الإدارة قيمة مكافأة الشهرية للمدير التنفيذي للوحدة ونائبة والعاملين والإداريين بها
٥. تشمل نفقات الوحدة ما يلي :
- نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لواجبات الوحدة
 - نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة والمؤتمرات ذات الصلة والمصروفات الجارية المختلفة

مادة ١٢ : سريان اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة :

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من التاريخ اعتمادها من مجلس الكلية وتخضع للمراجعة إذا اقتضى الأمر ووفقاً للمستجدات.

جهات خارج الكلية:

١. مركز تقويم الأداء وضمان الجودة بالجامعة.
٢. مجلس جامعة السويس.
٣. الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
٤. المجلس الأعلى للجامعات ولجانه ذات الصلة.
٥. النقابات والاتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين.
٦. الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية وخارجها.
٧. مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.
٨. جهات داخل الكلية:
٩. الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية.
١٠. طلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا.
١١. أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
١٢. أعضاء الجهاز الإداري بالكلية.



جامعة السويس
كلية التكنولوجيا والتعليم بالسويس
وحدة ضمان الجودة



(المرفقات)

مرفق (١): قرار تشكيل وحدة الجودة

كلية التكنولوجيا والتعليم - وحدة ضمان الجودة
Faculty Of Technology and Education - Quality Assurance unit

رؤية الوحدة: كلية التكنولوجيا والتعليم جامعة السويس أول كلية معتمدة من نوعها بجمهورية مصر العربية

تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية خلال العام الأكاديمي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

م	الاسم	الوظيفة
١	أ.د / حسام الدين مصطفى عطيه	عميد الكلية و رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
٢	د/ ابراهيم سعد محمد عجوه	وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث
٣	د/ عمر محمد عمر	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٤	د/عبد الكريم يوسف أحمد	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٥	د/ عبد السلام عبد العليم مالك	رئيس قسم غزل ونسيج
٦	د/ بسام عبد السلام عبد السلام	رئيس قسم الانشاءات المدنية و المعمارية
٧	د/ هانى عبد الفتاح عبد العظيم	رئيس قسم الكهرباء
٨	د/ الشافعى احمد الشافعى	رئيس قسم ميكانيكا
٩	د/ محمد إبراهيم محمد عبدالهادى	مدير وحدة ضمان الجودة
١٠	د/ أحمد عبدالعال النجدي	نائب لمدير وحدة ضمان الجودة
١١	د/ حسن دويدار	ممثلًا عن المجتمع المدني الخارجى (وكيل المعهد الفنى للصحافة)
١٢	أ/ مصطفى امين السيد	ممثلًا عن الخريجين (مدرس بالمعهد الفنى الصناعى بالزقازيق)
١٣	الطلاب/ محروس مدحت محروس	ممثلًا عن الطلاب الفرقة الثالثة (ميكانيكا)
١٤	أ / فيفي عبد ربه حمادة	سكرتارية الوحدة

مدير وحدة ضمان الجودة
جامعة السويس
وحدة ضمان الجودة
كلية التكنولوجيا والتعليم

برأى : ٢٠٢٤/١٠/١٠
إلى الوحدة: بناء نظام فعال للجودة بكلية التكنولوجيا والتعليم جامعة السويس لزيادة كفاءة المفاعلة التعليمية و البحثية و البيئية بما يتوافق مع رسالة الكلية بغرض تأهيل الكلية للاعتماد
أمجى ثم المؤسسي من الهيئة التومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد و استمرار الاعتماد في إطار قيم و أخلاقيات المهنة.



جامعة السويس
كلية التكنولوجيا والتعليم بالسويس
وحدة ضمان الجودة



مرفق (٢): الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة:



كلية التكنولوجيا والتعليم – وحدة ضمان الجودة
Faculty Of Technology and Education – Quality Assurance unit



رؤية الوحدة: كلية التكنولوجيا والتعليم جامعة السويس أول كلية معتمدة من نوعها بجمهورية مصر العربية

تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية خلال العام الأكاديمي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

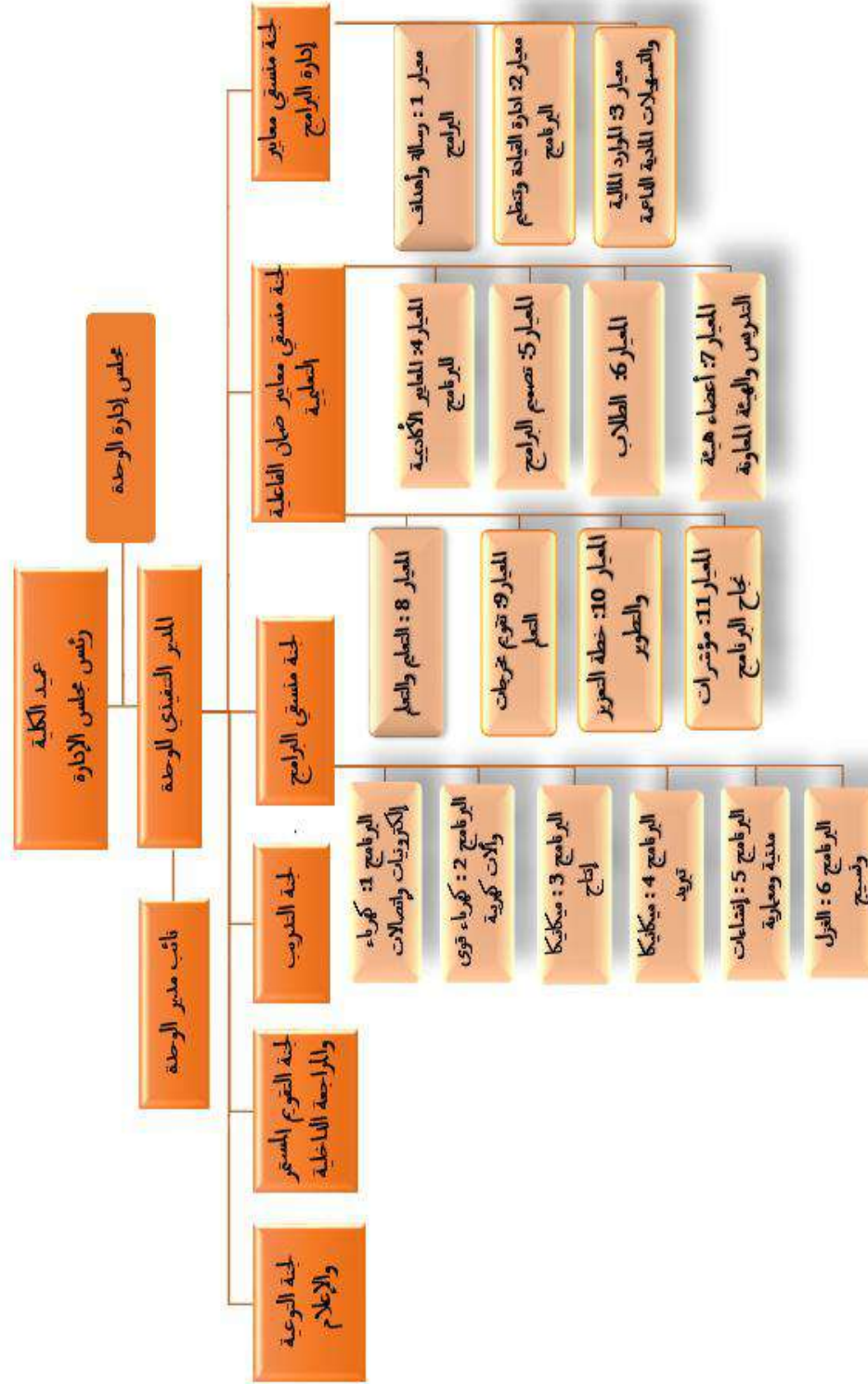
م	الاسم	الوظيفة
١	د/ محمد إبراهيم محمد عبد الهادي	رئيساً
٢	د/ أحمد عبدالعال النجدي	نائب لمدير وحدة ضمان الجودة + منسق برنامج تبريد
٣	د/ حسام حمدان عبد المقصود	منسق برنامج انتاج
٤	د/ سعد عوض محمد عبد الوهاب	منسق برنامج قوى و الالات كهربية
٥	م.م/ محمد عبد الموجود السيد عيد	منسق برنامج الكترونيات
٦	د/ محمد محمود محمد عطية	منسق برنامج انشاءات مدنية ومعمارية
٧	د/ ايمان مصطفى ابراهيم	منسق برنامج غزل ونسيج
٨	د/ رامي احمد فؤاد احمد	رئيس فريق عمل معيار رسالة و إدارة البرنامج
٩	د/ محمد إبراهيم عبد الحكيم	رئيس فريق عمل معيار تصميم البرنامج +رئيس وحدة التكنولوجيا و المعلومات
١٠	د/ نجوى فضل إبراهيم السيد	رئيس فريق عمل معيار التعليم و التعلم و التقييم
١١	د/ محمد على محمد دهب	رئيس فريق عمل معيار الطلاب و الخريجون
١٢	د/ اسماء عبد المنعم فهمي	رئيس فريق عمل معيار أعضاء هيئة تدريس و الهيئة المعاونة
١٣	د/ وحيد سعيد عبد الحميد	رئيس فريق عمل معيار الموارد ومصادر التعلم و التسهيلات الداعمة + رئيس وحدة الأزمات و الكوارث
١٤	د/ نادر محمد عبد المحسن	رئيس فريق عمل معيار ضمان الجودة و تقويم البرنامج
١٥	د/ بسام عبد السلام عبد السلام	رئيس لجنة التخطيط الاستراتيجي
١٦	د/ أمل على محمد عمر	رئيس لجنة التدريب والمتابعة
١٧	د/ السافعي احمد الشافعي جادالله	رئيس وحدة متابعة الخريجين
١٨	السيدة/ نجلاء اسماعيل محمد	سكرتارية

مدير وحدة ضمان الجودة

د/ محمد إبراهيم محمد عبد الهادي

أنة الوحدة: بناء نظام فعال للجودة بكلية التكنولوجيا والتعليم جامعة السويس لزيادة كفاءة الفاعلية التعليمية و البحثية و البنية بما يتوافق مع رسالة الكلية بغرض تأهيل الكلية للاعتماد
سجى ثم المؤسسي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد و استمرار الاعتماد في إطار قيم و أخلاقيات المهنة.

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



اعتماد مجلس الكلية رقم ٢٠٥ بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٦



مرفق (٣): مشروع لدعم وتطوير وحدات ضمان الجودة

الأهداف الرئيسية لمشروع دعم وتطوير وحدات ضمان الجودة في الكلية

١. تأهيل الكلية لتطبيق نظم ضمان الجودة وتفعيل خطط التحسين للحصول على الإعتماد.
٢. نشر ثقافته الجودة داخل وخارج مجتمع الكلية وتأهيل الكوادر المدرية في مجال الجودة والإعتماد.
٣. مراجعه توصيف البرامج و المقررات الدراسية في ضوء التغذية الراجعة وبما يحقق المعايير المتبناه.
٤. دعم دور الوحدات المستحدثه وتفعيل انشطتها وخططتها التنفيذية لدعم القدرة المؤسسيه والفاعليه التعليميه بالكلية.
٥. تطوير نظم التقويم والإمتحانات والتوسع في تطبيق نظام التصحيح الإلكتروني (تحديث بنوك الاسئلة الخاصة بالامتحانات).
٦. التقييم السنوى للأداء المؤسسى وللفاعليه التعليميه .
٧. قياس الرضا (لجميع فئات مجتمع الكلية الداخلى والخارجى) ومتابعه الإجراءات التصحيحيه للتحسين .
٨. دعم تنافسيه الخريج وسمات تميز الكلية.
٩. اصدار التقارير والنشرات الدورية والمطبوعات والادله في مجال تطبيق منظومة الجودة ونشرها (ورقيا/ الكترونيا).
١٠. متابعه تنفيذ الخطه الإستراتيجيه للكلية.
١١. تفعيل آلية المتابعه و تقييم الاداء لمجتمع الكلية.

مكونات المشروع:

١. تقديم الدعم الفنى / طلب الدعم الفنى من مركز ضمان الجودة بالجامعة.
٢. موقع الكترونى محدث للوحدة منبثق من الموقع الالكترونى لمركز ضمان الجودة بالجامعة
٣. دعم القدرات الماديه والبشريه للوحدة. .
٤. عقد ورش عمل وندوات والدورات التدريبيه في مجال نظم ضمان الجودة والإعتماد.
٥. مطبوعات وادله للبرامج وملصقات لنشر الوعى في مجال الجودة ومعايير الإعتماد .
٦. إعداد التقارير الدورية (المقررات، البرامج، التقرير السنوى) .
٧. تنظيم وعقد دورات تدريبيه لجميع الفئات المستهدفه لتنمية المهارات ورفع كفاءة الأداء



٨. اعداد استقصاءات الرأى والتحليل الإحصائى وعرض النتائج.
٩. (اعضاء هيئه تدريس، طلاب، اداريين، فنيين المعامل)
١٠. اجراء الدراسات (دراسه تحليليه لنتائج الإمتحانات ، جودة الفاعليه التعليميه ،
١١. اصدار تقارير تقييم الأداء وقياس الرضا.
١٢. مدى توافق البرامج الدراسيه لمتطلبات سوق العمل ،....).
١٣. الإستعانه بالخبراء والمراجعين الداخليين و الخارجيين للبرامج والمقررات.
١٤. انشاء وتحديث قاعدة بيانات متكامله عن منظومه الجوده.
١٥. عقد ورش العمل ودورات تدريبيه للخريجين والعاملين بالقطاعات المختلفه ذات العلاقه لدعم المشاركة المجتمعيه.