



Pharos University

Faculty of Financial and
Administrative Sciences

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة كلية العلوم
المالية والإدارية
جامعة فاروس بالإسكندرية

2020 / 2019

الإصدار الثاني



الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
4	فريق الاشراف والاعداد والمراجعة
5	رؤية ورسالة جامعة فاروس
6	الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة لكلية العلوم المالية والإدارية
7	الباب الأول: منظور وحدة ضمان الجودة
7	مادة (1) النشأة
7	مادة (2) : رؤية الوحدة
7	مادة (3) : رسالة الوحدة
8	مادة (4) : الأهداف الاستراتيجية للوحدة
9	الباب الثاني : الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة
9	مادة (5) : الهيكل الإداري للوحدة
10	مادة (6) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة
11	مادة (7) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة
12	مادة (8) مدير وحدة ضمان الجودة
12	مادة (9) اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة
13	مادة (10) اختصاصات نائب مدير الوحدة
13	مادة (11) اختصاصات ادارى الوحدة
13	مادة (12) اختصاصات اللجان المنبثقة لوحة ضمان الجودة
16	مادة (13) أخرى
17	مادة (14) النظام المالى
17	مادة (15) أحكام عامة
17	الجهات المستفيدة وذات الصلة بالوحدة
18	تعريفات ومصطلحات أساسية

مقدمة

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة كلية العلوم المالية والإدارية جامعة فاروس بالإسكندرية

في إطار اهتمام الدولة بالتعليم واعتباره المشروع القومي الأول لمواجهة تحديات الألفية الثالثة ، وفي ظل التركيز على قضية ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي ، فقد جاء إنشاء مركز ضمان الجودة بجامعة فاروس ووحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة انعكاسا حقيقيا لاهتمام الجامعة بجودة العملية التعليمية والعمل علي وضع خطوات فعالة ومنظمة كضرورة لتقويم وتطوير الأداء الجامعي واعداد خريج قادر علي مواكبة التطوير العلمي والتكنولوجي .

وتعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية العلوم المالية والإدارية تابعة لمركز ضمان الجودة بالجامعة من النواحي الفنية ومن ثم تنفيذ توجيهات إدارة الجامعة لتحقيق أعلى معدلات الجودة للحصول على الاعتماد المؤسسي حتى تنصدر جامعة فاروس بالإسكندرية المكانة الجديرة بها بين جميع الجامعات الخاصة بالجمهورية كواحدة من الجامعات الرائدة في مجال التعليم و مستوى جودة البرامج التعليمية التي تقدمها.

وجاء إعداد هذه اللائحة كضرورة لتنظيم ومتابعة سير العمل داخل الوحدة وتحديد المسؤوليات وتنسيق العلاقات داخل الوحدة وخارجها بما يضمن تطبيق نظم الجودة داخل الكلية.

فريق الاشراف والاعداد والمراجعة

فريق الاشراف

الاسم	الوظيفة
أ.د. نورهان حسين فناكي	نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والمشرف على مركز ضمان الجودة
أ.م.د أحمد محمد علام	مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة
أ.م.د. فايقة إبراهيم حسنين	نائب مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

فريق الاعداد والمراجعة

الاسم	الوظيفة
أ.د. طارق طه أحمد	عميد الكلية – رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
أ.م.د. وائل مصطفى	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.م.د. محمد أبو خشبة	أستاذ مساعد بالكلية ومسئول معيار التخطيط الاستراتيجي
د. محمد حماد	المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة
د. نهى بدر	نائب مدير وحدة ضمان الجودة
م.م. أيرين باليان	مدرس مساعد بالكلية – مسئول معيار الجودة والتطوير
أ. آية عبد العزيز	إداري وحدة ضمان الجودة

رؤية الجامعة

Pharos University in Alexandria aspires to be a pioneering scientific institution that seeks to achieve sustainable development goals through building a knowledge society, national and international partnerships, and employing continuous technological development in enhancing the educational, research and professional capabilities of its employees and staff members.

تطمح جامعة فاروس بالإسكندرية أن تكون تكون مؤسسة علمية رائدة تسعى نحو تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال بناء مجتمع معرفي وشراكات محلية ودولية وتوظيف التطور التكنولوجي المستمر في تنمية قدرات منتسبيها التعليمية والبحثية والمهنية.

رسالة الجامعة

Pharos University in Alexandria is committed to its role in the development of society by providing a stable and stimulating environment for education and scientific research. The University offers a distinguished educational service by providing fair opportunities for all students to enable them to achieve sustainable development in all walks of life and optimizing partnership with the national, regional and international communities within a flexible system that allows continuous development and preservation of community values and ethics while keeping pace with scientific and technological development.

تلتزم جامعة فاروس بالإسكندرية بدورها في تنمية المجتمع من خلال توفير بيئة مستقرة ومحفزة للتعليم والبحث العلمي وتقديم خدمة تعليمية متميزة بفرص عادلة للطلاب تمكنهم من تحقيق التنمية المستدامة في مختلف مجالات الحياة، وتعظيم الشراكة مع المجتمع المحلى والإقليمي والدولي في إطار منظومة مرنة تسمح بالتطوير المستمر والحفاظ على القيم والأخلاقيات المجتمعية مع مواكبة التطور العلمى والتكنولوجى



رؤية الكلية:

The Faculty of Financial and Administrative Sciences at Pharos University aspires to occupy local, regional and international leadership positions depend on the outstanding education and participation with the most prestigious European universities and the availability of its human and physical capabilities.

تتطلع كلية العلوم المالية والإدارية جامعة فاروس لأن تشغل موقع الريادة المحلية والإقليمية والدولية اعتمادا على التعليم المتميز والمشاركة مع أعرق الجامعات الأوروبية والإمكانات المادية والبشرية المتوافرة لديها.

رسالة الكلية:

The Faculty of Financial and Administrative Sciences - Pharos University provides its graduates and its community with a high-quality business education matching with the labor market needs via outstanding and joint Teaching with European systems, a relevant curriculum, scholarly contributions supported by advanced online platforms, interactive physical learning environment and qualified teaching and administrative staff. The faculty pursue continuous improvement opportunities to add value to its stakeholders and guided by its core values and integration among educational, research, and community efforts.

توفر كلية العلوم المالية والإدارية بجامعة فاروس لخريجها ولمجتمعها تعليماً عالي الجودة يتوافق مع احتياجات سوق العمل من خلال التدريس المميز والمشارك مع الأنظمة الأوروبية والمناهج الدراسية ذات الصلة، والمساهمات العلمية المدعومة من خلال منصات متقدمة عبر الإنترنت وبيئة تعلم تفاعلية ومادية، واعتمادا على نخبة من هيئة التدريس و الإداريين المتميزين وتسعى الكلية إلى توفير فرص التحسين المستمر لإضافة قيمة إلى الأطراف ذات الصلة مسترشده بقيمها الأساسية، والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية والمجتمعية.

الباب الأول

منظور وحدة ضمان الجودة

مادة (1) النشأة :

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية عام 2013 بجلسة مجلس الكلية رقم 12 لسنة 2013 كما تم اعتماد الإصدار الأول للائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة بكلية العلوم المالية والإدارية بجلسة مجلس الكلية رقم 9 بتاريخ 23-9-2018 وتم اعتماد الإصدار الثاني بتاريخ 30-10-2020 بمجلس كلية رقم 10.

مادة (2) : رؤية الوحدة

تطبيق نظم متكاملة لضمان جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع لتحقيق رؤية ورسالة الكلية اعتمادا على التعليم المتميز والمشاركة مع أعرق الجامعات الأوروبية والإمكانيات المادية والبشرية المتوافرة لديها لكسب ثقة المجتمع في خريجي الكلية.

مادة (3) : رسالة الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة الى نشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء في كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التي تقدمها الكلية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من خلال التدريس المميز والمشارك مع الأنظمة الأوروبية والمناهج الدراسية ذات الصلة، والمساهمات العلمية المدعومة من خلال منصات متقدمة عبر الإنترنت وبيئة تعلم تفاعلية ومادية وتبنى عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها وكسب ثقة ورضاء المستفيدين.

مادة (4) : الأهداف الاستراتيجية للوحدة

- ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.
- بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للكلية وتأهيلها للتميز من خلال برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة الأفراد.
- نشر ثقافة الجودة وتقويم الأداء على جميع المستويات (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الطلاب - الإداريين- العمال) وذلك لضمان الجودة والتطوير المستمر.
- إنشاء نظام متكامل للمراجعة الداخلية بهدف استمرارية التطوير والتحسين.
- إنشاء قواعد للبيانات وتوثيق للمعلومات والأنشطة التي تتم داخل الكلية.
- ربط الوحدة بالمركز وذلك لتعظيم الاستفادة من خلال الخبرات والاستشارات الموجودة بالمركز.
- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضاء عملاء الكلية (الداخليين والخارجيين) وإبلاغها إلي كافة الوحدات ذات العلاقة.
- تفعيل المشاركة الطلابية في تطبيق معايير ضمان الجودة .

الباب الثاني

الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة

مادة (5) : الهيكل الإداري للوحدة

الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلسين: الأول مجلس الإدارة ويختص برسم واعتماد السياسات والخطط والآليات، والثاني المجلس التنفيذي ويقوم بتنفيذ القرارات، وتشمل الوحدة على (6) لجان فرعية .

مجلس إدارة الوحدة

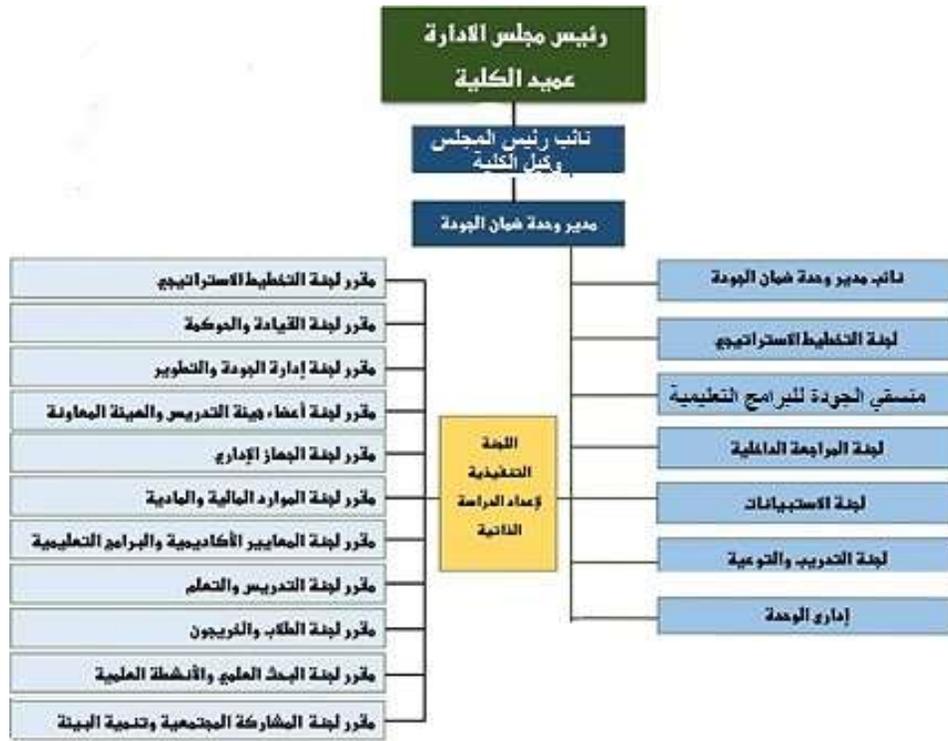
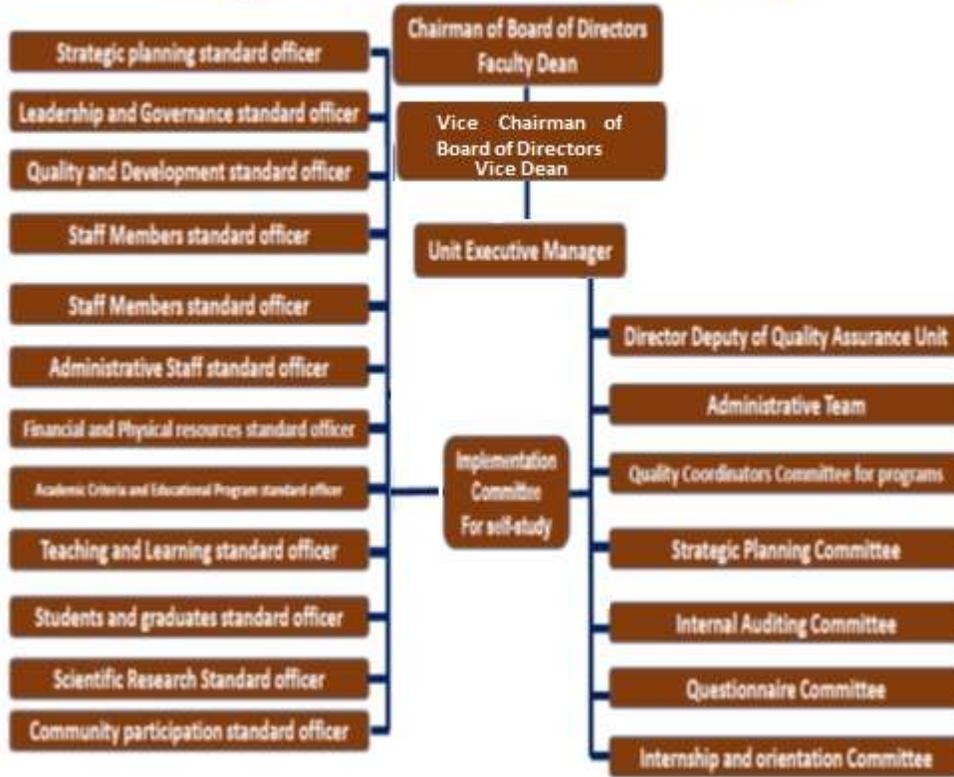
- رئيس مجلس الإدارة: عميد الكلية.
- نائب رئيس مجلس الإدارة وكيل الكلية
- المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة.
- نائب المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة.
- ادارى الوحدة

المجلس التنفيذي للوحدة

يشكل المجلس التنفيذي على النحو التالي:

- المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة.
- نائب المدير التنفيذي.
- اللجنة التنفيذية لإعداد الدراسة الذاتية .
- لجنة منسقة الجودة بالبرامج
- لجنة المراجعة الداخلية
- لجنة التخطيط الاستراتيجي
- لجنة الاستبيانات
- لجنة التدريب والتوعية
- ممثلو الأطراف المجتمعية
- ممثلو الطلاب

The Organizational Chart of Quality Assurance Unit Faculty of Financial and Administrative Sciences



مادة (6) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل شهريا بدعوة من عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) وله أن يدعو لاجتماعات المجلس أعضاء من الخارج، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون ان يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

مادة (7) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- وضع رسالة الوحدة وأهدافها الاستراتيجية وتوثيقها من مجلس الكلية.
- تشكيل الهيكل التنظيمي والإداري واللجان الخاصة بالوحدة وتوثيقها من مجلس الكلية.
- اقرار آليات التقييم الداخلي بالكلية.
- متابعة أنشطة تقييم الأداء وضمان الجودة بالبرامج العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها المجلس.
- متابعة دراسة الكلية والبرامج المختلفة للاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين وذلك لتنمية قدراتهم مع وضع خطة عمل تدريبية مع المتخصصين من داخل أو خارج الكلية والجامعة.
- متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي حسب المعايير المعتمدة وإقرار التقارير التي يصدرها ومدى استجابة الكلية لها وانعكاس ذلك على العملية التعليمية.
- وضع آلية لضم طلاب من السنوات الدراسية المختلفة إلى الوحدة للمشاركة في أنشطتها.
- الإشراف على تفعيل استراتيجيات التعليم والتعلم المعتمدة من الكلية.
- متابعة إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.
- متابعة نظام تلقى شكاوى الطلاب وكذلك آليه للتعامل معها.
- مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوي للكلية ورفعها الى مركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (8) مدير وحدة ضمان الجودة :

يتم تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية.

مادة (9) اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة :

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة .
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الوحدة .
- المشاركة مع العميد فى تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوى الخبرة وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- الاشراف الفني والإداري على العاملين بالوحدة .
- وضع خطة العمل التنفيذية لأنشطة الوحدة ومتابعتها، ومتابعة عمل لجان الوحدة.
- التنسيق بين الإدارة والبرامج المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
- الاجتماع دورياً بفريق العمل ومسئولي اللجان بالوحدة ومراجعة التقارير المقدمة.
- الإشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والعاملين بالوحدة وإجراء تقييم الأداء الدوري للوحدة
- إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنفذة في الوحدة وعرضها على مجلس الإدارة ورفع نسخة منها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- التواصل مع البرامج العلمية والإدارية لتسيير العمل التنفيذي لاستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بتحقيق كافة معايير الاعتماد.
- الإشراف على كتابة الدراسة الذاتية.
- الإشراف على أعداد ملفات المقررات.
- وضع الخطط والجدول للمراجعة الداخلية.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة علي المجالس واللجان المتخصصة بالكلية.
- إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير .

مادة (10) اختصاصات نائب مدير الوحدة:

- معاونة مدير الوحدة في كافة مهامه واختصاصاته.
- القيام بأعمال مدير الوحدة في حالة غيابه.

مادة (11) اختصاصات ادارى الوحدة

- القيام بأعمال التحريرات والنسخ والطبع والتصوير الخاصة بالوحدة.
- القيام بكافة الأعمال الأخرى المماثلة التي يتم التكليف بها من قبل مدير الوحدة.
- تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير الخاصة بأعمال الوحدة والمكاتبات و تنظيم الملفات المخصصة لها وإعداد فهارس وبطاقات لجميع الملفات.
- تلقي البريد الصادر والوارد من وإلي وحدة ضمان الجودة بالكلية واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بشأنه وقيدته في الدفاتر الخاصة بذلك ومتابعة ما تم بشأنه.
- حفظ كافة السجلات والنماذج التي يتطلبها حسن سير العمل بالوحدة.
- تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.
- تنفيذ التأشيريات وتوجيه المكاتبات والموضوعات للجهات المختلفة.
- تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.

مادة (12) اختصاصات اللجان المنبثقة لوحة ضمان الجودة

لجنة التخطيط الاستراتيجي:

مهام اللجنة :

- مراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية .
- تحديد عناصر التحليل البيئي وتحليل الفجوة للكلية .
- وضع الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية .
- وضع الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية .
- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية .

لجنة منسقوا الجودة بالبرامج العلمية:

مهام اللجنة :

- همزة الوصل وحلقة الاتصال بين البرنامج المعنى ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- العمل على نشر ثقافة الجودة علي مستوي البرنامج، والتعامل مع عقبات التطوير وفقاً لخطة العمل التي تقرها وحدة ضمان الجودة.
- يشارك في جميع الأنشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية والمهام المنوطة به.
- يراجع ويتابع توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالبرنامج والتقارير الصادرة منهم.
- متابعة عمل وتنفيذ الخطة التصحيحية لكل فصل دراسي بالبرنامج من خلال تقارير المقرر والمراجع الخارجي واستبيانات الطلاب.
- يتابع ويراجع خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبية بالبرنامج المعنى.
- متابعة تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالبرنامج مع مدير الوحدة.
- المساهمة في تدوين إنجازات أنشطة وحدة ضمان الجودة الدورية.
- المساهمة في متابعة تجميع مخرجات ووثائق لجان الجودة المختلفة.

لجنة المراجعة الداخلية:

مهام اللجنة

- مراجعه توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدها البرامج العلمية .
- مراجعه الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة.
- مراجعه تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة .
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد .
- مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتوصيف المقرر
- التأكد من تطبيق ضوابط الامتحانات بالكلية.
- متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بخصوص الكنترول من حيث مواصفات المكان، نظام وضع وحفظ الأسئلة ، ونماذج الإجابة، نظام التصحيح ومراجعتة، نظام حفظ المستندات، جداول الامتحانات، رصد الدرجات، وإعلان النتائج .
- متابعة تطبيق قواعد وقوانين العمل بالكنترول.
- عقد ورش عمل عن معايير الجودة لتصميم الامتحانات.

لجنة الإستهيبانات:

مهام اللجنة:

- تصميم الاستهيبانات بناء علي نوع الاستهيبان والفئة المستهدفة والمستفيد منه. (الرجوع الى الدليل الاستهيبانات الصادر من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة) .
- توزيع الاستهيبانات على مختلف الفئات وفقا للخطة السنوية للاستهيبانات.
- تحليل نتائج الاستهيبانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استهيبان.

لجنة التدريب والتوعية:

مهام اللجنة :

- دراسة الاحتياجات التدريبية لمختلف الفئات بالكلية.
- وضع خطط التدريب والتوعية بوحة ضمان الجودة بناء على الاحتياجات الفعلية لمختلف الفئات.
- تنفيذ خطط التدريب والتوعية بوحة ضمان الجودة.
- متابعة قياس أثر مردود وجودة التدريب.

اللجنة التنفيذية لإعداد الدراسة الذاتية:

تضم 11 لجنة فرعية ويرأس كل لجنة عضو هيئة تدريس من الكلية يساعده مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

مهام اللجنة:

- التعرف الدقيق على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل جهة الاعتماد التي ستتقدم الكلية إليها بطلب الاعتماد.
- دراسة مدى توافق مخرجات الكلية ووثائقها مع متطلبات جهة الاعتماد.
- تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- إعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- مراجعة ملف الاعتماد والوثائق الداعمة.

مادة (13) أخرى :

تحدد اختصاصات هذه اللجان بما يخدم أهداف الوحدة ويحقق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية ، ويتمشى مع طبيعة الكلية ، وذلك بعد مراجعتها واعتمادها بمجلس إدارة الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة .

مادة (14) النظام المالي :

يكون للوحدة موازنة مالية سنوية يعتمدها مجلس إدارة الوحدة ، وتتوافق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجامعة ، وتخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة من الجامعة .

مادة (15) أحكام عامة

- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بالقوانين واللوائح المعمول بها بجامعة فاروس .
- تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس جامعة فاروس عليها .

الجهات المستفيدة وذات الصلة بالوحدة

أولاً: جهات داخل الكلية

- البرامج العلمية والإدارية التابعة للكلية.
- الطلاب .
- أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.

ثانياً: جهات خارج الكلية

- مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المتصلة بتخصصات الطلاب.
- النقابات والاتحادات المهنية ذات الصلة بتخصصات الخريجين.
- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية مثل جهات التوظيف.
- مؤسسات المجتمع المدني .
- أولياء الأمور .
- خريجو الكلية.

تعريفات ومصطلحات أساسية

رؤية المؤسسة

رؤية المؤسسة هي وصف مختصر لما تطمح المؤسسة لتحقيقه في المستقبل، وتهدف إلى تحفيز مجتمع المؤسسة.

رسالة المؤسسة

رسالة المؤسسة عبارة عن فقرة قصيرة تعبر عن ماهية المؤسسة وعن سبب وجودها وتحدد نطاق وكيفية عملياتها وما تقدمه للمجتمع.

ضمان جودة التعليم

يقصد بضمان جودة التعليم تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعد ملائمة وتقابل أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

الاعتماد

يقصد بالاعتماد تلك العملية المنهجية التي تستهدف تمكين المؤسسات التعليمية من الحصول على صفة متميزة، وهوية معترف بها محلياً ودولياً، والتي تعكس بوضوح نجاحها في تطبيق استراتيجيات وسياسات وإجراءات فعالة لتحسين الجودة في عملياتها وأنشطتها ومخرجاتها، بما يقابل أو يفوق توقعات المستفيدين، ويحقق مستويات عالية من رضائهم. وفي ضوء ذلك فإنه يمكن تعريف الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر على النحو التالي:
إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير الجودة استناداً إلى معايير الاعتماد بالهيئة ووفقاً لأحكام قانون الهيئة.

التقويم

تشخيص الوضع الراهن وتحديد مواطن القوة والضعف بالمقارنة مع معايير محددة بغرض التحسين والتطوير.

التقويم الذاتي

العملية الخاصة بتقويم أداء المؤسسة عن طريق المؤسسة ذاتها، وذلك للكشف عن مجالات الضعف وتحديد مجالات القوة بالمؤسسة لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

الدراسة الذاتية

التقرير الذي تعده المؤسسة نتيجة عملية التقويم الذاتي، ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف، ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

التقرير السنوي

تقرير تعده المؤسسة سنوياً يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء المؤسسة عن العام الجامعي المنقضي ويحتوي أوجه التحسين لمواطن الضعف، وأوجه التعزيز لمواطن القوة في ضوء خطة التحسين والتطوير بالمؤسسة.

المراجعة الداخلية

عملية تقويم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق عمل من المؤسسة ذاتها أو فريق مكلف من جهة تابعة للجامعة أو الوزارة وتوثق النتيجة في صورة تقرير .

المراجعة الخارجية

عملية تقويم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق مراجعين مكلف من قبل جهة من خارج الوزارة مثل الهيئة وتوثق النتيجة في هيئة تقرير ويمكن اتخاذ قرار من قبل الهيئة بنتائج التقويم.

الأدلة والوثائق

مصدر متاح يمكن الاستناد إليه في الحكم على جودة الأداء والممارسات ويتمثل في البراهين الملموسة من وثائق (مثل قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات والتقارير السنوية) والمرئية (نتائج الملاحظة) والمسموعة (نتائج المقابلات) التي تؤكد إجراء الممارسات، ويؤخذ في الاعتبار عند تقييم أداء المؤسسة.

معايير الاعتماد

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد المؤسسات التعليمية وتعد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية من قبل المؤسسة، وتستخدم بواسطة المراجعين من الهيئة كأساس لعملية التقويم والاعتماد للمؤسسة.

مؤشرات التقويم

كل معيار من معايير الاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبر عن المعيار المقصود والمطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد.

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS)

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من الهيئة

القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية (ARS)

المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.

مواصفات الخريج

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية من خلال تبني المعايير الأكاديمية ويحققها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية ومتطلبات وتوقعات المجتمع وسوق العمل.

مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs)

النتائج التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في الطلاب من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة بالمعايير الأكاديمية، وتعكس رسالتها، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بشكل واضح بالمحتوى العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقويم الطلاب، وتؤدي إلى تحقيق مواصفات الخريج. وتصنف إلى المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، والمهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة والمنقولة.

البرنامج التعليمي

المناهج والمقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقويم الطلاب

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات، التي تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية من خلال برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

المجالس الحاكمة

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ولها حق اعتماد السياسات والإجراءات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة ومنها مجلس الجامعة أو الأكاديمية، ومجلس الكلية أو المعهد، ومجلس البرنامج.

التحليل البيئي

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة ويمكن أن يتم باستخدام أسلوب (SWOT analysis) أو غيرها بهدف تحديد مجالات ومواطن القوة والضعف بالمؤسسة، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

التخطيط الاستراتيجي

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (5 سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الاستراتيجية

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة

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

الأطراف المعنية

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن الموضوع المشار إليه تبعاً للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسة التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنيون بالمؤسسة، وممثلو النقابات المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها، أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

