



2026-2025

الخطة السنوية لوحدة ضمان الجودة

تم الاعتماد بمجلس الكلية بتاريخ:

2025 / 8 / 27



الخطة السنوية لوحدة ضمان الجودة للعام الجامعي 2025-2026

مؤشرات النجاح	فترة التنفيذ	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الهدف
- تقرير اليوم التعريفي. - تقارير محاضرات التوعية و ورش عمل للتدريب على أعمال اللجان للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .	- بشكل دورى طوال العام ووفق التقويم الزمنى المحدد لورش العمل.	- لجنة التدريب والتوعية. - لجنة التسويق والموقع الإلكتروني.	- إعداد خطة التوعية ونشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين والجهات المستفيدة. - تحديد الفريق من أعضاء الوحدة. - تجهيز المحتوى (مطويات - عروض تقديمية - ملصقات) . - عقد ورش عمل ولقاءات للتوعية بثقافة الجودة للفتات المختلفة خلال الأنشطة المختلفة. - تحديث الموقع الإلكتروني للوحدة. - عمل توعية أثناء اليوم التعريفي للطلاب وأولياء الأمور فى بداية السنة الدراسية الأولى.	1- نشر ثقافة الجودة وتحقيقها بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين.



مؤشرات النجاح	فترة التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الهدف
- تشكيل اللجان والمعايير المحدث. - تقارير المراجعة الداخلية و الخارجية. - خطط التحسين ومتابعة التنفيذ.	سبتمبر 2025	- مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة. - المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة. - الأقسام العلمية. - معيار تصميم البرنامج. - لجنة تطوير البرامج.	- تحديث تشكيل أعضاء المعايير واللجان المختلفة حسب تغيرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. - المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية واتخاذ الإجراءات التصحيحية. - اجراء استبيانات استطلاع الرأى واعداد خطط تحسين مبنية على النتائج.	2- تطوير برنامج البكالوريوس وفق إصدار NARS (2024).
- تقرير متابعة الكنترول. - تقرير الفحص الفني والشكلي للورقة الامتحانية.	مارس/ أغسطس 2026	- لجنة المراجعة الداخلية. - رؤساء الأقسام العلمية.	- إعداد تقرير متابعة أعمال الكنترول عن طريق لجنة المراجعة الداخلية. - وإعداد تقرير الفحص الفني والشكلي للورقة الامتحانية.	



مؤشرات النجاح	فترة التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الهدف
- ملاحظات ملف المقرر بتقرير المراجعة من الجامعة. - تقرير البرنامج. - تقرير المراجعة الداخلية.	أكتوبر 2025. فبراير/ مارس 2026.	- منسق البرنامج. - لجنة المراجعة الداخلية. - منسقا الجودة بالأقسام. - المراجعين الداخليين للبرنامج من الجامعية. - لجان تقييم ملف المقرر. - الأقسام العلمية.	• مراجعة كل من : - توصيفات المقررات - مصفوفة المهارات الخاصة بالمقررات - مصفوفة أساليب التعليم والتعلم للمقررات - مصفوفة ارتباط طرق التدريس والتعلم بمخرجات التعلم المستهدفة. - توصيفات البرامج. - تقارير البرامج. - تقارير المراجعين الداخليين . - تقييم ملفات المقررات. - خطط التحسين في ضوء المراجعة الداخلية .	3-التقويم المستمر للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية
- قاعدة البيانات.	بشكل دورى خلال العام الاكاديمى.	- نائب مدير وحدة ضمان الجودة. - لجنه التنسيق - الموقع الإلكتروني	4-التحديث المستمر لقاعدة البيانات الخاصة بالوحدة تشديث قواعد البيانات الخاصة بالوحدة بخصوص: - الإنتاج البحثى لأعضاء هيئة التدريس (المحلى والدولى). - الدورات التدريبية لمختلف الفئات المستهدفة.	4-التحديث المستمر لقاعدة البيانات الخاصة بالوحدة تشديث قواعد البيانات الخاصة بالوحدة بخصوص: - الإنتاج البحثى لأعضاء هيئة التدريس (المحلى والدولى). - الدورات التدريبية لمختلف الفئات المستهدفة.



التعليمية والمجتمعية والبحثية للعلماء بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب	- أعضاء هيئة التدريس والمعاونين وتخصصاتهم العلمية - أعداد الطلاب المقبولين والمحولين والعدول - الخريجين - الطلاب المتعثرين - أخصائيي المعامل / الإداريين - تحديث الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة			
5- اقتراح ومتابعة تنفيذ السياسات والآليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة	أستخدام السياسات والآليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة وكذلك تحديث الموجود منها بالفعل.	- مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة.	- اجتماعات مجلس الإدارة كل ثلاث شهور.	- اجتماعات مجلس إدارة الوحدة - آليات العمل الجديدة والمحدثة
6- استمارة تفعيل المشاركة الطلابية في تطبيق معايير الجودة	- تشكيل فريق الجودة من الطلاب - حضور ممثلين من الطلاب في اجتماعات الوحدة واللجان التابعة لها. - حث الطلاب على المشاركة في استبيانات الطلاب لتقييم المقررات الدراسية (نوفمبر - ديسمبر) و(أبريل ومايو). - استبيانات قياس رضا الطلاب عن نمط القيادة (مايو). - استبيانات قياس رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة مثل القبول والتحويل (يوليو).	- لجنة التدريب والتوعية. - لجنة الاستبيانات. - لجنة الدراسة الذاتية. - الأقسام العلمية.	- يتم التشكيل في بداية العام وتتم الاستبيانات بصفة دورية وفقا لخطة لجنة الاستبيانات - يتم تحليل الاستبيانات وإعداد التقارير فور الانتهاء من الاستبيان.	- نماذج من لجان مشاركا بها الطلاب. - نماذج من مشاركة الطلاب في استبيانات الرأي في المقرر و.....



- خطة خدمة المجتمع - تقارير تنفيذ الخطة - تشكيل الفريق - تقرير الكلية عن الاستدامة.		- سبتمبر 2025 / فبراير 2026 - بعد تنفيذ الأنشطة	لجنة معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة فريق فاروس الخضراء	- إعداد خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة - اعداد تقارير متابعة تنفيذ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة - استبيانات استطلاع رأى جهات المشاركة المجتمعية واستبيانات تحديد الاحتياجات أكتوبر / مارس - التوعية بالاستدامة كأحد توجهات الدولة والجامعة.	7- تعظيم المشاركة المجتمعية للكلية فى حل مشاكل البيئة المحيطة والمجتمع
تقارير المراجعة الداخلية		- ملف المقرر: فبراير و يوليو - الخطط البحثية: يوليو - الخطة الاستراتيجية: فبراير و أغسطس. - خطط الصيانة: فبراير و أغسطس. - أعمال الكترول: فبراير و يوليو.	مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لجنة المراجعة الداخلية الأقسام العلمية	- متابعة ارسال تقارير المراجعة للأقسام. - اتخاذ الاجراءات التصحيحية وإعداد خطط لتنفيذ الإجراءات التصحيحية - اعداد تقارير ماتم انجازه من خطط التصحيح	8- متابعة المراجعة الداخلية
تحليل نتائج الاستبيانات التصحيحية.		- تتم الاستبيانات بصفة دورية وفقا لخطة لجنة الاستبيانات. - يتم تحليل استبيانات واعداد التقارير فور الانتهاء من الاستبيان	لجنة الاستبيانات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	• اعداد استبيانات قياس مستوى الرضا شاملة مابلى: - استبيانات رضا أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة - استبيانات رأى الجهات المستفيدة فى خريج الكلية (يوليو).	9- التعرف على مستوى رضا عملاء الكلية (الداخلى والخارجى)



				وتوقعاتهم ومتطلباتهم
			- تحليل الاستبيانات. - اعداد تقارير الاستبيانات واعتمادها. - اتخاذ الإجراءات التصحيحية إن وجدت.	
		- سبتمبر 2025 / فبراير 2026 - بعد تنفيذ الأنشطة.	اعداد الخطة والجدول الزمني للأنشطة والإعلان عنها على الموقع الالكتروني للكلية.	10-المشاركه في وضع واعتماد خطة الأنشطة الطلابية
الخطة التنفيذية		- نهاية كل فصل دراسي	متابعة الخطة التنفيذية ونسب الانجاز والمعوقات ان وجدت	11-متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية
تقرير المراجعة		- نهاية كل فصل دراسي	مراجعة وتحليل عينة من نتائج امتحانات المقررات للفرق الدراسية المختلفة.	12-اعداد تقرير عن نتائج الامتحانات



التقارير المختلفة	نهاية العام الأكاديمي	مدير وحدة الجودة منسق البرنامج لجنة تطوير البرامج	انجازات وحدة الجودة. التقرير السنوي المؤسسي. تقرير البرنامج.	13- اعداد التقارير الخاصة بالوحدة
نماذج من تقارير الدعم الفني وكشوف حضور. أجهزة اجتماع مديري وحدات الجودة. المشاركة في الدورات التدريبية للمركز. تقارير لجنة فحص المقرر. تقارير لجنة المتابعة. تقرير فحص الكترول.	على مدار العام	وحدة ضمان الجودة مركز ضمان الجودة بالجامعة	- عرض كافة الوثائق الخاصة بالجودة على مركز ضمان الجودة بعد انتهاء لجنة المراجعة الداخلية من مراجعتها والانتها من التعديلات المطلوبة. - حضور الاجتماعات الدورية لمديري وحدات ضمان الجودة والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. - المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية التي ينظمها مركز ضمان الجودة - الاستفادة من تقارير المركز ولجان المتابعة التابعة للجامعة بخصوص تقييم ملف المقرر وفحص الكترول ومتابعة التعليم التفاعلي ومتابعة رفع المحاضرات على المنصة الإلكترونية والاستفادة من احصائيات نتائج الامتحانات	14- ربط الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة لتعظيم الاستفادة من الدعم الفني والخبرات والاستشارات الموجودة بالمركز



			- الحصول على نسخ من الوثائق التي يصدرها المركز سنويا من أدلة وآليات وخطط ونماذج وتقارير. - الاستفادة من تقارير زيارة المحاكاة التي ينظمها المركز للوقوف على استعداد الكلية للتقدم إلى إعادة الاعتماد.	
--	--	--	---	--

عميد الكلية
أ.د. عمرو عبدالله

مدير وحدة ضمان الجودة
د. مها ابراهيم عادل