

خطة عمل وحدة ضمان الجودة السنوية 2025/2026

كلية الصيدلة جامعة فاروس بالإسكندرية

| م | الانشطة التنفيذية | الفترة الزمنية | المسئول التنفيذي | مؤشرات النجاح |
|---|--|---------------------------|---|---|
| 1 | إعداد الخطة السنوية للوحدة | شهر سبتمبر | وحدة ضمان الجودة | الخطة السنوية للوحدة و متابعة تنفيذها |
| 2 | تشكيل لجان وحدة ضمان الجودة | شهر سبتمبر | وحدة ضمان الجودة | لجان وحدة ضمان الجودة معتمدة بمجلس وحدة و مجلس كلية |
| 3 | توثيق وإعتماد التعديلات المستجدة على الهيكل التنظيمي والإداري للكلية ووحدة ضمان الجودة بالكلية. | شهر سبتمبر | وحدة ضمان الجودة | الهيكل التنظيمي والإداري للكلية ووحدة ضمان الجودة بالكلية المحدث و أعمادة بمجلس وحدة و مجلس كلية. |
| 4 | تحديث الموقع الإلكتروني للوحدة | دورياً خلال العام الجامعي | عميد الكلية مدير وحدة ضمان الجودة مع مقرر لجنة الموقع الإلكتروني بالوحدة | تحديث الوثائق و اتباع آلية الرفع على الموقع الإلكتروني |
| 5 | تحديث واعتماد توصيفات البرامج علي النموذج الجديد لاصدار الهيئة 2025 | شهر أكتوبر | منسقي البرامج وحدة ضمان الجودة | مجلس اعتماد التوصيفات المعدلة لبرامج درجتي البكالوريوس والدراسات العليا |
| 6 | تحديث ومراجعة واعتماد توصيف المقررات الدراسية علي النموذج الجديد للهيئة اصدار 2025 /مصفوفة المهارات/تقارير المقررات علي النموذج الجديد للهيئة اصدار 2025 /مصفوفة أساليب التدريس و التعلم/مصفوفة أساليب التقييم للمقررات الدراسية/ -مصفوفة إرتباط طرق التدريس و التعلم بمخرجات التعلم(ILOs/LOS) - خطة القسم الأكاديمي - الخطط التصحيحية المجمع للأقسام | شهرى أكتوبر ومارس | عميد الكلية أعضاء هيئة التدريس لجنة منسقي الجودة بالأقسام العلمية لجنة المراجعة الداخلية تقوم وحدة ضمان الجودة المتابعة | - تقارير عن مراجعة و مصفوفات و تقارير المقررات (لجنة منسقي الجودة بالأقسام العلمية و لجنة المراجعة الداخلية) - مجالس أقسام لإعتماد توصيفات و مصفوفات و تقارير المقررات - خطة القسم الأكاديمي و الخطط التصحيحية المجمع للأقسام (لجنة منسقي الجودة بالأقسام) - مصفوفة إرتباط طرق التدريس و التعلم بمخرجات التعلم(ILOs/LOS) (أعضاء هيئة التدريس) |
| 7 | إعداد الخطة التدريبية لوحدة ضمان الجودة لنشر ثقافة الجودة وسد الاحتياجات التدريبية بالكلية | شهر سبتمبر | وحدة ضمان الجودة | أستبيان الاحتياجات التدريبية الخطة التدريبية لوحدة ضمان الجودة لسد فجوات الأداء و الاحتياجات التدريبية |
| 8 | اعتماد خطة الأنشطة الطلابية وخطة خدمة المجتمع | شهر أكتوبر وشهر فبراير | وحدة ضمان الجودة | تقارير الأنشطة الطلابية وتقرير خدمة المجتمع أستبيان احتياجات وأولويات المجتمع المحيط |

| م | الانشطة التنفيذية | الفترة الزمنية | المسئول التنفيذي | مؤشرات النجاح |
|----|---|--|--|---|
| 9 | متابعة تنفيذ ورش عمل تستهدف جميع الفئات بالكلية والمتابعة إلى (مركز ضمان الجودة – مركز تطوير التعليم) | دورياً خلال العام الجامعي | وحدة ضمان الجودة | الخطة التنفيذية للخطة التدريبية لوحدة ضمان الجودة المرود الفعلي للدورات التدريبية لمركز ضمان الجودة – مركز تطوير التعليم |
| 10 | إعداد الخطة السنوية لعمل الاستبيانات / اللقاءات التي تستهدف جميع الفئات (القيادات الأكاديمية - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الطلاب والخريجين – الجهات المستفيدة) | شهر سبتمبر | رئيس لجنة الاستبيانات | الخطة السنوية للاستبيانات |
| 11 | متابعة إعداد جدول مواصفات الاختبار التحصيلي (blue print) | شهري ديسمبر ومايو | وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع منسق القياس و التقويم بالكلية | جدول مواصفات الاختبار التحصيلي (يتم تجميعه كبنء في ملف المقرر) |
| 12 | متابعة إعداد نموذج الاستفادة من التحليل الإحصائي لنتيجة إمتحان مقرر دراسي | شهري فبراير ويوليو | وحدة ضمان الجودة | نموذج الاستفادة من التحليل الإحصائي لنتيجة إمتحان مقرر دراسي (يتم تجميعه كبنء في ملف المقرر) |
| 13 | متابعة دورية عمل وتحليل الاستبيانات / اللقاءات | دورياً خلال العام الجامعي | رئيس لجنة الاستبيانات وحدة ضمان الجودة | تحليل الاستبيانات التي تم تنفيذها |
| 14 | كتابة تقارير عن نتائج الاستبيانات / اللقاءات مع تحديد نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين. | فور تجميع المعلومات من الفئات المستهدفة | أعضاء لجنة الاستبيانات | تقارير الاستبيانات التي تم تنفيذها متمممة نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين. |
| 15 | إعداد خطط تصحيحية لنتائج الاستبيانات واللقاءات السابقة | بعد إعداد التقرير النهائي عن الاستبيانات/ اللقاءات | وحدة ضمان الجودة | الخطط التصحيحية للنقاط التي تحتاج إلى تحسين بتقارير الاستبيانات |
| 16 | متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمقررات بناء على: - آراء الطلاب في الاستبيان والمقررات والهيئة المعاونة وفي المجالس المختلفة. - الخطط التصحيحية الممعة للمقررات في الأقسام المختلفة. - نتائج الامتحانات. - تقارير المراجعات الخارجية والداخلية. | نهاية كل فصل دراسي | - رؤساء الأقسام - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - وحدة ضمان الجودة | تحليل نتائج رأي الطالب في المقرر و عضو الهيئة المعاونة/الخطط التصحيحية الممعة للأقسام العلمية / نتائج الامتحانات و مناقشتها و اعتمادها في مجالس أقسام تقارير المراجعات الخارجية والداخلية و مناقشتها و اعتمادها في مجالس أقسام |
| 17 | دعم ومتابعة رؤساء الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس في إستكمال متطلبات المراجعة الداخلية لملفات المقررات وكذلك التحضير لزيارات لجنة متابعة الأداء لأعضاء هيئة التدريس. | دورياً خلال العام الجامعي | - عميد الكلية - وحدة ضمان الجودة | - ملفات المقررات لكل فصل دراسي و ارسالها عن طريق مكتب العميد إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة - مصفوفة إرتباط طرق التدريس و التعلم بمخرجات التعلم (ILOS/LOS) يتم إرسالها إلى لجنة متابعة التعليم التفاعلي و ذلك لمتابعة أداء عضو هيئة التدريس بالمحاضرات |
| 18 | متابعة إشراك الأطراف المستفيدة ذات الصلة والأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية وإجتماعاتها الدورية | دورياً خلال العام الجامعي | عميد الكلية رؤساء الأقسام العلمية مسئول معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة - مقرر لجنة الأنشطة الطلابية | مجالس الكلية حيث تظهر فيها مشاركة الأطراف المجتمعية تقارير عن مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية |
| | متابعة تنفيذ الخطة الأستراتيجية للكلية وكتابة التقرير عنها | مرة واحدة سنوياً | مقرر لجنة التخطيط الاستراتيجي وحدة ضمان الجودة | الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية |
| 17 | دعم ومتابعة رؤساء وأعضاء معايير الدراسة الذاتية لاستكمال ملفاتهم و التعديلات المطلوبة. | دورياً خلال العام الجامعي | وحدة ضمان الجودة | الدراسة الذاتية للكلية |

| م | الانشطة التنفيذية | الفترة الزمنية | المسئول التنفيذي | مؤشرات النجاح |
|----|--|---|---|--|
| 18 | المراجعة الداخلية لكل من: | | | |
| أ | متابعة تنفيذ خطة البحث العلمي للكلية واعتماد الخطط البحثية للأقسام العلمية | مرة واحدة سنوياً | مقرر معيار البحث العلمي والأنشطة البحثية وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث | الخطة التنفيذية للخطة البحث العلمي للكلية |
| ب | ملفات المقررات الدراسية | مرة خلال كل فصل دراسي بعد ظهور النتيجة النهائية | منسقي البرامج وحدة ضمان الجودة | ملفات المقررات و يتم جمعها و ارسالها إلى مكتب العميد لإرسالها إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة |
| ج | متابعة الفحص الفني والشكلي للورقة الامتحانية من خلال لجان متخصصة بالأقسام العلمية و عرض التغذية الراجعة على مجالس الأقسام لإتخاذ الإجراءات التصحيحية | مرتين سنوياً في نهاية كل فصل دراسي | رؤساء الاقسام العلمية وحدة ضمان الجودة | تقارير الفحص الفني و الشكلي للورقة الامتحانية لمختلف المقررات الدراسية خطط التحسين من واقع تقارير الفحص الفني و الشكلي |
| د | متابعة الجلسة التعليمية والمنصة الالكترونية | دورياً خلال العام الجامعي | رؤساء الاقسام العلمية منسقي البرامج وحدة ضمان الجودة | تقارير متابعة الجلية التعليمية والمنصة الالكترونية |
| هـ | ملفات معايير الدراسة الذاتية | مرتين كل ترم | رؤساء معايير الدراسة الذاتية نائب وحدة ضمان الجودة وحدة ضمان الجودة | مرفقات معايير الدراسة الذاتية |
| و | الكنترول والارشيف | شهري يناير و يونيو | رؤساء الكنترول وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب وحدة ضمان الجودة | تقارير مراجعة أعمال الكنترول و الأرشيف متطلبات الجودة من الكنترول لكل فصل دراسي |
| س | متابعة تنفيذ خطة الصيانة (القاعات - المعامل - المعدات - الآلات - البنية التحتية والمرافق | دورياً خلال العام الجامعي | وحدة ضمان الجودة مشرف المبني | تقارير صيانة |

| م | الإنشطة التنفيذية | الفترة الزمنية | المسئول التنفيذي | مؤشرات النجاح |
|----|---|------------------------------------|---|--|
| 19 | الأمكانيات المادية بالكلية (Norms) | شهر نوفمبر | عميد الكلية - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب | تقرير عن الإمكانيات المادية البشرية الموجودة بالكلية |
| 20 | إعداد خطط تحسين من واقع تقارير المراجعة الداخلية | شهر فبراير و يوليو | وحدة ضمان الجودة | خطط تحسين من واقع تقارير المراجعة الداخلية |
| 21 | إنجازات وحدة ضمان الجودة | شهر اغسطس | وحدة ضمان الجودة | تقرير عن إنجازات وحدة ضمان الجودة |
| 22 | إعداد واعتماد التقرير السنوي المؤسسي | شهر اغسطس | - عميد الكلية وحدة ضمان الجودة - رؤساء معايير الدراسة الذاتية | التقرير السنوي المؤسسي و اعتمادة بمجلس وحدة و مجلس كلية |
| 23 | إعداد واعتماد تقرير البرنامج | شهر اغسطس | - عميد الكلية وحدة ضمان الجودة منسقي البرامج - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب | تقارير البرامج المختلفة و اعتمادة بمجلس وحدة و مجلس كلية |
| 24 | تقرير عن نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات) | مرتين سنوياً في نهاية كل فصل دراسي | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب | تقرير عن نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات) |
| 25 | تحديث قواعد البيانات الخاصة بوحدة ضمان الجودة: - الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس (المحلى والدولى) - الدورات التدريبية - أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم العلمية. - أعداد الطلاب المقبولين والمحولين والعدول - الخريجين - الطلاب المتعثرين - أخصائى المعامل - الإداريين | شهري نوفمبر ومارس | وحدة ضمان الجودة | إنشاء قاعدة بيانات خاصة بوحدة ضمان الجودة |
| 26 | المراجعة الداخلية للبرنامج والمقررات الدراسية من قبل مركز ضمان الجودة | شهر يونيو | مركز ضمان الجودة | تقارير المراجعة الداخلية للبرنامج والمقررات الدراسية من قبل مركز ضمان الجودة |
| | مدير وحدة ضمان الجودة أم. إيناس محمد مسعود | | اعتماد مجلس وحدة : ٩/٩/٢٠٢٥ اعتماد مجلس كلية ١٤/٩/٢٠٢٥ | عميد الكلية ورئيس مجلس وحدة ضمان الجودة أ.د. ماجد الغزولي |