

١ - التخطيط الاستراتيجي

مؤشرات المتابعة وتقييم الاداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة / الضعف ( تقرير المراجعين المعتمدين )
- وجود تقارير متابعة للخطة الاستراتيجية بالكلية -	- لجنة متابعة الخطة الاستراتيجية بالكلية	سنويا	من خلال لجنة متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية بالكلية		- عمل الية لمتابعة الخطة سنويا لتحديد المعوقات أو لإضافة ما أستجد.	<b>(١) مجالات القوة :</b> ١/١ - وجود خطة استراتيجيه معتمدة للكلية وموثقة ومعلنة للأقسام العلمية بالكلية ١/٢ - الخطة الاستراتيجية للكلية مرتبطة بالخطة الاستراتيجية للجامعة
وجود تقارير متابعة بما تم تنفيذه	- فريق التخطيط الاستراتيجي	تحدث مع الخطة الاستراتيجية للكلية			عمل متابعة دورية لمعرفة ما تم تنفيذه من أنشطة الخطة	١/٢ - وجود رؤية ورسالة معتمدة للكلية ومعلنة بوسائل متعددة - وجود الية لمراجعة الرؤية والرسالة - وجود توافق بين رؤية ورسالة الكلية ورؤية ورسالة الجامعة

عمل الية لمتابعة الخطة التنفيذية	1/3 : الخطة التنفيذية تتضمن الغايات و الاهداف الاستراتيجية	-تشكيل فريق لمتابعة الخطة التنفيذية	سنويا	- ادارة الكلية وفريق التخطيط	- وجود تقارير متابعة بما تم تنفيذة	
تسعى الكلية لزيادة مصادر التمويل الذاتى	(٢) مجالات الضعف : ٢/١ - ضعف الموارد المالية المخصصة لتدريب فريق التخطيط الاستراتيجى	- زيادة عدد الطلبة المسجلين للدراسات العليا من خارج الكلية - عمل خطة لتنمية الموارد الذاتية بالكلية - عمل مشروعات و بحوث تنافسية - تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية	مستمر	- عميد الكلية -وكيل الكلية للدراسات العليا -وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع	زيادة عدد الطلبة المسجلين للدراسات العليا من خارج الكلية وجود مشروعات تنافسية	

## ٢- الهيكل التنظيمي

مؤشرات المتابعة	مسئولية التنفيذ	التوقيت	اليات التنفيذ	انشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة
- نتائج الاستبيانات وتقارير المراجعة وزيارات مركز الجودة	عميد الكلية وأعضاء الهيكل التنظيمي	بصورة سنوية	المراجعة الدورية	تطوير الهيكل التنظيمي وتحديثه.	<b>مجالات القوة</b> ١- يوجد هيكل تنظيمي ملائم لطبيعة ونشاط الكلية طبقا لمعايير الجودة.
قرارات تتخذ بناء على نتائج التقييم.	أعضاء الهيكل التنظيمي	٢٠١٥/٢٠١٤	استبيان لتحديد الاحتياجات	توزيع الاستبيان	٢- تم نشر و اعلان الهيكل التنظيمي على جميع اقسام الكلية وكذلك على الموقع الالكتروني للكلية.
- نتائج الاستبيانات وتقارير المراجعة وزيارات مركز الجودة	عميد الكلية	٢٠١٣	استبيان لتحديد الاحتياجات	توزيع الاستبيان	٣- يتضمن الهيكل الادارات الأساسية اللازمة وتم استحداث قسم لتمرير المسنين.
تدريب العاملين والطلاب وأعضاء هيئة التدريس عليها.	عميد الكلية وفريق وحدة الأزمات والكوارث	سنوية	متابعة التنفيذ	تنفيذ الخطة تبعا للجدول الزمني	٤- تم وضع خطة معتمدة لوحدة الأزمات والكوارث بالكلية.
متابعة التنفيذ.	عميد الكلية ومدير عام الكلية وأعضاء الهيكل التنظيمي	٢٠١٣	يتم استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والندب والنقل للوظائف المختلفة على مستوى الاداريين واعضاء هيئة التدريس.	تحديد دقيق للمسئوليات	٥- يوجد توصيف وظيفي شامل وموثق ومعتمد.
زيارات متابعة دورية من مركز الجودة بالجامعة.	إدارة الكلية وحدة إدارة الجودة	طوال العام	لها مجلس ادارة يساعدها على القيام على تحقيق أهدافها.	تحديد دقيق للمسئوليات	٦- يوجد بالكلية وحدة لضمان الجودة لها هيكل تنظيمي معتمد ومعلن.
صورة من الدورات	أعضاء الوحدة	تبعا لخطة الوحدة.	متابعة التنفيذ	تنفيذ الدورات	٧- يوجد وحدة للتعليم التمريرى .

٣- القيادة والحوكمة

مؤشرات المتابعة و تقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	انشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
تم الاعلان عن تلك المعايير من خلال رفعها على موقع الكلية فضلا عن وضع آليات لاختيار القيادات الاكاديمية و إتمادها بمجلس الكلية رقم (42) بتاريخ 9/2/2015	مسئول المعيار  مسئول المعيار	خلال شهرين	- المراجعة الدورية		عمل استبيان لاجراء هيئه التدريس عن معايير لاختيار القيادات الاكاديمية	<b>(١)مجالات القوة:</b> ١/١ يوجد معايير لاختيار القيادات الاكاديمية
وجود شهادات للقيات بالدورات التي تم تنفيذها وجود مستندات	فريق المعيار القيادة والحوكمة	خلال ثلاثة اشهر	متابعه التنفيذ		عمل الإستبيان لمعرفة احتياجات للقيادات الاكاديمية لعام -2015 2016م	١/٢ يوجد برنامج تدريبي للقيادات الاكاديمية لعام -2015 2016
		شهر	متابعه التنفيذ		قام الفريق بوضع الية لتلقى شكاوى اعضاء هيئه التدريس و تشكيل لجنة لحل المشكلات	

<p>داله على المشاركة في الدورات</p> <p>وجود الية لتلقى شكاوى اعضاء هيئة التدريس و تشكيل لجنة لحل المشكلات و يوجد صندوق بالدور الثانى امام وحدة الجودة</p>				<p>تسعى الكلية لزيادة مصادر التمويل الذاتي</p>		<p>١/٣ عمل الية لتلقى شكاوى اعضاء هيئة التدريس</p> <p><b>(٢) مجالات الضعف:</b> ١-عدم توافر عائد مادى (ميزانية) للقيام بدورات كافية للقيادات الاكاديمية. ٢-عدم القدرة على زيادة الموارد المادية للكلية.</p>
---	--	--	--	--	--	--

٤- المصداقية والأخلاقيات

مؤشرات المتابعة و تقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الضعف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
استبيان لقياس رضا الاطراف المستفيدة عن فاعليه الاجراءات المتبعه للحفاظ على الملكية الفكرية والنشر	اعضاء هيئه التدريس بالكلية	خلال شهر يناير - ديسمبر ٢٠١٥- ٢٠١٦	- المراجعة الدورية		ان يقرأ الدليل اكبر عدد من الفئات المستهدفه	<b>(٢)مجالات القوة:</b> ١/١ يوجد دليل حمايه حقوق الملكية الفكرية والنشر معتمد من مجلس الكليه موزع على الاقسام العلميه وموضوع على الموقع الالكتروني للكلية
استبيان لقياس رضا طلاب الدراسات العليا والطلاب واعضاء هيئه التدريس عن الحفاظ على	- رئيس قسم المكتبات - المسئولين عن قسم مكتبه الدراسات العليا والطلاب	خلال ثلاثه اشهر	المراجعه الدوريه متابعه التنفيذ		التعليمات ويلتزم بها امين المكتبه ويتم التبليغ عن اى تجاوزات	١/٢ توجد ملصقات عند مكتبه الكليه ومكتبه الدراسات العليا بالتصوير الضوئى للطلاب لما يعادل (١٠- ٢٠ ورقه ) من مجمل اى كتاب او مرجع متمتع بحمايه رقم ايداع محلى او دولى ولا
	مسئول المعيار	خلال ثلاثه اشهر	عقد اللقاءات الدوريه		عمل ورش عمل مماثله بصفه شبه دوريه كل	

<p>الملكيه الفكرية والنشر</p>	<p>مسئول المعيار ومسول المكتبه</p>	<p>شهريا</p>	<p>المراجعه الدوريه ومتابعه التنفيذ</p>		<p>سته اشهر للتذکر بأخلاقيات البحث العلمي والمهنة</p>	<p>يسمح بتداول هذه النسخه الشخصيه سواء كانت ورقيه او الكترونيه ومعتمد من مجلس الكليه</p>
<p>وجود مستندات داله على المشاركه فى الورشه</p>	<p>مسئول المعيار</p>	<p>كل 6 اشهر</p>	<p>تطبيق استماره استبيان</p>		<p>التزام جميع الاطراف المعنيه بهذا الحظر ومسائله المتجاوز للتعليمات المكتوبه</p>	<p>١/٣ تم عمل ورشه عمل استفاد منها ٣٤ عضو هيئه تدريس وهيئه معاونه . كما تم اعطاء دوره صقل لأعضاء هيئه التدريس عن اخلاقيات المهنة وحمايه حقوق الملكيه الفكرية</p>
<p>وجود مستندات داله على عدم السماح بأستخدام البرامج الغير مرخصه</p>	<p>رئيس لجنة اخلاقيات البحث العلمي ومسئول المعيار</p>	<p>كل 6 اشهر</p>	<p>متابعة التنفيذ وتطبيق استماره استبيان</p>		<p>عمل استطلاع رأى بعد فتره للتأكد من فاعليه الاجراءات</p>	<p>متابعه عمل اللجنه</p>
<p>السماح بأستخدام البرامج الغير مرخصه</p>	<p>مسئول المعيار مع باقى فريق المعيار</p>	<p>كل 6 اشهر</p>	<p>المراجعه الدوريه و متابعة التنفيذ</p>		<p>الاعلان الدائم عنها وعن موعد الانعقاد ومتابعة الاجراءات التى تتخذها</p>	<p>١/٤ يوجد ملصقات عند كل كمبيوتر يحظر استخدام برامج الحاسب الالى الغير مرخصه</p>
					<p>توزيع الدليل ووضعه</p>	

					على الموقع الكتروني للجامعة والكلية	وبمعامل الحاسب الالى للطلاب والاقسام العلمية والاداريه بالكلية
	مسئول لجنة اخلاقيات البحث العلمي ومسئول المعيار	كل ٦ اشهر	متابعة التنفيذ		المتابعة من رئيس القسم واعضاء هيئة التدريس المسؤولين	١/٥ استطلاع رأى اعضاء هيئة التدريس حول فاعليه الاجراءات المتبعه عن المحافظه على الملكيه الفكرية والنشر واتخاذ الاجراءات التصحيحية بعد عرض النتائج وتم عمل ورشه لعرض نتائج الاستبيانات عن حقوق الملكيه الفكرية بتاريخ ١٣-٣-٢٠١٣
وجود مستندات داله على عقد ورشه عمل	ومسئول المعيار مع باقى اعضاء هيئة التدريس	كل ٦ اشهر	متابعة التنفيذ		الالتزام بالضوابط الموضوعية من جهة مدير عام الكلية والعميد المتابعة المستمرة لمعرفة الطلاب المتعثرين بكل قسم وتفعيل هذه الالية.	عمل ورشه لعرض نتائج الاستبيانات عن حقوق الملكيه الفكرية بتاريخ ١٣-٣-٢٠١٣
	مدير الكلية ورؤساء الاقسام الادارية	كل ٦ اشهر	متابعة التنفيذ		المتابعة المستمرة لمعرفة الطلاب المتعثرين بكل قسم وتفعيل هذه الالية.	عمل ورشه لعرض نتائج الاستبيانات عن حقوق الملكيه الفكرية بتاريخ ١٣-٣-٢٠١٣
		سنويا	المراجعة الدورية و متابعة التنفيذ		تفعيل هذه الاجراءات من خلال رئيس القسم والدرسات العليا بالكلية - متابعة تفعيل هذه الاجراءات من خلال رئيس القسم	١/٦ تشكيل لجنة اخلاقيات البحث العلمي بتاريخ ١٠/٦/٢٠١٣ ومعتمدة من مجلس الكلية رقم ٢٢
استطلاع رأى اعضاء هيئة التدريس	ورؤساء الاقسام	كل ثلاثة اشهر	متابعة التنفيذ			
والمستفيدين عن فاعلية الاليات الموضوعية فى اخلاقيات البحث	ريس الكنترول ورؤساء الاقسام العلمية ومسئول المعيار	سنويا	المراجعة الدورية و متابعة التنفيذ			
	ورؤساء الاقسام العلمية	كل ترم			عمل استطلاع	١/٧ يوجد دليل للممارسات العادلة وعدم التمييز بين

العلمى	رئيس لجنة الشكاوى	شهريا	المراجعة الدورية و متابعة التنفيذ		اعضاء هيئة التدريس و بين الطلاب والاداريين بالكلية موثق ومعلن بتاريخ ٢٠١٣/٦/١٠ رقم ٢٢
استطلاع راي اعضاء هيئة التدريس ومعاونة والاداريين والطلاب عن الممارسات العادلة التي تتبع داخل الكلية	مسئول المعيار وفريقه مسئول لجنة الممارسات الاخلاقية المهنية	كل ٦ اشهر كل ٦ اشهر	متابعة التنفيذ و المراجعة الدورية متابعة التنفيذ و المراجعة الدورية		١/٨ يوجد الية لتوزيع طلاب الدراسات العليا على نقاط بحثية للقسم العلمى
	عميد الكلية ومدير وحدة الجودة	سنويا	متابعة التنفيذ و المراجعة الدورية		شكاوى لطلاب الفرق الاربعة وطلاب الدراسات العليا بالكلية . يوجد لجنة تلقى لشكاوى موثقة من مجلس الكلية - يوجد نماذج لتظلم الطلاب على النتائج الامتحانات والاجراءات التصحيحية لها
استطلاع راي اعضاء هيئة التدريس حول الالية التي تتبع	مسئول المعيار وعميد الكلية مسئول	سنويا كل ٦ اشهر	من خلال التنسيق من رؤساء الاقسام عقد اللقاءات	يتم طبع نسخ وتوزيعها على جميع اعضاء هيئة التدريس بالكلية - وضع الكتيب على الموقع الالكتروني للكلية والجامعة الاعلان عن ورش عمل للاداريين عن اخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية بما يتناسب مع	

<p>لتوزيع طلاب الدراسات العليا داخل الكلية على اعضاء هيئة التدريس</p>	<p>المعيار وعميد الكلية سئول المعيار ورئيس لجنة اخلاقيات والملكية الفكرية</p>	<p>كل ٦ اشهر كل ٦ اشهر</p>	<p>بصورة دورية عقد اللقاءات بصورة دورية</p>		<p>الوظيفة الادارية الالتزام بالاجراءات المعلن عنها بكتيب الممارسات العادلة واتخاذ لجنة اخلاقيات البحث العلمي الاجراءات المناسبة</p>	
<p>استطلاع راي المستفيدين من النشاط المقدم</p>	<p>مسئول المعيار</p>		<p>عقد اللقاءات بصورة دورية اعضاء هيئة التدريس والطلاب</p>		<p>يتم تحديد موعد لاجتماعات اللجنة وتحديد اليات المحاسبة</p>	<p>٩-١ تم استطلاع راي الطلاب عن ارائهم في العدالة وعدم التمييز</p>
<p>استطلاع راي الطلاب حول فاعلية الاليات التي تتبع للتعامل مع الطلاب المتعثرين</p>	<p>مسئول المعيار ورئيس لجنة اخلاقيات والملكية الفكرية</p>		<p>عقد اللقاءات بصورة دورية</p>		<p>لاجتماع على وضع والالتزام بميعاد لفتح الصندوق وسرعة البت في الشكاوى المكتوبة - وضع اليات للتحقيق في الشكاوى واعلام جميع الفئات المستهدفة بها</p>	<p>١٠-١ يوجد دليل لممارسات اخلاقيات المهنة في المؤسسة معلن وموزع على الاقسام العلمية مجلس الكلية رقم ٢٢</p>
<p>مسئول لجنة</p>	<p>رئيس لجنة حقوق الملكية الفكرية رئيس لجنة اخلاقيات المهنة</p>					<p>١١-١ توجد دليل خاص للطلاب ودليل للخريجين ودليل</p>

	الشكاوى					للامتياز وموضوع على موقع الجامعة
مستندات دالة						١-١٢ تشكيل لجنة للممارسات للاخلاقية مجلس الكلية رقم ١٤ بتاريخ ١٠-٦-٢٠١٣ وجود الية الثواب والعقاب
مستندات دالة						
استطلاع رأى المستفيدين من النشاط المقدم						١-١٣ توجد الية لمراجعة المعلومات التي تنشر على موقع الملى الالكتروني ممثلة من الاقسام العلمية بالكلية ( مرفق مجلس الكلية رقم ١٩ )
مستندات دالة						
استطلاع رأى المستفيدين من النشاط المقدم						١/١٤ توزيع كتيب الممارسات العادلة على اعضاء هيئة التدريس والطلاب و العاملين بالكلية
						١/١٥ يتم عمل ورش

<p>مستندات دالة و استطلاع رأى المستفيدين من النشاط المقدم</p> <p>مستندات دالة</p> <p>مستندات دالة</p>						<p>عمل للاداريين</p> <p><b>٢-مجالات الضعف</b></p> <p>٢-١ لا توجد اجراءات تصحيحية في حالة المخالفة لمحتوى الملكية الفكرية</p> <p>٢-٢ لم يتم تفعيل لجنة اخلاقيات المهنة بعد</p> <p>٢-٣ لجنة الشكاوى تتاخر في البت في الشكاوى</p>
---	--	--	--	--	--	--

٥- معيار الجهاز الإداري

مؤشرات المتابعة و تقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الضعف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- بيان عدد الجهاز الاداري</li> <li>- ٢- تقرير متابعة خطة العجز والفائض.</li> <li>- ٣- بيان موثق ومعتمد بتوافق التخصص العلمي مع العاملين بالجهاز الاداري</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مدير الكليه</li> <li>- ورؤساء الاقسام الاداريه</li> <li>- وأعضاء الجهاز الاداري</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- بصورة سنوية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>المراجعة الدورية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تحسين في توزيع العمالة</li> <li>- ربط الاداء بحوافز الاعتماد والجودة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تحسين في توزيع العمالة</li> <li>- ربط الاداء بحوافز الاعتماد والجودة</li> </ul>	<p><b>(٣)مجالات القوة:</b></p> <p>١/٥ - ملائمة الجهاز الاداري لحجم ونشاط المؤسسة.</p> <p>- تناسب عدد أعضاء الجهاز الاداري مع أنشطة الكلية حيث أن عدد القائمين بالعمل بالجهاز الإداري ١١٠ عامل وموظف (عدد الذكور: ٤١، عدد الاناث: ٦٩) للعام الجامعي ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م .</p> <p>ووجد أن الغالبية العظمي من الاقسام التابعة بالجهاز الاداري يتم توزيعهم وفق لمؤهلاتهم وقدراتهم -تبين أن هناك توازن بين توزيع العاملين مع أعباء العمل في معظم الاقسام الخاصة بالجهاز</p>

	<p>- مدير الكليه - ورؤساء الاقسام الاداريه - وأعضاء الجهاز الاداري</p>					<p>الاداري مثل قسم شئون الطلبة ، الدراسات العليا ، رعاية الشباب والمكتبة. وقد تم تحديث سياسة و آلية التعامل مع النقص والزيادة في الجهاز الإداري وتم توثيقها بجلسة الكلية بتاريخ ٢٠١٦ / ٤ / ١٢ .</p>
<p>- قيادات ادارية قوية</p>	<p>- مدير الكليه - ورؤساء الاقسام الاداريه - وأعضاء الجهاز الاداري</p>	<p>- سنوياً</p>	<p>- نشر المعايير</p>		<p>- تطبيق معايير اختيار وتعيين القيادات الإدارية</p>	<p>٢/١/٥ تم تحديث <u>اختيار القيادات الإدارية:</u> تم تحديث معايير اختيار القيادات الإدارية وتم إعلانها بطرق مختلفة -تم عمل ورشة عمل للجهاز الإداري للإعلان عن معايير اختيار القيادات الإدارية ٢٠١٦/٣/٢٤ وكذلك تم إعلانها علي الموقع الالكتروني لكلية التمريض - تم مشاركة المعنيين في معايير اختيار القيادات الإدارية يوم الأحد الموافق ٢٠١٦ /٣/٢٠</p>

<p>- إســــتطلاع رأى المستفيدين من النشاط المقدم</p>		<p>- عند كل نشاط</p>	<p>- متابعة التنفيذ</p>		<p><u>٣/١/٥ تم تنميه القيادات الإدارية والعاملين:</u> تم تحديث آليات لتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالكلية بتاريخ ٢٠١٥/١٢/١٥ في مجلس الكلية يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٥/١٢/٨ رقم ٥٣ - تم وضع خطة تدريبية موثقة ومعتمدة ٢٠١٦/٢٠١٥ تركز علي الاحتياجات التدريبية المناسبة لطبيعة عمل القسم والمركز الوظيفي وتم تحديد الأولوية لكل برنامج لكافة أشكال المهارات(مهارات سلوكية- إدارية- مهارات فنية) - وتم عمل خطة مستقبلية لسنة ٢٠١٦/٢٠١٧ موثقة ومعتمدة تركز علي الاحتياجات التدريبية المناسبة لطبيعة عمل القسم والمركز الوظيفي وتم تحديد الأولوية لكل برنامج كافة أشكال المهارات</p>
--	--	--------------------------	-----------------------------	--	--

						(مهارات سلوكية- مهارات فنية- مهارات إدارية) وكانت أهم المصادر المالية للصرف علي هذه الدورات تبرعات من أعضاء هيئة التدريس.
استطلاع رأى المستفيدين من النشاط المقدم	- إدارة الكلية	- كل شهر	- متابعة التنفيذ		- التواصل المستمر مع الجهاز الاداري	<u>٤/١/٥ - يوجد مؤشرات لتقييم فاعلية التدريب</u> تم خلال السنوات الثلاثة السابقة حصول العديد من افراد الجهاز الإداري على دورات تدريبية وهي كالاتي خطة ٢٠١٣/٢٠١٤ تم تنفيذ دورتين وهم (دورة الاتصال الفعال- تنمية مهارات الكمبيوتر) وكانت نسبة الانجاز ٤٠% وبالنسبة لخطة ٢٠١٤ /٢٠١٥ تم تنفيذ ثلاث دورات(الاسعافات الأولية- الطرق

					<p>الحديثة للتخزين- تنمية مهارات (المشتريات) وكانت نسبة الانجاز ٦٠% مرفقوبالنسبة لخطه ٢٠١٥ /٢٠١٦ تم تنفيذ اربعة دورات (طباعة الباركود- الاستعارة الالكترونية- التسجيل الإلكتروني للمتددين على المكتبة- الفهرسة) حيث كانت نسبة الانجاز ٥٥% مرفق طيه(٣/٤/٥) وكذلك الخطه المستقبلية ٢٠١٦/٢٠١٧ تم تنفيذ ثلاثة دورات وهى كالاتي (كيفية ادخال البيانات على موقع المجلس الاعلى للجامعات- مواجهة الأزمات والكوارث-ادارة الجودة)حيث كانت نسبة الانجاز ٧٥% مرفق(٤/٤/٥) وتم قياس اثر مردود التدريب على الاداء من خلال استقصاءات وخطابات الى مدراء الاقسام لمدى الاستفادة من</p>
--	--	--	--	--	--

						الدورات(٥/٤/٥).
تحسين مستوى الرضا الوظيفي للجهاز الإداري	اعضاء معيار اعضاء الجهاز الإداري	طوال العام	١- تم عمل وتوزيع استبيانات لقياس وتقييم الرضا الوظيفي ٢- عرض نتائج الرضا الوظيفي على مجلس الكلية. ٣- تم اتخاذ اجراءات تصحيحه لزيادة مستوى الرضا الوظيفي.		- قياس رضا الجهاز الإداري	١/٢/٥ رضا الجهاز الإداري - قامت الكلية باستطلاع رأى العاملين (استبيانات) حول عوامل الرضا حيث كانت نسبة رضا الجهاز الإداري ٩٨,٢% بالنسبة لكل من مصداقية الادارة، العلاقة مع الرؤساء/المرووسين /الزملاء ،معايير الاداء، والدعم المادي/غير مادي وبنسبة ١٠٠% لوضوح الاختصاصات والمسئوليات وكذلك نسبة الرضا الوظيفي كانت ٨٦,٣% بالنسبة لكل من مناخ التطوير والابتكار وظروف العمل المادية وقواعد التعيين والترقية . وتم مناقشة

					<p>نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين في يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٦/٣/٨. وتم اتخاذ اجراءات تصحيحه لزيادة مستوى الرضا الوظيفي منها توزيع استمارات للموظف والقيادي والعامل المثالي الخاص بالجهاز الإداري. وأيضا عمل اجتماع في أول يوم الأحد من كل شهر لمناقشة مشاكل واحتياجات الجهاز الاداري ولزيادة مستوى الرضا الوظيفي.</p>
آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية	٢٠١٦	فريق الجهاز الادارى	عمل آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية	وضع آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالكلية	<p><b>(٤) مجالات الضعف:</b></p> <p>٢ / ١ - عدم وجود آلية لتحديد الاحتياجات التدريبية</p>

استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية معدل	سنويا	فريق الجهاز الادارى	- تم تعديل استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية بإضافة عبارات للاستبيان مثل اسم الموظف والمؤهل وتاريخ الاستبيان	استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية		٢ / ٢ - استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية غير كاملة
استبيان تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الادارية معدل	سنويا	فريق الجهاز الادارى	- عمل استبيان لتحديد	خطة تدريبية للقيادات الادارية		٢ / ٣ - خطة تدريب القيادات هي نفسها للعاملين بالجهاز الاداري

			الاحتياجات التدريبية للقائدات الادارية منفصل عن الاداريين			
تقرير موثق ومعتمد لنتائج استطلاع رأى القيادات الادارية حول مصدقية نظم التقييم -مطبوعات للمعايير تقييم الاداء	سنويا	فريق الجهاز الادارى	عمل استبيان لاستطلاع رأى القيادات الادارية حول مصدقية النظم الحالية المستخدمة فى تقييم الاداء -تحديث معايير تقييم اداء اعضاء الجهاز الادارى	معايير معلنه ومحددة ومعتمدة لتقييم اداء اعضاء الجهاز الادارى		٤ / ٢- عدم وجود معايير معلنه ومحددة ومعتمدة لتقييم اداء اعضاء الجهاز الادارى
آلية للاستفادة من الموارد البشرية مفعلة	سنويا	فريق الجهاز الادارى	اعادة توزيع الجهاز الادارى و عمل دورات تدريبية	آلية لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية		٥ / ٢- عدم وجود آلية لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية

٦-  
الموا  
رد  
المال  
يه  
والمال  
ديه

مؤشرات المتابعة وتقييم الاداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	اليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	انشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة (تقرير المراجعين المعتمدين)
<p>١- التحليل الإحصائي لاختبار القبلى والبعدى</p> <p>٢- زيادة نسبة الاقبال على الدورات</p> <p>٣- آراء المتدربين فى الدورة (فى</p>	أعضاء الوحدة	<p>١- توضع الخطة الزمنية للوحدة كل ٣ شهور (ربع</p>	<p>- يتم إختيار الموضوع طبقاً للخطة الموضوعية (خطة الكلية بالمشاركة فشطة</p>		<p>- يوجد وحدة التعليم التمريض المستمر كوحدة ذات طابع خاص</p>	<p>١- يوجد خطة لتنمية الموارد الذاتية عن عام ٢٠١٢ الى ٢٠١٦م ومعتمدة من مجلس الكلية.</p>

<p>التدريب-إستخدام data show</p>	<p>سنوية ( وتوضع الخطة بناء على خطة الكلية بالمشاركة في أنشطة الخدمات المجتمعية للعام الجامعي زمرفق طية الخطة ربع سنوية إبتداء من شهر يناير الى مارس ٢٠١٤ بأسماء</p>	<p>الخدمات المجتمعية للعام الجامعي) ٢- يتم اختيار الموضوع طبقاً لنتائج الاستبيانات للدورات وورش العمل ٣- يتم اختيار المدرب ذات الخبرة طبقاً للموضوع ومجال التخصص ٤- يتم الإعلان عن الدورة وعند إكمال العدد طبقاً للأئحة (٢٠-٢٥ متدرب) ٥- يتم تقديم طلب</p>			
--------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>الدورات التي سيتم عقدها بوحدة التعليم المستمر بالمدينة - الفئة المستهدفة - المدرّب - مكان التدريب - تاريخ الدورة).</p>	<p>بعقد الدورة لأستاذ د/ عميد الكلية بالموافقة ثم يرفع الى نائب رئيس الجامعة لخدمة المجتمع والبيئة ٦- بعد ذلك يتم تحديد اليوم وقيمة الاشتراك وعدد ساعات الدورة النظري والعملى وبعد الموافقة يتم عمل الدورة ٧- يتم وضع الاختبار القبلى والبعدى للدورة وتجهيز الأوراق الخاصة بالدورة (استمارة حضور وإنصراف- محتوى</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>الدورة من نظري وعملى وإجراء الاختبار البعدي)</p> <p>٨- يتم إعطاء نسخة من محتوى الدورة للمتدربين على أو (cd ) أو USB إرسالها على إيميلات المتدربين</p> <p>٩- يتم منح المتدرب شهادة بالحضور فى نهاية</p> <p>الفريق التنفيذى للمشاريع وعمل جداول للأنشطة التنفيذية للمشاريع ومخرجات</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>الاهداف من خلال مصفوفة الاطار المنطقي للمشروع.</p>		
	أعضاء الوحدة	<p>الفريق التنفيذي للمشاريع وعمل جداول للاشقة التنفيذية للمشاريع ومخرجات الاهداف من خلال مصفوفة الاطار المنطقي للمشروع.</p>		
		<p>مدة المشروع ٢٤ شهراً وتم تسليمه في</p>	<p>الفريق التنفيذي للمشاريع وعمل جداول</p>	

	أعضاء الوحدة	٣٠ أكتوبر ٢٠٠٩  تم تسليم المشروع فى الدورة الثانية /٩/٣٠ ٢٠٠٩.	للانشطة التنفيذية للمشاريع ومخرجات الاهداف من خلال مصفوفة الاطار المنطقى للمشروع.			
	أعضاء	٧ اشهر وتم تسليمه خلال				

	الوحدة	الدورة الاولى /١١/٣٠ .٢٠١٢			<p>- تم إنشاء وحدة مشروعات بالكلية وقامت الوحدة بإعداد ٣ مشروع:-</p> <p>المشروع الأول:- مشروع خاص ببرنامج لتطوير نظم تقويم الطلاب والإمتحانات بالكلية.</p> <p>المشروع الثاني:- خاص بتطوير</p>	
--	--------	----------------------------------	--	--	---	--

					<p>البرامج الاكاديمية</p> <p>المشروع الثالث:-</p> <p>مشروع قافلة طلاب</p> <p>طلاب كلية الطب</p> <p>وكلية التمريض</p> <p>بقريه النكارية</p> <p>بمحافظة الشرقية.</p> <p>- جارى اعداد</p> <p>مقترح التقدم</p> <p>للمشروعات</p> <p>الابتكارية لدعم</p> <p>تنمية المهارات</p> <p>العلمية والمهنية</p> <p>للطلاب (SSDIP)</p> <p>الدورة الاولى وجرى</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>اعداد مقترح عن هذا المشروع لتسليمه في موعد اقصاة ٢٠١٤/٤/٣٠.</p> <p>- وقد استطاعت الكلية بحصولها على مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد من عام ٢٠١١/١٠/٤ الى ٢٠١٣ ان تحقق التطوير الجوهرى فى مختلف بنود الصرف الفعلى وتوفير الموارد</p>	
--	--	--	--	--	--

					<p>المالية حتى يمكن تحقيق الخطة التنفيذية.</p> <p>- تنفيذ دورات تدريبية من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص لزيادة الموارد الذاتية للكافة مثل الاسعافات الاولية وايضا ICDL للطلاب ، وكذلك المشاركة فى حملات تطعيم ضد مرض شلل الاطفال من قبل اعضاء</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب وذلك لخدمة المجتمع والبيئة.</p> <p>- جارى إنشاء وحدة تصوير بالكلية على ان يخصص إيرادها لخدمة الكلية.</p>	
وجود مستندات دالة على ذلك	أعضاء الوحدة	ربيع سنوية	بصورة سنوية	<p>١-وضع العلامات الارشادية.</p> <p>٢- وضع لوحة بمكونات المبنى.</p> <p>٣-المراجعة الدورية</p>	<p>- تتوافر لدي الكلية بعض التجهيزات والمعدات لتحقيق الامن والسلامة وتتوافر العلامات الارشادية المناسبة لتحقيق الامن والسلامة لأفراد الكلية.</p>	٢- تعمل الكلية على توفير نظم الأمن والسلامة

					<p>- تم تعليق اللوحات الإرشادية الخاصة بقاعات الدراسة والمعامل ومكاتب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وغيرها بالكلية</p> <p>- تتوافر لوحات ارشادية عن بعض الامراض المعدية مثل إنفلونزا الخنازير وإنفلونزا الطيور</p> <p>- تم إنشاء وحدة للأزمات والكوارث بالكلية تعمل على توفير نظم الأمن والسلامة ويتم تدريب عدد من اعضاء</p>
--	--	--	--	--	---

					هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك الاداريين والطلاب بالكلية علي تطبيق اسس تامين وسلامة بنية العمل، وتوجد خطة مناسبة للطوارئ والصيانة الدورية.
تنفيذ الخطة	١- وكيل الكلية لشئون البيئة بالإشراف الدورى ٢- المدير العام. ٣- المشرف الزراعى.	بصورة سنوية	١- استبيان عن نظافة وجمال المبنى. ٢- المتابعة الدورية لعملية النظافة. ٣- حملة توعية للمستفيدين للحفاظ على نظافة وجمال		٣- تتصف مباني الكلية بالنظافة وتعطى احساسا بالجمال وتتمتع بالتهوية والاضاءة الطبيعية. - تم عمل خطة لظافة و تجميل مبنى موثقه ومعتمده ويقوم وكيل الكلية لشئون البيئة بالإشراف الدورى.

			الكلية. ٤- وضع نباتات الزينة بالاماكن المخصص لها.			
المراجعة الدورية	١- وكيل الكلية لشئون البيئة بالإشراف الدورى ٢-المدير العام. ٣-مشرف العمال.	بصورة شهرياً	١- تم عمل استبيان عن نظافة الحمامات وكفائتها. ٢- الصيانة الدورية للحمامات.		٥- دورات المياة قبل عملية الإحلال والتجديد كانت غير كافية. وهى صالحة للاستخدام وكافية الان بعد عمل إحلال وتجديد لهذه المرافق. - تم عمل استبيان لمعرفة رضا الطلاب على كفاءة دورات المياة بالمبنى . - تم عمل مقارنة لدورات المياة ب NORMS - تم عمل قاعدة بيانات لدورات المياة بالمبنى.	
المراجعة الدورية	-عميد الكلية. -المدير العام. -مديرالمكتبة.	بصورة سنوية	- تم عمل تقرير عن حالة المكتبة وتجهيزاتها ومحتوياتها ومدى كفاية ذلك للعملية التعليمية طبقاً		٦- تتناسب مساحة المكتبة مع أعداد الطلاب. والتناسبات المناسبة والمراجع والدوريات الكافية والحديثة وخدمات التصوير بأسعار	

			لل NORMS فتيين أن مساحة المكتبة تتناسب مع أعداد الطلاب.		التكلفة. - جرى إنشاء وحدة تصوير بالكلية على ان يخصص إيرادها لخدمة الكلية. - يوجد بالمكتبة الانترنت وعمل الوصلات المناسبة. بناء على تقرير عن حالة المكتبة وتجهيزاتها ومحتوياتها ومدى كفاية ذلك للعملية التعليمية.	
المراجعة الدورية	-وحدة الجودة بالكلية. -عميد الكلية. -المدير	بصورة سنوية	يوجد شبكة نت بالكلية.		7- تتوافر تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة المتمثلة في الانترنت - الاشتراك في دوريات إلكترونية متخصصه وكتب	- تم عمل شبكة إنترنت بالكلية. وتتوافر شبكة Wifi متاحة في أي وقت

	العالم.				-يوجد بالكلية شاشات عرض وذلك لعرض اهم الاحداث بالكلية - تم انشاء مكتبة رقمية	إلكترونية.....الخ.
تنفيذ البروتوكول	-عميد الكلية -أعضاء المعيار	ربيع بصورة سنوية.	تم تنفيذ البروتوكول.		تم عمل بروتوكول تعاون بين كلية التمريض-جامعة الزقازيق ومستشفيات جامعة الزقازيق .	٨- ملائمة الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية للأغراض المعده لها
تنفيذ الأنشطة الخاصة ببروتوكولات التعاون.	-عميد الكلية أعضاء المعيار	ربيع بصورة سنوية.	تم تنفيذ البروتوكول.		- تم عمل بروتوكول تعاون بين كلية التمريض وكلية التربية الرياضية	٩-تتوافر بالمؤسسة أماكن كافية لممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة مثل الأنشطة الرياضية والثقافية

					بنات. - تم عمل كتيب عن الأنشطة الطلابية بالكلية.	والإجتماعية وغيرها يوجد غرفة للجنة الجوالة بالكلية لممارسة نشاط الجوالة وحفظ الادوات الخاصه بها كمايوجد ايضا غرفة لاتحاد الطلبة بالكلية وذلك للاجتماعات الخاصة بطلاب الاتحاد كما هو فى باقي الكليات بالجامعه أما بالنسبة للنشاط الإجتماعى فهو يتم عملة بإحدى المدرجات بالكلية وكذلك النشاط الثقافى والنشاط الرياضى لا يوجد له أى مكان بالكلية وكذلك النشاط الفنى	
تنفيذ الأنشطة الخاصة ببروتوكولات التعاون.	أعضاء المعيار	ربع سنوية.	بصورة سنوية.	- تم تنفيذ البروتوكول.	- قامت الجمعية	- نظراً لعدم وجود أماكن لممارسة	١٠- تتوافر عدد ٢ مكتب (قاعة) لإتحاد الطلاب

				<p>العلمية المصرية طلاب التمريض بعمل حملة توعية عن مرض سرطان الثدي امام مستشفى المبرة وكيفية الوقاية والتعامل مع خطورة هذا المرض وكيفية الفحص وذلك يوم /١١/٢٥ ٢٠١٥</p>	<p>بعض أنواع الانشطة الرياضية والفنية - تم عمل برتوكول تعاون بين كليتي التربية الرياضية للبنات وكلية التمريض. - قامت الربطة الطلابية (ENSSA) بالعديد من الانشطة</p>	<p>وقاعة الرابطة الطلابية (ENSSA) بالإضافة الى المجلة العلمية. ودليل ذلك الحصول على مراكز متقدمة فى الأنشطة الطلابية بالجامعة.</p>
--	--	--	--	--	---	--

				- قام طلاب الجمعية العلمية المصرية لطلاب التمريض بعمل تبادل طلابى وبحث علمى مع فرع الجمعية بكلية التمريض جامعة طنطا يوم /١٢/١٠ ٢٠١٥ قامت الجمعية العلمية المصرية	
--	--	--	--	--	--

				لطلاب التمريض بحملة توعية عن فيروس زيكا فى الشارع يوم /٣/١٨ ٢٠١٦ كما قامت الجمعية بعمل كورس اسعافات اولية لطلاب الكليات والمعاهد عن اهمية الاسعافات الاوليه وكيفية التعامل مع	
--	--	--	--	---	--

				الحالات الحرجة يوم /١/٢٣ ٢٠١٦		
المراجعة الدورية	اعضاء اللجنة المسؤلة عن تحديث الموقع بالكلية	بصورة سنوية.	- تحديث الموقع بصورة دورية.		- تم اعتمادها في مجلس الكلية وتم ترشيح لجنة لتحديث الموقع بصفة دورية.	١١- للمؤسسة موقع مكتمل على شبكة الانترنت باللغة العربية والإنجليزية ويحدث بشكل دوري، حيث تم تغيير شكل الموقع بصورة كاملة العام الماضي وتم إدخال البيانات الجديدة بصورة مستمرة تحديث الموقع .
المراجعة الدورية	- عميد الكلية - المدير المالى للكلية	بصورة سنوية.	-تم انشاء وحدات ذات طابع خاص تأتى بإيرادات ذاتية للكلية يمكن الصرف منها	للتغلب على العجز والذى يكون فى نهاية العام	.	مجالات الضعف ١- الموارد المالية المتاحة سنويا للكلية غير كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها

			المالى هو انشاء وحدات ذات طابع خاص تأتى بإيرادات ذاتية للكية يمكن الصرف منها لتقليل العجز فى الموازنة وكذلك تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص الموجودة بالكلية		الاستراتيجية. ويوجد خطة معتمدة لتحديد بنود ومصادر الانفاق لتغطية خطة المؤسسة فى المجالات الأكاديمية.
وجود مستندات دالة على ذلك	-وحدة الجودة -عميد الكلية	من ٢ / ٢٠١٢ الى ٢ / ٢٠١٤	تم احلال وتجديد للمبنى. -تم استخدام المظله بالدور الخامس كمدرج	بناء على مقارنة مساحة المبنى مع عدد الطلاب	٢- لا تتناسب مساحة المبنى لاحتياجات الكلية ومزاولة انشطتها من حيث التصميم والمساحة.

			<p>لاعطاء المحاضرات وتمت الموافقه على تجهيزها لهذا الغرض ويتم الان العمل بالمظلة</p> <p>تم تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيرة</p> <p>٢٠١٦</p>	<p>طبقاً للNORMS</p> <p>- تم طلب بناء مبنى آخر للكلية ولكن لا يوجد مساحة كافية بالجامعة.</p>		
المراجعة الدورية	اعضاء المعيار	٢٠١٦	<p>تم مخاطبة المدير العام بالكلية لزيادة أعداد العاملين الفنيين بالمكتبة.</p> <p>-تم اعطائهم دورات تدريبية على اعمال المكتبه</p>	<p>- تم عمل تقرير عن حالة المكتبة وتجهيزاتها ومحتوياتها ومدى كفاية ذلك للعملية التعليمية طبقاً للNORMS</p>		٣- لا يوجد بالمكتبة عاملين فنيين كما لا يوجد بها متخصصين.
المراجعة الدورية	اعضاء	من ٢/	تم احلال وتجديد	- تم مقارنه		٤- بناء على حصر عدد

<p>الطلاب و مساحة المعامل تبين انها لا تتناسب مع اعداد الطلاب المتخصصة. تعانى الكلية من نقصالمعامل المتخصصة مثل (معمل الصوتيات)</p> <p>- لاتتم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بصفة منتظمة حيث لا يوجد لكل معمل خاص بالأقسام العلمية أخصائى صيانة</p>		<p>للمعامل ب NORMS</p> <p>- تم عمل وحدة صيانة وتشكيل أعضائها بالكلية حتى تتم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بصفة منتظمة.</p>	<p>المبنى</p> <p>٢٠١٢ الى ٢ / ٢٠١٤</p> <p>-تم تزويد المعامل بالأجهزة والمعدات</p> <p>-تم تركيب واستعمال وحدة المعمل المركزى vido conference</p> <p>٢٠١٥</p>	<p>المعيار</p>	
<p>٥- الاعداد المؤهلة من الفنيين فى المعامل غير كافية.</p>		<p>- تم مخاطبة المدير العام بالكلية لزيادة اعداد الفنيين بالمعامل.</p>	<p>-قام المدير العام للكلية بمخاطبة رئيس الجامعة بزيادة اعداد الفنيين ولكن لم يتم الرد وللتغلب على ذلك تم</p>	<p>اعضاء المتمعيار</p>	<p>المراجعة الدورية</p>

		٢٠١٦	تدريب عدد من الاخصائيات على كيفية التعامل مع الاجهزة داخل المعمل			
--	--	------	---	--	--	--

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

مؤشرات المتابعة و تقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الضعف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
						<b>(٥)مجالات القوة:</b>
- إستبيان لقياس رضا الأطراف المستفيدة من الوحدات الخاصة بالقطاع	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و الفريق التنفيذي الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	- بصورة ربع سنوية	- المراجعة الدورية		- تحديث و تطوير الهيكل التنظيمي بقطاع خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١/١- يوجد قرار مجلس الكلية المنعقد بتاريخ ٢٠١٠/١/١٠م خاص بإنشاء وحدة إدارية خاصة بالخدمات المجتمعية وشئون البيئة والوحدات ذات الطابع الخاص كما يوجد هيكل تنظيمي لها.
- وجود دراسة		- سنوياً	- إستبيان لتحديد إحتياجات المجتمع		- توسيع نطاق الدراسة بحيث يشمل شريحة أكبر من المجتمع	١/٢- تم إجراء دراسة لتحديد احتياجات المجتمع الداخلي ويتمثل في (طلبة الكلية والهيكل الإداري) والخارجي ويشمل بعض المدارس ومركز رعاية الأمومة والطفولة
- إستطلاع رأى المستفيدين من النشاط المقدم		- عند كل نشاط	- متابعة التنفيذ		- تنفيذ الأنشطة الخاصة بالخطة طبقاً للجدول الزمني	١/٣- توافر خطة سنوية لبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقاً لأولويات احتياجات المجتمع المحيط حيث تركز علي التثقيف الصحي واكتساب بعض المهارات التمريرية ١/٤- تشمل الخطة علي ندوات للتوعية عن قطاع خدمة المجتمع

						وتنمية البيئة والأنشطة الخاصة به
حضور الأطراف المجتمعية في مجالس الكلية	- إدارة الكلية	- كل شهر	- من خلال مجالس الكلية		- التواصل المستمر مع الأطراف المجتمعية	١/٥- تم تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية بناء علي قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٢/٢/٢٨م وذلك بترشيح كلا من: - أ.د/عبد اللطيف زايد أستاذ المسالك ومسئول تدريب طلبة امتياز الطب والتمريض - أ.د/علاء الدين تهامي طه مساعد وكيل وزارة الصحة بالشرقية
وجود مستندات و دالة على المشاركة	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و الفريق التنفيذي الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	عند كل قافلة	من خلال التنسيق مع رؤساء الأقسام و رعاية الشباب		توسيع نطاق القوافل بحيث يشمل أكبر عدد من الطلاب و أعضاء هيئة التدري و معاونين في تنفيذ القوافل الطبية	١/٦- يتم عقد قوافل طبية بمساهمة كلا من طلبة الكلية وأعضاء هيئة التدريس وتوجد بعض المستندات الدالة علي ذلك
						١/٧- تم إنشاء قاعدة بيانات خاصة بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة (غير محدثة)

و جود مستندات دالة على إقامة الحفل		الترم	عقد الإحتفال		المداومة على	١/٨ - تم عقد أربع احتفالات
		الأول من كل عام			عقد إحتفال سنوي للخريجين	
						سنوية بعيد الخريجين ، وذلك للعام الجامعي ٢٠٠٩ ، ٢٠١٠ ، ٢٠١١ ، ٢٠١٢ م علي التوالي
و جود مستندات دالة على عقد الملتقى	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و الفريق التنفيذى الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	سنوياً	عقد الملتقى		المداومة على عقد الملتقى	١/٩ - تم عقد ملتقى التوظيف بتاريخ ٢٠١٢/٢/١٥ م وذلك بحضور كلامن - أ.د/عبد اللطيف زايد أستاذ المسالك البولية بطب الزقازيق - د/بثينة يوسف مدير عام تمريرض الهيئة العامة للتأمين الصحي - بدرية عبد الصبور مدير إدارة التمريض بمديرية الصحة بالشرقية - مس فيوليت رئيسة هيئة التمريرض بمستشفيات الجامعة

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد من أعضاء هيئة التمريض بالمستشفيات</li> <li>- أخصائيات التمريض القدامى بمستشفيات جامعة الزقازيق</li> <li>- تم عقد ملتقى التوظيف الثاني بتاريخ ٢٠١٤/٥/٧ م و ذلك بحضور كلا من:</li> <li>- أ.د/ سحر حمدي (وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)</li> <li>- مس فيوليت رئيسة هيئة التمريض بمستشفيات جامعة الزقازيق</li> <li>- مس حسنية ( عضو نقابة هيئة التمريض) وعدد من الخريجين.</li> <li>- تم عقد ملتقى التوظيف الثالث بتاريخ ٢٠١٦/٦/٤ م و ذلك بحضور كلا من:</li> <li>- أ.د/ سحر حمدي (وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة)</li> <li>- أ.د/عبد اللطيف زايد أستاذ المسالك البولية بطب الزقازيق</li> <li>- فاطمة حسين ( رئيس مركز</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

						التمريرض) - آمال سليمان (أخصائية تمريرض بالصحة)
و جود مستندات دالة على إقامة النشاط و رضا المستفيدين		عند كل نشاط	متابعة التنفيذ		تفعيل الأنشطة الخاصة ببروتوكولات التعاون	١/١٠- تم عقد بروتوكول تعاون مع كلامن : كلية التربية الرياضية بنات للعام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٢ م وتم تحديثه عام ٢٠١٤/٢٠١٥ م كلية التربية الرياضية بنين عام ٢٠١٤/٢٠١٥ م مديرية التربية و التعليم بالشرقية ) مدرسة أحمد عبد الوهاب الجوهري بقرية النكارية).
إستبيان و يتم تحليله	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و الفريق	مع كل برنامج (٤ سنوات)	عقد لقاءات مع الأطراف المجتمعية		الإستفادة من مقترحات الأطراف المجتمعية و إدراجة في البرنامج بما يتوافق مع المعايير التعليمية	١/١١- تم اخذ رأي بعض الأطراف المجتمعية في البرنامج التعليمي لطلبة البكالوريوس بتاريخ ٢٤/٤/٢٠١٣ م و (اللقاء الثاني) بتاريخ ٣١/٥/٢٠١٦ م. وتم تحليل النتائج وبناءا عليه تم عرضه علي وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
قياس رضا منظمات سوق العمل	التنفيذى الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	كل ٦ أشهر	عقد لقاءات دورية		التوسع في قياس رضا منظمات سوق العمل عن	١/١٢- تم قياس رضا بعض منظمات سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوي خريجها المتمثل في كلا من مستشفى

					مستوى الخريج	الجامعة ومستشفى الأحرار التابعة لوزارة الصحة وتم تحليل النتائج وعرضها علي مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٣/٤/٨م و ٢٠١٤/٥ و ٢٠١٤/٨ و ٢٠١٤/٩/٢٣ و ٢٠١٥/١١/٢٩ و ٢٠١٦/٤/٥م.
إستطلاع رأي المستفيدين من النشاط المقدم		كل عام دراسي	متابعة التنفيذ		تنفيذ الأنشطة الخاصة بالخطة طبقاً للجدول الزمني	١/١٣- تم وضع خطة تحسين للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤ وتم عرضها علي مجلس الكلية وتم تفعيل بعض الأنشطة الخاصة تم وضع خطة تحسين للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥ وتم عرضها علي مجلس الكلية وتم تفعيل الأنشطة الخاصة
وجود قاعدة بيانات محدثة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و الفريق التنفيذي الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	- سنوياً	- إستكمال البيانات الناقصة	- تحديث قاعدة البيانات دورية		<b>(٦) مجالات الضعف:</b> ١ / ٢ - لم يتم تحديث قاعدة البيانات الخاصة بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

مستندات دالة	إدارة الكلية	كل ٦ أشهر	عقد اللقاءات بصورة دورية	التوسع في عقد لقاءات مع منظمات سوق العمل	٢ / ٢ - يجب التوسع في عقد لقاءات بين المؤسسة ومنظمات سوق العمل
مستندات دالة	وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع و الفريق التنفيذى الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	مرتين سنويا	عقد لقاءات و أنشطة رياضية	جارى تفعيل بروتوكول التعاون مع كلية التربية الرياضية بنين	٢ / ٣ لم يتم تفعيل بروتوكول التعاون مع كلية التربية الرياضية بنين
مستندات دالة	وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع و الفريق التنفيذى الخاص بمعيار المشاركة المجتمعية	سنويا	جارى وضع خطة لتكلفة الموارد المالية و ذلك لتفعيل حفل الخريجين	- تفعيل حفل الخريجين	٢ / ٤ لم يتم عقد حفل الخريجين الخامس و السادس و السابع و ذلك لعدم توافر الموارد المالية و الإجراءات الأمنية

٨- الطلاب والخريجون

مؤشرات المتابعة وتقييم الاداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	اليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	انشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة (تقرير المراجعين المعتمدين)
<p>- عمل استبيانات لقياس مدى رضا الطلاب عن هذه القواعد وبناء على نتائج الاستبيانات يتم التعديل فى سياسات القبول وقواعد القبول والتحويل.</p> <p>- عمل استبيان لاستطلاع رأى الاقسام العلمية وتحليل نتائجه فى بداية كل عام دراسى والتعديل بناء على نتائج الاستبيانات</p> <p>- اعتماد سياسات القبول والتحويل بمجلس الكلية</p>	<p>- عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب</p>	<p>سنويا في بداية العام الدراسي</p>	<p>المراجعة الدورية</p>		<p>- تم الاعلان عن هذه القواعد بوسائل مختلفة منها (دايل االارشاد الاكاديمى، ادارة شئون الطلاب،الموقع الالكتروني للكلية، اللوحات الاعلانية)</p>	<p><u>أولاً: سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب</u></p> <p>١- نظم قبول وتحويل الطلاب</p> <p><u>(١)مجالات القوة:</u></p> <p>١/١- يوجد قواعد للقبول و التحويل معتمدة ومعلنة بوسائل مختلفة</p>
<p>- عمل استبيانات لقياس رضا الطلاب عن فاعليه البرامج التعريفية</p>	<p>- عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون</p>	<p>- سنويا في بداية العام الدراسي</p>	<p>-المعسكر الترحيبي للطلاب الجدد</p>		<p>يعمل معسكر ترحيبي سنوى للطلاب الجدد يشمل عدة فعاليات منها</p>	<p>١/٢- وجود برامج تعريفية للطلاب الجدد معتمده ومفعله</p>

<p>للطلاب الجدد (يدخل هذا الجزء كبنء تحت استبيان خدمات الدعم و الارشاد الاكاديمى )</p>	<p>التعليم والطلاب -رؤساء الأقسام المختلفة</p>		<p>فى بدايه العام الدراسى الترحيبى -المطويات التي تم توزيعه على الطلاب -دليل الطالب ودليل الارشاد الاكاديمى التي تم توزيعها على الطلاب.</p>		<p>-:- - إنشاء مكتب استعلام مؤقت بمدخل الكلية يقوم فيه الطلاب القدامى و أعضاء إتحاد الطلاب بالرد على استفسارات الطلاب الجدد وإعطاءهم المعلومات اللازمة عن الأنشطة المختلفة التي توفرها المؤسسة وكيفية الإشترك فيها كما يتم من خلاله توزيع دليل الطالب ودليل الإرشاد الأكاديمى على الطلاب الجدد والقدامى</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قياس رضا الطلاب عن سياسات وقواعد القبول والتحويل بصفة منتظمة فى بداية كل عام دراسى</li> <li>• عمل استبيان لاستطلاع رأى</li> </ul>	<p>-عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب</p>	<p>سنويا فى بداية العام الدراسي</p>	<p>-من خلال اللوحات الاعلانية</p>		<p>يتم الاعلان عن قواعد تحويل الطلاب من والى الكلية بعدة طرق منها: دليل الطالب، ادارة شئون الطلاب، الموقع</p>	<p>١/٣- وجود قواعد محددة ومعلنة لتحويل الطلاب</p>

<p>الاقسام العلمية وتحليل نتائجه في بداية كل عام دراسي والتعديل بناء على نتائج الاستبيانات</p>			<p>-دليل الطالب - الموقع الالكترونى للكلية</p>		<p>الالكترونى للكلية، اللوحات الاعلانية</p>	
<p>عمل إحصاء سنوي لنسبة التحويل من وإلى الكلية مع ايضاح المبررات الكافية في حالة زيادة اعداد التحويل من المؤسسة.</p>	<p>عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين</p>		<p>وتتوافر جداول احصائية معتمدة ورسوم بيانية توضح نسب التحويل من وإلى الكلية بدء من العام الدراسي</p>		<p>يتم احصاء نسب التحويل من وإلى الكلية بشكل سنوى</p>	<p>١/٤-توافر بيانات عن نسبة التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً</p>

			٢٠٠٧ / ٢٠٠٨ الى العام الدراسي ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م.			
عمل إستبيانات للطلاب والأقسام العلمية المختلفة لمعرفة مدى تحقق التناسب بين اعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة والإستفادة من تلك النتائج	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنويا في بداية العام الدراسي	عمل تقرير عن مدى تحقق التناسب بين اعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة من خلال الدراسة الذاتية للخطة الاستراتيجية	عمل دراسة عن الموارد المتاحة بالمؤسسة (اماكن الدراسة- المعامل - الاجهزة والمعدات - وماشابه ذلك) - نماذج من خطط الاقسام العلمية المختلفة لتوزيع الطلاب داخل اماكن العمل	١/٥ - تتلائم اعداد الطلاب المقبولين بالمؤسسة مع الموارد المتاحة للمؤسسة (اماكن الدراسة/ المعامل / الاجهزة / والمعدات/ او ماشابه ذلك)	
					<u>(٢) مجالات الضعف:</u>	
وجود تقارير خاصة بقياس رضا الطلاب عن سياسات وقواعد القبول والتحويل	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون	سنويا في بداية العام الدراسي (يبدأ تنفيذها	من خلال تطبيق أستمارة الإستبيان	-قياس رضا الطلاب بصفة منتظمة عن	٢/١ - تم قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل مرة واحدة فقط	

بصفة منتظمة في بداية كل عام دراسي	التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	من العام الدراسي - ٢٠١٦ ٢٠١٧		سياسات القبول والتحويل - عمل استبيان لاستطلاع رأى الاقسام العلمية في بداية كل عام دراسي		- لم يتم عمل استبيان لرأى الاقسام العلمية
-عمل دراسة حديثة بعد الانتهاء من الاحلال والتجديد - توافر تقرير عن مدى تناسب اعداد الطلاب مع الموارد المتاحة	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنوياً	متابعة التنفيذ	عمل تحديث للدراسة الذاتية بعد الإنهاء من الإحلال والتجديد		٢/٣ لم يتم بعد تحديث الدراسة الذاتية بعد الاحلال والتجديد
توافر احصائياتتوضح معدل الزيادة للطلاب الوافدين مقارنة بالاعوام السابقة.	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنوياً في بداية العام الدراسي	- عمل قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن البيانات الخاصة بالطلاب الوافدين		عمل مقارنة بين نسب اعداد الطلاب الوافدين بالنسبة للاعوام السابقة	<u>ثانياً: الطلاب الوافدون:-</u> <u>(١)مجالات القوة:</u> ١/١توافراحصانة توضح نسبة الطلاب الوافدين الى العدد الاجمالي للطلاب بالكلية.
زيادة اعداد الطلاب الوافدين و توفر برامج رعاية صحية و اجتماعية و ترفيهية و رياضية و ثقافية.	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	سنوياً في بداية العام الدراسي		- توفير الأنشطة الطلابية المختلفة .	زيادة اعداد الطلاب الوافدين من خلال جذب ورعاية هؤلاء الطلاب	١/٢ وجود الية معتمدة لجذب الطلاب الوافدين

<p>رحلات علمية و ترفيهية و ارشاد طلابي.</p>	<p>- مسؤول معيار الطلاب والخريجين</p>			<p>- توفر الجامعة الإقامة في دار الضيافة مع سداد الرسوم المطلوبة - توفر الجامعة الرعاية الصحية من خلال التحويل الى مستشفى الطلبة وصرف العلاج اللازم.</p>		
	<p>عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين</p>	<p>سنويا في بداية العام الدراسي</p>	<p>ارسال برنامج جذب الطلاب الوافدين ورعايتهم للسفارات المختلفة.</p>	<p>- مخاطبة السفارات المختلفة ببرامج رعاية الطلاب الوافدين. - وجود وعى كافى عن برامج رعاية الطلاب الوافدين.</p>		<p><u>(٢)مجالات الضعف:</u> ٢/١ الاعلان عن وسائل جذب الطلاب الوافدين بوسائل غير كافية</p>



- تحليل نتائج الاستبيانات الخاصة بالدعم الصحي و الاستفادة منها	- مسؤول معيار الطلاب والخريجين		من خلال معسكر استقبال الطلاب و عن طريق شئون الطلاب			
						<u>(٢) مجالات الضعف:</u>
	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنويا في بداية العام الدراسي		عمل استبيانات لقياس رضى الطلاب عن الدعم الصحي فى عام ٢٠١٣- ٢٠١٤		٢/١ لم يتم قياس رضى الطلاب عن الدعم الصحي فى عام ٢٠١٣-٢٠١٤
						<u>رابعاً: رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين:-</u>
عمل احصائيات لقياس نسبة الطلاب المستفيدين من برنامج رعاية الطلاب المتفوقين و مقارنتها بالاعوام السابقة	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	فى بداية العام الدراسى ٢٠١٢- ٢٠١٣	عمل لوحة شرف لهؤلاء الطلاب على الموقع الالكترونى للكلية وبدليل الطالب ويتم تكريمهم من قبل الاقسام		استمرارية تفعيل برامج رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين و متابعة الاقسام العلمية المختلفة فى تنفيذ هذه الاليات	<u>(١) مجالات القوة:</u> ١/١ وجود قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين

			<p>العلمية المختلفة معنويا و ماديا. تكريم الاوائل فى المؤتمر السنوى و توزيع شهادات تقدير . كما قامت بعض الأقسام بعمل لوحة شرف فى كتاب العملى الخاص بالقسم.</p>			
<p>عمل احصائيات لقياس نسبة الطلاب المستفيدين من برنامج رعاية الطلاب المتعثرين و مقارنتها بالاعوام السابقة</p>	<p>عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين</p>	<p>فى بداية العام الدراسى - ٢٠١٢ ٢٠١٣</p>	<p>عمل لقاءات دورية لهؤلاء الطلاب مع رؤساء وأعضاء هيئة تدريس الأقسام المختلفة للقوف على سبب تعثرهم. عمل سكاشن اضافية لهؤلاء الطلاب ولقاءات مع اعضاء هيئة</p>	<p>استمرارية تفعيل برامج رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين و متابعة الاقسام العلمية المختلفة فى تنفيذ هذه الاليات</p>	<p>١/٢-وجود برامج لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين</p>	

			التدريس لشرح وتوضيح الأجزاء الصعبة بالمناهج.			
						<u>خامسا: التوعية والإرشاد الأكاديمي:-</u>
عمل استبيانات لقياس مدى رضى الطلاب عن نظام التوعية و الرائد العلمى.	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنويا في بداية العام الدراسي	- توفير دليل الطالب و نشره معلى الموقع الاليكترونى للكلية. - استخدام نظام الرياده العلميه. - عمل اللقاءات التعريفيه فى بدايه العام الدراسى. -عمل لوحات اعلانيه تشمل اسماء الطلاب	استمرارية توعية وارشاد الطلاب	(١)مجالات القوة: تحرص الكلية على توعية وارشاد الطلاب	

			والراند العلمى لهم.			
استجابة الطلاب لنظام الراند العلمى. عمل استبيانات لقياس مدى رضى الطلاب عن نظام الريادة العلمية.	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنويا في بداية العام الدراسي	عمل محاضر اسبوعيا خاصة بكل راند علمى ليوضح فيها ما تم اجراوة مع الطلاب.	متابعة استمرارية تفعيل برنامج الراند العلمى.		<b>(٢)مجالات الضعف:</b> عدم استجابة الطلاب بصورة كافية لنظام الراند العلمى بالرغم من الاعلان عنة بالوسائل الكافية.
عمل احصائيات لمعرفة نسبة الطلاب المشاركين فى الأنشطة.	عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - مسؤول معيار الطلاب والخريجين	سنويا في بداية العام الدراسي	- الاشتراك فى الأنشطة المختلفة عن طريق الاعلان عن هذه الأنشطة بوسائل متنوعة. مقابلة الطلاب شخصيا فى باية العام الدراسى أيضا أثناء امسكر الترحيبى.	استمرارية توفير الكلية أنشطة مختلفه ومتنوعه رياضيه وثقافيه وفنيه وعلميه للطلاب		<b>سادسا: الأنشطة الطلابية:</b> ١/١ توفر الكلية أنشطة مختلفة للطلاب ، تساعد على تنمية مهاراتهم واستغلال طاقتهم وقدراتهم.
تتوافر تقارير عن المراكز			تكريم الطلاب			١/٢ حرص الكلية على

<p>المتقدمه التي حصلت عليها المؤسسه في الانشطه الطلابيه على المستوى المحلى</p> <p>تفعيل الدورات الخاصة بمكافأة المتفوقين في الأنشطة مثل دورات التنميه البشريه واللغه الانجليزيه.</p>			<p>في حفل الاتحاد. تنظيم جميع الندوات والمؤتمرات العلمية وورش العمل التي تتم اقامتها في الكلية.</p> <p>تكريم الطلاب المتفوقين في الأنشطة الطلابية في حفل تنصيب الإتحاد..</p>		<p>مساهمة اتحاد الطلاب في جميع الأنشطة الطلابية</p> <p>استمرارية دعم الطلاب المتفوقين في الأنشطة الطلابية</p>	<p>الاهتمام بدور اتحاد الطلاب</p> <p>١/٣ تقوم الكلية بمكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية (مادياً/ معنوياً/ علمياً)</p>
--	--	--	--	--	---	--

#### ٩- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

مؤشرات المتابعة وتقييم الاداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	اليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	انشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة (تقرير المراجعين المعتمدين)
خطاب لرئيس الجامعة لاعتماد المعايير القومية الأكاديمية وتم اعتماده	عميد الكلية	٣٠-٨-	خطاب لرئيس الجامعة		أعتماد المعايير	مجالات القوة ١/٩- أعتماد تبني الكلية

من مجلس جامعة رقم ٤٨٣ بتاريخ ٣٠-٨-٢٠١٦		٢٠١٦			الأكاديمية من مجلس الجامعة	للمعايير الأكاديمية من مجلس الجامعة
ورشة عمل لاجتماع هيئة التدريس ومعاونتهم عن المعايير الأكاديمية من قبل د سناء على نور استاذ متفرغ قسم تمريض النساء والتوليد وتحت اشراف د ايمان شكري رئيس وحدة التدريب بالكلية	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	٢٠١٥-٨-٣١	ورشة عمل		إجراءات الرسمية اللازمة لتبنى وتطبيق المعايير الأكاديمية	١/٩ - أتخذت الكلية الاجراءات الرسمية اللازمة لتبنى وتطبيق المعايير الأكاديمية
أضافة السلوك لمصفوفة البرنامج لمرحلة البكالوريوس واعادة اعتمادها من مجلس الكلية وإعلانها فى الكلية من خلال بوستر مصفوفة توافق المعايير الأكاديمية مع الاهداف الاستراتيجية كما تم توعية المجتمع بالمعايير الأكاديمية عن طريق شبكة التواصل الاجتماعى (صفحة وجروب على الفيس بوك باسم (المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية لكلية التمريض جامعة الزقازيق) و موقع الكليه. اضافة طريقة التصحيح الالكتروني للمقررات وعمل دورة عن التصحيح الالكتروني وتحت اشراف د ايمان شكري رئيس وحدة التدريب بالكلية .	الفريق التنفيذى للمعيار	٢٠١٦-٣-١٤	- بوسترات - دورات - شبكة التواصل الاجتماعى		توافق البرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية	١/٩- تحرص الكلية علي توافق البرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية
امر توريد شراء مانيكان الاصابات المتعددة في الطوارئ ومانيكان الشق الحنجري كما تم شراء جهاز التصحيح الالكتروني وجهاز الفيديو كونفرنس وذلك من خلال هذه الادوات	شئون المشتريات	٢٠١٦-٢٠١٥	- أمر توريد شراء		توفير أدوات ووسائل تكنولوجيا حديثة للتعليم	١/٩ - قامت الكلية بتوفير أدوات ووسائل تكنولوجيا حديثة للتعليم والتعلم
ارسال خطاب الى مسئول معيار شئون الخريجين لأعطائنا ما يفيد	الفريق التنفيذى للمعيار	٢٠١٦	خطاب لمعيار شئون		التوسع فى قياس رضا منظمات	١/٢/٩- تحرص الكلية على تلبية برنامجها لاحتياجات سوق

<p>فيما تم عمله لتلبية احتياجات سوق العمل ومرونة البرامج واستراتيجيات وطرق التدريس وتم الرد عليه</p> <p>تم عمل استقصاء عن رضا منظمات سوق العمل عن الخريج بتاريخ ٢٩/١١/٢٠١٥ (العدد ٣٢) وكانت النسبة ٧٨,١٣ % راضى ونسبة ٢١,٨٧ % غير راضى وايضا تم عمل استقصاء عن رضا منظمات سوق العمل عن الخريج بتاريخ ٥/٤/٢٠١٦ (العدد ٢٠) وكانت النسبة ٨٠% راضى و ٢٠% غير راضى وكان الرضا الكلي لمنظمات سوق العمل عن الخريج لعامي ٢٠١٥-٢٠١٦ يوضح ان تم ارتفاع رضا منظمات سوق العمل عن الخريج من ٢١,٨٧% فى عام ٢٠١٥ غير راضى الي ٧٨,١٣ % راضى فى عام ٢٠١٦ م</p>			<p>الخريجين استبيانات</p>		<p>سوق العمل عن مستوى الخريج</p>	<p>العمل</p>
<p>تعديل الاثحة بحيث تتسق ساعات التدريس مع الدرجات ومدة الامتحان والنهاية العظمى للدرجات وإضافة ميدترم لجميع المقررات التمريضية والغير تمريضية وإدخالها فى مجالس الأقسام العلمية ومجلس الكلية وعمل كتيبات للأثحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس ومخاطبة رئيس الجامعة ولجنة القطاع بهذه التعديلات</p>	<p>عميد الكلية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب</p>	<p>٢٠١٦</p>	<p>خطاب لرئيس القطاع</p>		<p>إضافة مقررات دراسية إلي الأثحة بناء على اقتراح مجالس الأقسام العلمية وذلك لاستيعاب التغيير وخطط التنمية</p>	<p>١/٢/٩ - يتصف برنامج بكالوريوس التمريض بالمرونة</p>

<p>يوجد بالكلية برنامج واحد لبكالوريوس التمريض وهو البرنامج القائم منذ عام ١٩٨٥م وعدد المقررات ٤٦ مقرر وأجمالي عدد الساعات (نظري وعملي) ٤٨٥٠ ساعة. وذلك مثبت في توصيف البرنامج ومصفوفة مرحلة البكالوريوس</p> <p>تقوم الكلية بإعداد توصيف للبرنامج والمقررات الدراسية منذ عام ٢٠٠٧/٢٠٠٨م وحتى عام ٢٠١٥م/٢٠١٦م بناء علي رأي الطلاب والمستفيدين من البرنامج والمراجع الداخلي والخارجي وزيارة الدعم الفني وزيارة الاعتماد</p> <p>كما تم إعادة صياغة بعض مخرجات البرنامج بناء علي تقرير زيارة الاعتماد ومراجعة توصيف القرارات وتقرير البرنامج لغويا بواسطة بواسطة متخصصي اللغة الانجليزية بالكلية وتصليح الأخطاء بناء علي تعديلاتهم.</p> <p>ارسال خطابات للأقسام العلمية لأضافة السلوك للمقررات وتم اضافة السلوك للمقررات التمريضية واعادة اعتماد توصيف المقرر في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦/٣/١٤</p>	<p>عميد الكلية</p>	<p>٣-١٤-٢٠١٦</p>	<p>خطابات للأقسام العلمية</p>		<p>تحديث وتطوير توصيف المقررات</p>	<p>٢/٢/٩ - هناك توصيف المقررات الدراسية موثق ومعلن</p>
<p>مصفوفة توافق أهداف البرنامج مع رسالة الكلية المعلنة واعتمادها من مجلس الكلية</p>	<p>عميد الكلية وأعضاء المعيار</p>	<p>٢٠١٦</p>			<p>٢/٢/٩ - يتوافق تصميم البرامج التعليمية مع رسالة وأهداف المؤسسة</p>	
<p>ارسال خطابات للأقسام العلمية لعمل مصفوفات (تنظيم المنهج -</p>	<p>الفريق التنفيذي</p>	<p>٢٠١٥-</p>	<p>خطابات</p>		<p>٢/٢/٩ - تتطابق مصفوفة</p>	<p>مطابقة مخرجات</p>

النتائج التعليمية المستهدفة مع أهداف البرنامج التعليمي	التعلم المستهدفة للمقررات مع أهداف البرنامج		للاقسام العلمية	٢٠١٦	للمعيار	اساليب التعليم-اساليب التقييم) لجميع المقررات التمريضية والغير تمريضية وتم عملها في كل الاقسام وإرفاقها مع توصيف المقرر
٢/٢/٩-تتأكد الكلية من مساهمة محتويات برنامج البكالوريوس في تنمية المعارف والمهارات الذهنية والعامه	الاستفادة من محتويات برنامج البكالوريوس في تنمية المعارف والمهارات الذهنية والعامه		خطابات للاقسام العلمية	سنويا	الفريق التنفيذي للمعيار	ارسال خطابات للاقسام العلمية لتحديد مدى مساهمة محتويات برنامج البكالوريوس في تنمية المعارف والمهارات الذهنية والعامه ( حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكاري/ فرق العمل الجماعي/ مهارات الحاسب الآلي) وتم الرد عليها من قبل الاقسام
٢/٢/٩-تحرص الكلية على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة عند تصميم وتطوير برامجها التعليمية	الاستفادة من مقترحات الاطراف المجتمعية وادراجه في البرنامج بما يتوافق مع المعايير الاكاديمية		خطاب لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	مع كل برنامج دراسي (٤ سنوات)	الفريق التنفيذي للمعيار	رفع نتائج التحليل لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتم الرد عليه
٢/٢/٩-تتبع الكلية إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للمقررات والبرامج التعليمية	المراجعة الدورية للبرامج والمقررات		خطابات للاقسام العلمية والمراجعة الدورية	سنويا	الفريق التنفيذي للمعيار	إرسال خطابات للاقسام العلمية لعمل ملف القسم (course file) بناءا علي زيارة الاعتماد وتم تجهيزه من قبل الاقسام وتم كتابة تقارير مدى أستيفاء ملف القسم. تم وضع الية للمراجعة الدورية للبرامج والمقررات الدراسية مععلن من خلال بوستر. كما تم ارسال خطابات للاقسام العلمية لتحديد اسم المراجع الداخلي

<p>والخارجى وسيرته الذاتية وتقرير المراجع الداخلى والخارجى. وتم الرد عليها من قبل الاقسام كما تم ارسال خطاب لعميد الكلية لتوفير مراجعين للاقسام العلمية وتم تحديد المراجع الداخلى والخارجى لكل الاقسام العلمية وتم اعتمادها فى مجالس الاقسام ومجلس الكلية.</p> <p>ارسال خطابات إلى الأقسام العلمية لتوضيح مدى الاستفادة من المراجعة الداخلية والخارجية وتم الرد عليها من قبل الاقسام</p>					
<p>-أحصائيات تطور عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج الدراسى خلال الخمس سنوات الماضية</p> <p>-أحصائيات تطور عدد الخريجين من كلية التمريض خلال الخمس سنوات الماضية</p> <p>-أحصائيات تطور نسب النجاح فى الفرق الدراسية (أو المستويات) المختلفة فى البرنامج الدراسى خلال الخمس سنوات الماضية ودلالات ذلك</p>	شئون الطلاب	سنويا	أحصائيات تطور عدد الطلاب الملتحقين والخريجين ونسب النجاح	مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية	٣/٢/٩-يوجد أحصائيات سنوية لتطور عدد الطلاب الملتحقين والخريجين ونسب النجاح
<p>خطابات للاقسام العلمية للاتى :</p> <p>١. تعديل أساليب تقييم الدرجات وإضافة امتحان شفوى لضمان التحقيق الأمثل للمخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج.</p> <p>٢. تحديث المقررات الدراسية لمواكبة الجديد من متطلبات سوق العمل.</p>	الفريق التنفيذى للمعيار	٢٠١٥- ٢٠١٦	خطابات للاقسام العلمية	الاستفادة من مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية	٣/٢/٩-أوجه الاستفادة من المؤشرات والدلالات السابقة

<p>٣. توفير الوسائل الإيضاحية والمعينة على التدريس .</p> <p>٤. وجود نوع من الاتصال بين الكلية ومؤسسات سوق العمل.</p> <p>تم ارسال خطابات رسمية للاقسام العلمية لتحديد أوجه الاستفادة من المؤشرات السابقة وتم الرد عليها من قبل الاقسام</p> <p>تم استلام تقارير عن اوجه الاستفادة من ارتفاع نسب الخريجين وايضا نسبة الطلاب المقيدون وارتفاع نسب النجاح وذلك من قبل رئيس وحده الخريجين و رئيس شئون التعليم والطلاب</p>					
<p>تم عمل تحديث للمقررات وإعادة اعتمادها وتم تحديد المراجع الداخلي والخارجي لكل الاقسام العلمية وتم اعتمادها في مجالس الاقسام ومجلس الكلية.</p>	<p>رؤساء الاقسام العلمية</p>	<p>سنويا</p>	<p>خطابات للاقسام العلمية وعميد الكلية</p>	<p>الاستفدة من اراء الطلاب والمراجعين الداخليين والخارجيين في تحديث المقرر</p>	<p>٢/٢/٩- تحديث توثيق المقررات والمراجعة الداخلية والخارجية</p>
<p>إحضار السير الذاتية للمراجعين الخارجيين</p>	<p>رؤساء الاقسام العلمية والفريق التنفيذي للمعيار</p>	<p>سنويا</p>	<p>خطابات للاقسام العلمية</p>	<p>الاستفادة من خبرات المراجعين الخارجيين</p>	<p>٢/٢/٩- وجود سيرة ذاتية للمراجعين وهو الاساس الى يتم عليه اختيار المراجعين</p>
<p>تجهيز ملفات course file ومراجعتها من الاقسام ومراجعتها في كل الاقسام</p>	<p>الفريق التنفيذي للمعيار</p>	<p>كل ترم دراسي</p>	<p>خطابات للاقسام العلمية</p>	<p>وجود course file مموثق بكل الاقسام</p>	<p>٢/٢/٩- تم تجهيز ملفات course file ومراجعتها من الاقسام</p>
<p>أستبيانات تقييم لكل المقررات الدراسية لعام ٢٠١٥-٢٠١٦</p>	<p>رؤساء الاقسام العلمية</p>	<p>كل ترم دراسي</p>	<p>استبيانات</p>	<p>الاستفادة من نتائج استبيانات الطلاب في تحديث المقررات</p>	<p>٢/٢/٩- تم عمل استبيانات تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب لعام ٢٠١٥</p>

٢/٢/٩-ضرورة الاستفادة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج والمقررات واتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة	الاستفادة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج والمقررات	خطة	سنويا	منسق المعيار	تم عمل خطة تحسين لعام ٢٠١٥-٢٠١٦ بناء على المراجع الداخلي والخارجي
---	--	-----	-------	--------------	---

مؤشرات المتابعة و تقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الضعف	أنشطة و مهام تعزيز مجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وجود وتفعيل السياسات المتبعة من جانب المؤسسة في التعامل مع مشكلات التعليم التي تواجهه</li> <li>- تقرير معتمد وموثق بنسب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة داخل كل قسم إلي عدد الطلاب</li> <li>- وجود إجراءات للتعامل مع الكثافة العددية في أقسام</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب + لجنة التعليم والتعلم</li> <li>- مسؤولين معيار التعليم والتعلم</li> </ul>	- سنويا	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المراجعة الدورية</li> <li>- تقسيم الطلاب إلي إلي مجموعتين مجموعة أ ، ب في التعليم النظري وإلي مجموعات أصغر في</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أنشطة و مهام تعزيز مجالات القوة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• متابعة السياسات للتعامل مع مشكلات التعليم</li> <li>• حصر مشكلات التعليم ورشة عمل عن السياسات وعمل بوستر بالسياسات المتبعة .</li> </ul>	<p>(١)مجالات القوة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>وجود سياسات موثقة للتعامل مع مشكلات التعليم ومعتمدة من مجلس كلية ٢/٩/ ٢٠١٥</li> </ul>



<p>(مرفق جواب البنك الخاص بالوحدة وكشوف حجز الدورتين ونماذج من الشهادات التي تعطي للمتدرب في نهاية الدورة)</p> <p>كما تم عقد دورة بعنوان جودة الرعاية التمريضية وتحسين الجودة للخريجين بالوحدة. ودورات عن الاسعافات الأولية .</p> <p>وجود آلية وسياسة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين معتمدة وموثقة - تعيين وتكليف تكليف معيدين للقيام بالعملية التعليمية. وجود بيان بالسادة المعينين من المعيدين في الثلاث سنوات الأخيرة</p>	<p>رئيس القسم و عضو هيئة تدريس من كل قسم ووكيل الكلية لشؤون الطلاب وعميدة الكلية</p>		<p>العجز والفائض من خلال بيان إحصائي مرفق بعدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة : عدد الطلاب داخل كل قسم . وضع آلية وسياسة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين - تعيين عدد كاف من المعيدين من خلال تكليف المعيدين في الخطة الخمسية وإنتداب عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>وجود خطة للتعامل مع العجز والفائض لأعضاء هيئة التدريس معتمدة وموثقة مجلس كلية رقم (٢٢) بتاريخ ٢٠١٣/٦/١٠ م</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- إستطلاع رأي المستفيدين من الكتاب الجامعي</li> <li>- وجود معايير ومواصفات لأخراج الكتاب.</li> <li>- وجود دعم للكتاب الجامعي.</li> <li>- عمل رقم إيداع للكتاب الجامعي.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- سنوياً</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- متابعة التنفيذ</li> <li>- إستطلاع رأي المستفيدين من الكتاب الجامعي</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنفيذ الأنشطة الخاصة بالجنة</li> </ul>	<p>وجود لجنة مختصة بالإشراف ومراجعة الكتاب وإستخدامه كأحد المراجع العلمية الحديثة للمقرر الدراسي هذه اللجنة معتمدة من مجلس الكلية بجلسته رقم (١٨) بتاريخ ٢٠١٣/٢/٦ م</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إستقصاء رأي الطلاب في التدريب الميداني وتحليل النتائج إحصائياً</li> <li>- دليل للتدريب الميداني المفضل</li> <li>- وجود توصيف موثق ومفعل للتدريب الميداني.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مسؤلي اللجنة و ووكيل الكلية لشؤون الطلاب وعميدة الكلية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سنوياً</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عمل إستقصاء رأي الطلاب في التدريب الميداني وتحليل النتائج إحصائياً</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- تنفيذ الأنشطة الخاصة بالجنة</li> <li>اعداد دليل للتدريب الميداني</li> <li>اعداد الية موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني</li> <li>- وجود مؤشرات واضحة لقياس فاعلية التدريب الميداني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يوجد بالكلية برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب ولجميع الفرق الدراسية في جميع المقررات التمريضية للبرنامج الدراسي وهذه البرامج يتم تصميمها وتوصيفها وفقاً لمخرجات التعليم المستهدفة للبرنامج الدراسي .</li> </ul>

<p>- وجود أليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني</p>			<p>- ورشة عمل لوضه توصيف لبرامج التدريب الميداني والدليل وتوثيقها فى مجلس الكلية</p>		<p>للطلاب</p>	
<p>- وجود نموذج لتقييم الورقة الامتحانية موثق ومعتمد من مجلس الكلية - وجود خريطة امتحان لجميع المقررات - تقارير الممتحن الخارجي - وجود تقرير عن المقررات الدراسية موثق ومعتمد من مجلس الكلية</p>	<p>- مسؤولي المقرر- رؤساء الأقسام - و ووكيل الكلية لشؤون الطلاب- لجنة التعليم والتعلم</p>	<p>- سنويا</p>	<p>استخدام خريطة الامتحان استخدام الورقة الامتحانية - تقييم الممتحنين الخارجيين</p>		<p>- ورش عمل للتدريب على وضع خريطة الامتحان. - إعداد نموذج الورقة الامتحانية</p>	<p>- توافر اليات واضحة للتأكد من استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة - يوجد معايير للورقة الامتحانية يتم إبلاغ جميع أعضاء هيئة التدريس بالمقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي لإستيفاء معايير الورقة الامتحانية وكذلك يوجد إستمارة تقييم للورقة الامتحانية يتم توزيعها علي أعضاء الكنترول لجميع الفرق الدراسية لتحديد مدي استيفاء المعايير للورقة</p>

					الأمثانية	
وجود الية لضمان عدالة تقييم الطلاب معتمدة وموثقة .	رئيس الكنترول ومسولي الفرق - و ووكيل الكلية لشؤون الطلاب- لجنة التعليم والتعلم	سنويا	- تفعيل ألية التأكد من عدالة تقويم الطلاب موثقة ومعلنة		متابعة ومراقبة تفعيل تلك الممارسات. عمل بوستر عن الألية ووضعه بالكنترول . + وضع دليل لطرق تقويم الطلاب + وضع سياسات لتطبيق عدالة التقويم + الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرامج التعليمية في اتخاذ القرارات التصحيحية لتطوير المقرر والبرنامج واعداد خطط التحسين الاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب إدخال التصحيح الالكتروني ضمن عملية التقويم.	وجود ممارسات فعلية لتطبيق عدالة تقويم الطلاب موثقة ومعلنة مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٢٢ ) بتاريخ ٢٠١٣/٦/١٠
وجود ألية لكيفية التعامل مع الطالب المتعثر والمتفوق وجود نماذج			تم عمل إستبيان لقياس الرضا الطلابي.		تنفيذ الخطة وتفعيلها	رضاء الطلاب :- وجود خطة لتحسين الرضا الطلابي.

<p>▪ مد ساعات العملي بالمكتبة من الساعة ٩ص وحتى الرابعة عصرا</p> <p>▪ رفع مستوى الوسائل التعليمية لتحسين الاداء الاكاديمى الى جانب رفع مستوى المهارات التمريرية من ناحية المجسمات والأجهزة والمعدات الحديثة والمستلزمات وملائمة المعمل للتدريب بدرجة كافية</p> <p>• تزويد العديد من المعامل بالأجهزة والأدوات اللازمة لرفع مستوى التدريب بها</p>	<p><b>مسؤولي معيار التعليم والتعلم مسؤولي المقرر- رؤساء الأقسام</b></p>					
--	---	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• إتباع أساليب حديثة في التدريس</li> <li>• عمل صندوق لشكاوي ومقترحات الطلاب بكل دور كما توجد آلية معلنه للطلاب عن كيفية تقديم الشكاوي وأيضا عن طريق التعامل مع الشكاوي المقدمة منهم .</li> <li>• تقسيم الطلاب إلى مجموعات للقضاء على الكثافة داخل المدرجات كما يوجد باللائحة الداخلية للكلية نسبة حضور الطلاب ٧٥% وذلك لمعالجة ضعف حضور الطلاب وحثهم علي الإلتزام لتحقيق الأهداف التعليمية المتسدة من البرنامج</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>الدراسي.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تفعيل نظام الدعم الأكاديمي للطلاب ووضع آلية لتلقى الشكاوى</li> <li>• عقد مجموعات مراجعة مع إتاحتها مجاناً للطلاب ذوي الإحتياجات المادية</li> <li>• وضع معايير لتقييم الطلاب في الإمتحانات الشفهية بوضع مقياس متدرج</li> <li>• وجود آلية لتفادي ظاهرة الدروس الخصوصية في حالة ظهورها بالكلية معتمدة وموثقة من مجلس الكلية رقم ( ٢٤ ) بتاريخ ٢٠١٣/٨/١٣</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>- وجود مستندات دالة على إقامة الورش و رضا المستفيدين عن تلك الأساليب .</p>	<p>مسئول المعيار وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.</p>	<p>- سنويا</p>	<p>- متابعة التنفيذ</p>		<p>- ورشة عمل عن استخدام هذه الأساليب في تطبيق المقررات الدراسية. - عمل بوستر عن الوسائل المستخدمة للتعلم .</p>	<p>إستخدام أساليب متنوعة للتعلم</p>
<p>- استراتيجية تعليم وتعلم معتمدة ومعلنة</p>	<p>فريق عمل التعليم والتعلم والأقسام العلمية بالكلية</p>	<p>٣ سنوات</p>	<p>وضع الاستراتيجية بناء على مراجعة نتائج الامتحانات وعمل استقصاء للأطراف المعنية.</p>		<p>- ورشة عمل لمناقشة إستراتيجية التعليم والتعلم ومناقشتها في مجالس الأقسام .</p>	<p>استراتيجية للتعليم والتعلم معتمدة وموثقة</p>

١٠ - التعليم والتعلم

١١- أعضاء هيئة التدريس

مؤشرات المتابعة و الاداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	اليات التنفيذ	انشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	انشطة ومهام التعزيز لمجالات القوه	مجالات القوه/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
١- توافر العدد الكافي طبقا للمعايير المرجعية (٢٥: ٢٠١٥)	أعضاء معيار اعضاء هيئة التدريس	سبتمبر ٢٠١٥ الى اغسطس ٢٠١٦	١- متابعة خطة العجز والفائض. ٢- تفعيل خطة العجز والفائض. ٣- التأكد من ملائمة التخصص العلمي لاجراء هيئة التدريس مع المقررات التي يقوم بتدريسها بشكل دوري.	تحقيق كفاية اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه لجميع الاقسام العلميه.	<b>(١) مجالات القوه:</b> ١- بيان احصائي معتمد وموثق بالنسب الفعلية لاجراء هيئة التدريس ومعاونيهم متفقه مع المعدلات بالنسبه لكل الاقسام العلمية عدا قسم تمريض الباطنة والجراحة. ٢- بيان موثق ومعتمد يفيد توافق التخصص العلمي لاجراء هيئة التدريس مع المقررات التي يقوم بتدريسها. ٣- يوجد خطه معتمده وموثقه للعجز والفائض فى اجراء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية.	
٢- تقرير متابعة خطه العجز والفائض. ٣- بيان محدث ومعتمد بتوافق التدرسي مع المقرر بشكل سنوي.	شئون اعضاء هيئة التدريس	سبتمبر ٢٠١٥ الى اغسطس ٢٠١٦	تنفيذ الدورات طبقا للخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. عن طريق الاستبيان القبلي والبعدي لورش العمل المنفذة.	تنمية قدرات مهارات اعضاء هيئة التدريس والهيئه المعاونه. وضع آليه معتمده لقياس اثر مردود التدريب على الأداء بالكلية	١- يوجد خطه معتمده وموثقه للتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم طبقا للاحتياجات التدريبية لاجراء هيئة التدريس ومعاونيهم للعام ٢٠١٥/٢٠١٦. ٢- يوجد استبيان لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. ٣- تم تنفيذ الدورات طبقا للخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.	
١- استبيان رضا البرنامج التدريبي. ٢- تسجيل المتدربين ٣- تحليل الاستبيانات. ٤- رضا المتدربين ٨٠% ٥- تقارير تفيد	مدير وحدة التدريب أعضاء وحدة التدريب بالكلية	سبتمبر ٢٠١٥ الى اغسطس ٢٠١٦				

<p>الخطه.</p> <p>- تقرير قياس أثر ال على أداء أعضاء ه التدريس والهيئة الم - بيان بأثر التدريب أداء أعضاء هيئة الذ والهيئة المعاونة لكل من أقسام الكلية.</p>		<p>عن طريق مخاطبة رؤساء الأقسام وبعمل بيان بأثر التدريب على أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لكل قسم من أقسام الكلية.</p> <p>عن طريق توزيع استبيان على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن اثر التدريب على أدائهم وتحليل النتائج وعمل إجراءات تصحيحية.</p>			
<p>مؤشرات المتابعة و الاداء</p>	<p>مسئولية التنفيذ</p>	<p>التوقيت</p>	<p>اليات التنفيذ</p>	<p>انشطة ومهام المعالجه والتحسين لنقاط الضعف</p>	<p>مجالات القوه/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)</p>
<p>١- توجد اس معتمده لتقييم اعضاء هيئة ومعاونيهم.</p> <p>٢- نتائج لتقييم اعضاء هيئة ومعاونيهم</p>	<p>لجنة تقييم الاداء أعضاء معيار اعضاء هيئة التدريس</p>	<p>سبتمبر ٢٠١٥ الى اغسطس ٢٠١٦</p>	<p>١- عمل نموذج تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. ٢- تفعيل متابعة تقييم الاداء. ٤- توقيع اعضاء هيئة التدريس بالاقسام المختلفه على</p>	<p>تحقيق تقييم الاداء لاعضاء هيئة التدريس</p>	<p>١- يوجد نموذج لتقييم اداء اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. ٢- يوجد لجنة معتمدة لمتابعة تقييم اداء اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. ٣- تم الاعلان عن معايير تقييم الاداء على رؤساء الاقسام عن طريق مخاطبة رؤساء الاقسام. ٤- يوجد اليه لربط الحوافز بنتائج تقييم الاداء. ٥- تم اخطار اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج تقييم</p>

الاداء.			الاستمارات.			اجراءات تصحيح
١- قياس الرضا الوظيفي لاجراءات هيئة التدريس ومعاونيهم. ٢- يوجد خطة لتحسين الرضا الوظيفي	قياس رضا اجراءات هيئة التدريس ومعاونيهم		١- تم عمل وتوزيع استبيانات لقياس وتقييم الرضا الوظيفي ٢- عرض نتائج الرضا الوظيفي على مجلس الكلية. ٣- عقد لقاءات مع اجراءات هيئة التدريس ومعاونيهم لمعرفة مقترحاتهم وعمل خطه للتحسين وعمل اجراءات تصحيحية لها.	سبتمبر ٢٠١٥ الى اغسطس ٢٠١٦	وحدة ضمان الجوده اجراءات معايير اجراءات هيئة التدريس	٣- ربط الحوافز بنتائج تقييم الاداء.
مجالات القوه/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)	انشطة ومهام التعزيز لمجالات القوه	اليات التنفيذ	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات المتابعة و الاداء	
(٢) مجالات الضعف: ١- بيان احصائي بالنسب معتمد وموثق يفيد العجز في الاقسام التاليه (باطنه وجراحه).	تم عمل خطه للتغلب على العجز في اجراءات هيئة	مخاطبة رئيس الجامعة للموافقة على عمل اعلان لتعيين عدد (٣) مدرسين مساعدين بقسم	سبتمبر ٢٠١٥ الى اغسطس	العميد - وكيل الكلية لشئون الطلاب -	تحسن نسبة اجراءات التدريس ومعاونيهم الكافي طبقا للمعايير المرجعية (١: ٢٥)	

	وحدة الجودة	٢٠١٦	الباطنة والجراحة ٢- تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيرة	التدريس ومعاونتهم وجارى التنفيذ		
--	-------------	------	--	---------------------------------------	--	--

## ١٢- البحث العلمى

مؤشرات المتابعة وتقييم الاداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة / الضعف ( تقرير المراجعين المعتمدين )
-وجود تقارير متابعة للخطة البحثية بالكلية	-لجنة متابعة الخطة البحثية بالكلية  -فريق معيار البحث العلمى	سنويا	من خلال لجنة متابعة الخطة البحثية بالكلية		-عمل الية لمتابعة الخطة سنويا لتحديد المعوقات أو لإضافة ما أستجد من مجالات بحثية  - عمل مصفوفة مقارنة بين محاور الخطة البحثية للكلية وخطة الجامعة	<b>(١) مجالات القوة :</b> ١/١- وجود خطة بحثية معتمدة للكلية وموثقة ومعلنة للأقسام العلمية بالكلية - مرفوعة على الموقع الالكتروني للجامعة ومرتبطة بالخطة البحثية للجامعة.  - وجود لجنة لأخلاقيات البحث العلمى بالكلية
- وجود محاضر لاجتماعات اللجنة	- فريق معيار المصداقية والاخلاقيات	دوريا	- تشكيل لجنة حقوق الملكية الفكرية والنشر		- عمل اليات حقوق الملكية الفكرية والنشر	

وجود تقارير متابعة بما تم تنفيذه	- عميد الكلية - لجنة متابعة الخطة البحثية - مسئول معيار البحث العلمي	سنويا			عمل متابعة دورية لمعرفة ما تم تنفيذه من أنشطة الخطة	١/٢ - وجود خطة تنفيذية للبحث العلمي بالكلية - وجود لجنة متابعة للخطة البحثية
وجود إحصاءات دورية بالأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس  وجود امثلة للأبحاث العلمية المنشورة محليا ودوليا  وجود امثلة لأبحاث المشتركة بين الاقسام العلمية	- لجنة قاعدة البيانات  - فريق معيار البحث العلمي	سنويا	إدخال الأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية  مخاطبة الاقسام		- عمل متابعة دورية لقاعدة البيانات - عمل حصر بنسب الابحاث العلمية المنشورة الى أعضاء هيئة التدريس بالكلية  عمل آلية لتشجيع البحوث العلمية	١/٣ - وجود قاعدة بيانات للأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس يتم تحديثها سنويا  يتوفر بالمكتبة دليل ورقي واخر الكتروني لملاحظات بحوث أعضاء هيئة التدريس  - وجود بحوث علمية مشتركة بين الاقسام العلمية
وجود أمثلة للرسائل العلمية	فريق معيار البحث العلمي	دوريا	مخاطبة الاقسام العلمية للاستفادة من الابحاث		زيادة عدد الابحاث التي يتم الاستفادة منها	١/٤ - الاستفادة من البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية نظريا وعمليا

التي تم الاستفادة منها في دعم وتعزيز العملية التعليمية			العملية في العملية التعليمية		في دعم وتعزيز العملية التعليمية	
وجود بحوث مشتركة مع جامعة كيس وسترن ونيجيريا	عميد الكلية فريق معيار البحث العلمي	مستمر	مخاطبة عميد الكلية ورؤساء الاقسام		زيادة عدد البحوث المشتركة مع مؤسسات علمية دولية	١/٥- وجود بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية
وجود أمثلة من خطابات الجهات المجتمعية والبحوث التطبيقية	فريق معيار البحث العلمي	دوريا	مخاطبة الاقسام العلمية بالكلية		زيادة عدد البحوث التطبيقية	١/٦- وجود بحوث تطبيقية تم الاستفادة منها من قبل المؤسسات الانتاجية والخدمية بالمجتمع
زيادة عدد بروتوكولات تعاون مع المؤسسات الأخرى	-عميد الكلية -وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع	مستمر مع التجديد	مخاطبة المؤسسات المجتمعية لعمل بروتوكولات تعاون معها		تسعى الكلية لزيادة عدد البروتوكولات التعاون مع المؤسسات الخدمية و الإنتاجية بالمجتمع	١/٧- وجود بروتوكولات تعاون مع مؤسسات إنتاجية وخدمية بالمجتمع
حضور الهيئة المعاونة في الدورات العلمية حصول اعضاء هيئة التدريس والمعاونين على افضل رسالة ماجستير	فريق معيار البحث العلمي	مستمر	برامج تدريبية لتنمية المهارات البحثية اعلان الاليات بين الاقسام العلمية المختلفة		آلية لتنمية المهارات البحثية للهيئة المعاونة آلية لتحفيز ورعاية ودعم الباحثين ماديا ومعنوي آلية لتشجيع المؤسسة الباحثين للتقدم للحصول على جوائز محلية او دولية في البحث العلمي	١/٨-تنمية المهارات البحثية للهيئة المعاونة

دكتوراة ماديا ومعنويا						
حضور اعضاء هيئة التدريس ندوات عن التبادل الثقافى بين كلية التمريض وكلية الطب زيادة عدد اعضاء هيئة التدريس المنتدبين للجامعات الاخرى	مسئول وحدة التدريب	مستمر			عقد ندوات عن التبادل الثقافى انتداب اعضاء هيئة التدريس للجامعات الاخرى الاشراف الخارجى لاعضاء هيئة التدريس	١/٩ - وجود اتفاقيات ثقافية مع المؤسسات المحلية والدولية
-وجود دعاية للمؤتمر على الموقع الألكترونى للكلية وجود مطويات بأنشطة المؤتمر	-عميد الكلية -مقرر المؤتمر	سنويا	-تشكيل فريق لتنظيم المؤتمر -عمل إعلان للمؤتمر على الموقع الألكترونى للكلية		الحرص على عقد المؤتمر السنوى للكلية	١/١٠ - وجود مؤتمر سنوى للكلية
- وجود أمثلة من شهادات حضور الطلاب للمؤتمرات	-عميد الكلية -مقرر المؤتمر	سنويا	- تفعيل الالية لتشجيع الطلاب		- عمل الية لتشجيع الطلاب للمشاركة فى المؤتمرات العلمية	١/١١ - مشاركة الطلاب فى المؤتمرات العلمية للكلية
زيادة عدد الأبحاث المنشورة بالمجلة	سكرتير المجلة العلمية	كل ٦ شهور	مخاطبة المحكمين الأجانب عمل دعاية إلكترونية للمجلة		تسعى الكلية لوجود محكمين أجانب للمجلة عمل حملة تسويق	١/١٢ -وجود مجلة علمية تصدر مرتين سنوياً

					للمجلة	
زيادة عدد الطلبة المسجلين للدراسات العليا من خارج الكلية وجود مشروعات تنافسية	-عميد الكلية -وكيل الكلية للدراسات العليا -وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع	مستمر	- زيادة عدد الطلبة المسجلين للدراسات العليا من خارج الكلية - عمل خطة لتنمية الموارد الذاتية بالكلية - عمل مشروعات و بحوث تنافسية - تفعيل الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية	تسعى الكلية لزيادة مصادر التمويل الذاتي		<b>(٢) مجالات الضعف :</b> ٢/١- ميزانية غير كافية للبحث العلمي ولا يستفاد بها في مجال البحث العلمي
وجود إتصالات مع الجهات الممولة للمشروعات البحثية	مدير وحدة المشروعات البحثية بالكلية	مستمر	مخاطبة مؤسسات محلية أو إقليمية أو دولية للموافقة على تمويل المشروعات بحثية للكلية.	تسعى الكلية للحصول على مشروعات بحثية وممولة من جهات محلية او اقليمية او دولية		٢/٢- عدم وجود مشروعات بحثية ممولة من جهات محلية او اقليمية او دولية

١٣ - الدراسات العليا

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة - والمعالجة والتحسين لنقاط الضعف	مجالات القوة والضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
متابعة من داخل الكلية ومتابعة خارجية من كلية تمريض الإسكندرية تم توثيق المقرارات من وكيل الكلية للدراسات العليا وعميدة الكلية .	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وأعضاء فريق معيار الدراسات العليا	سنويا	المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية	تعديل محتوى المقرارات الدراسية حتى تتفق مع مخرجات التعليم توثيق هذه المقرارات في مجالس الأقسام ومجلس الكلية	(١)مجالات القوة وجود توصيف للبرامج والمقرارات الدراسية لدرجة الماجستير والدكتوراة
وجود تفعيل السياسات المتبعة من جانب المؤسسة في التعامل مع مشكلات طلاب الدراسات العليا من خلال صندوق الشكاوي وعمل إستبيانات لطلاب الدراسات العليا تم عمل ندوة بتاريخ ٢٠١٥/٩/٢٩ وعمل إستبيان بعد الندوة	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا وأعضاء فريق معيار الدراسات العليا	بصورة ربع سنوية	المراجعة الدورية	حصر المشكلات من خلال صندوق الشكاوي وعمل الإستبيانات الخاصة بطلاب الدراسات العليا ولجنة فحص شكاوي الطلاب عمل ندوات الطلاب	وجود سياسات للتعامل مع مشكلات طلاب الدراسات العليا
وجود سياسة متبعة من جانب المؤسسة لوضع هذه القوانين وجدول الامتحانات في موعدها وإعلام أعضاء هيئة التدريس بمواعيد الامتحانات	وكيل الكلية للدراسات العليا – موظفي الدراسات العليا – أعضاء هيئة التدريس	حسب التوقيت اللازم لكل فصل دراسي	يلتزم كل أستاذ بتقديم كشف بدرجات الطلاب لمجلس القسم في الموعد الزمني الذي حدده توصيف مقرر ولا ينفرد أحد الأساتذة	عمل سيمينارات عمل إختبارات شفوية تقديم أبحاث إختبارات تحريريته الإمتحان العملي	وجود طرق مختلفة لتقويم طلاب الدراسات العليا تتوافق مع المخرجات المستهدفة للتعليم

<p>بأوراق رسمية تسلم لأعضاء هيئة التدريس القائمين على العملية التعليمية</p>	<p>وكيل الكلية للدراسات العليا – موظفي الدراسات العليا</p>	<p>حسب التوقيت اللازم لكل فصل دراسي</p>	<p>بمقرر دراسي في التدريس أو التقديم بل تعتمد الأقسام على لجان ممتحنين لتقييم الورقة الإمتحانية يتم الإعلان عن جدول الإمتحان بشهر كامل على الأقل وتقبل الكلية أية إقتراحات من قبل الطلاب للتعديل في الجدول ليكون في مصلحة الطالب ويكون التعديل لمدة اسبوع ويتم وضع الجدول في صورته النهائية قبل خمسة عشر يوما من موعد الإختبار النهائي</p>		
	<p>وكيل الكلية للدراسات العليا – موظفي الدراسات العليا</p>	<p>خلال ١٥ يوم يرد على الطالب بعد تظلمه كحد أقصى</p>	<p>يتم إعلان النتيجة في موعد أقصاه ٤٥ يوم من آخر إختبار كما يحق للطالب التظلم من نتيجته وفقا لنموذج يسحبه من شئون الدراسات العليا وسداد رسوم التظلم ويتم الرد عليه خلال ١٥ يوم كحد أقصى (مرفق ٣/١٣)</p>	<p>يمكن للطالب تقديم التظلم الخاص به وفي المادة التي يرى أنه يطلب التظلم بها</p>	<p>يوجد لدى المؤسسة سياسة التظلم لطلاب الدراسات العليا</p>
<p>متابعة الفريق لوجود هذا الدليل بمحتوياته على الموقع الإلكتروني وجود لوحات إرشادية على</p>	<p>وكيل الكلية للدراسات العليا وأعضاء معيار الدراسات العليا المسئول عن الموقع</p>	<p>سنويا</p>	<p>المراجعة الدورية لهذا الدليل</p>	<p>وجود دليل مطبوع إنزال محتويات هذا الدليل على الموقع الإلكتروني للكلية</p>	<p>يوجد دليل طلاب للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها الكلية وإجراءات</p>

التسجيل في الدراسات العليا	وجود لوحات إرشادية يوجد إستمارة مطبوعة على الموقع بمكونات ملف التقدم بحيث يستطيع الطالب القدوم بالملف كاملا قبل قدومه إلى الكلية	المراجعة الدورية لهذا الدليل سنويا	الإلكتروني للكلية	حائط مكتب الدراسات العليا بالكلية ووكيل الكلية للدراسات العليا
تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقا للتخصص بناءا على قرار مجلس الكلية	توزيع الإشراف عن طريق مجلس القسم بالتساوي على أعضاء هيئة التدريس وحسب الأولوية	يتم توزيع الإشراف دوريا بالنسبة للماجستير والدكتوراة من خلال مجلس القسم	وكيل الكلية للدراسات العليا – أعضاء هيئة التدريس – أعضاء مجلس القسم لكل قسم من أقسام الكلية- أعضاء المعيار	متابعة أعضاء معيار الدراسات العليا لجمع هذه التقارير وعمل الندوات
تتوافر لدى المؤسسة الإجراءات الموثقة لمتابعة اداء الباحثين	عقد ندوات وتقارير دورية	عقد ندوات وتقارير دورية	وكيل الكلية للدراسات العليا – أعضاء هيئة التدريس – أعضاء المعيار	
تشجع الأقسام العلمية طلاب الدراسات العليا على نشر الأبحاث المستخرجة من الرسائل العلمية بالمجلة العلمية الخاصة بالكلية	وجود مجلة بالكلية لنشر هذه الأبحاث وهذه المجلة معترف بها لدى لجنة الترقيات والمجلس الأعلى للجامعات	تصدر المجلة نصف سنويا فعليا وهذه المجلة معترف بها لدى لجنة الترقيات والمجلس الأعلى للجامعات	عميد الكلية - وكيل الكلية للدراسات العليا - محرروا المجلة - سكرتارية المجلة	صدور أعداد مستمرة للمجلة على مدى فترة زمنية وجود مراجعيين من خارج مصر للمراجعة على ما ينشر بالمجلة
يتوافر لدى الكلية قواعد بيانات تتعلق بأعداد	الدرجات العلمية مصنفة وفقا للدارسين من الداخل (أعضاء الهيئة المعاونة)	تعتبر مجلة نصف سنوية	وكيل الكلية للدراسات العليا – موظفي	

وأنواع الدرجات العلمية التي منحها عبر سلسلة زمنية ماضية	والخارج من خارج الكلية والوافدين		سنويا	الدراسات العليا – أعضاء فريق معيار الدراسات العليا
<p><b>(٢) عوامل الضعف ونقاط الضعف:-</b></p> <p>(١) عدم وجود إجراءات التسجيل الإلكتروني</p> <p>(٢) عدم توافر الإمكانات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية في برامج الدراسات العليا</p> <p>(٣) نقص الميزانية للدراسات العليا</p> <p>(٤) عدم وجود قاعدة بيانات بالجامعة لتسجيل نتائج الدراسات العليا</p>	<p>- العمل على تحسين خدمات الإنترنت بالكلية</p> <p>- يجب عمل دورات تدريبية لموظفي الدراسات العليا للتدريب على طريقة التسجيل الإلكتروني</p> <p>- يجب العمل على أن تستفيد الدراسات العليا من الأموال الواردة إليها من الوافدين والمسجلين الخارجيين للدراسات العليا</p> <p>- عمل صندوق خاص بأعضاء المعيار ووكيل الكلية للدراسات العليا لجمع الموارد المالية اللازمة لأعمال الطباعة والتصوير</p> <p>- محاولات عديدة من أعضاء فريق معيار</p>	<p>- تم دخول خدمات الإنترنت جزئيا في الكلية</p> <p>- جاري محاولة تنفيذها</p>	<p>سنويا</p> <p>نصف سنويا</p>	<p>عميد الكلية - وكيل الكلية للدراسات العليا</p> <p>وكيل الكلية للدراسات العليا – وأعضاء فريق معيار الدراسات العليا</p>

				الدراسات العليا للإتصال بالقائمين على هذه الخدمة في الجامعة لمرات عديدة دون جدوى ودون فائدة	
--	--	--	--	--	--

١٤ - إدارة نظم الجودة

مؤشرات المتابعة و تقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الضعف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
- نتائج الاستبيانات و تقارير المراجعة و زيارات مركز الجودة.	مدير وحدة الجودة + أعضاء مجلس الإدارة + فريق العمل بالوحدة	طول العام	- إجراء استبيانات للمستفيدين (طلاب - أعضاء هيئة تدريس - إداريين- سوق العمل) - المراجعة الداخلية والخارجية - زيارات مركز إدارة الجودة - مناقشة نتائج التقييم مع المستفيدين. - متابعة الإجراءات التصحيحية طبقاً لنتائج التقييم.		تقوم وحدة إدارة الجودة بالكلية بعملية التقييم بصفة مستمرة لجميع جوانب القدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية	<b>(٢) مجالات القوة:</b> ١/٨ تقويم أداء المؤسسة
قرارات تتخذ بناء على نتائج التقييم.	وحدة إدارة الجودة	٢٠١٥ - ٢٠١٦	- تقديم التقارير الخاصة بالمراجعة الداخلية والخارجية - مناقشة نتائج التقييم. - اتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء نتائج التقييم.		- الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي.	- توجد لدى الكلية خطة للتطوير للقدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية.
- الموافقة على توفير المخصصات المالية - بيان بالأجهزة اللازمة بالوحدة	إدارة الكلية وحدة إدارة الجودة	طول العام	- إمداد الوحدة بالكوادر البشرية المدربة وإتاحة الفرصة لتدريب		- تقديم الدعم المادي والمعنوي لوحدة ضمان	٢/٨ دعم القيادات الأكاديمية لوحدة الجودة

<p>- قرارات مجلس الكلية.</p>			<p>كوارر جديدة للقيام بمهام الوحدة.  - توفير الدعم المالي للقيام بأعمال الوحدة من خلال الموارد الذاتية للكلية.  - توفير التجهيزات الملائمة للوحدة من أجهزة وأدوات للقيام بأعمالها.  - تمثيل مدير وحدة إدارة الجودة بمجلس الكلية بشكل رسمي لمناقشة قضايا الجودة بالكلية.</p>		<p>الجودة.</p>	
<p>زيادة عدد حضور أعضاء هيئة التدريس الممثلين عن الكلية سواء بالاجتماعات الدورية التي يعقدها المركز أو الدورات التدريبية أو ورش العمل</p>	<p>مدير وحدة الجودة + أعضاء مجلس الإدارة + فريق العمل بالوحدة</p>	<p>مستمر طول العام</p>	<p>- الحرص على حضور جميع الاجتماعات الدورية التي يعقدها مركز الجودة  - الالتزام بحضور الدورات التدريبية وورش العمل التي يعقدها المركز كدعم فني للكليات ويتم إخطار الوحدة بها  - الالتزام بالرد على أي مخاطبات أو بيانات يطلبها المركز أول بأول  - الاهتمام بتبليغ المركز بأي تطورات بوضع الكلية وطلب الدعم الفني عند الحاجة</p>		<p>- الاهتمام بتفعيل الأعمال التي تساهم في زيادة التواصل بين وحدة الجودة بالكلية ومركز الجودة بالجامعة</p>	<p>٢/١- يوجد تواصل جيد بين وحدة ضمان الجودة بالكلية وبين مركز إدارة الجودة بالجامعة.</p>

<p>- خطة تحقق الاحتياجات التدريبية معتمدة وموثقة من مجلس الكلية.</p>	<p>- فريق عمل التدريب بوحدة الجودة</p>	<p>مستمر طول العام</p>	<p>- عرض استبيان مفتوح على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وذلك للتعرف على الاحتياجات الفعلية لهم - تصميم استمارة لاستطلاع آرائهم في ضوء ما تم حصره عن طريق نتائج الاستبيان المفتوح وعرضه طبقاً لأهميته النسبية - وضع خطة تدريبية محددة بجدول زمني لتحقيق الاحتياجات التي تم تحديدها بناءً على نتائج الاستبيانات السابقة</p>		<p>- الحرص على تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بصفة دورية لاستمرار الوحدة في عقد الورش والندوات لتحقيق متطلباتهم</p>	<p>٣/١- تقدم الوحدة الدعم الفني (ورش عمل، ندوات، نشرات وغيرها) لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.</p>
<p>لائحة محدثة للمساءلة والمحاسبة</p>	<p>مجلس الحكماء ولجنة الثواب والعقاب</p>	<p>سبتمبر ٢٠١٣م</p>	<p>قامت الوحدة بتحديث لائحة المساءلة والمحاسبة ووضع بها الجزاءات من قبل مجلس الحكماء بالحرمان من امتيازات الكلية وعدم الترشيح في مناصب قيادية وذلك في حالة التأخير عن تقديم التقارير السنوية وتقارير المقررات المطلوبة في الوقت المحدد لها.</p>		<p>تطوير آلية المساءلة والمحاسبة</p>	<p>- توجد آليات واضحة ومحددة للمساءلة والمحاسبة بالكلية</p>
<p>تم عقد الدورة ٢٠١٥/١٠/٢٠ تم تنفيذ الدورة ٢٠١٥/١١/١٤</p>	<p>- قسم تمريض الصحة النفسية والعقلية - قسم إدارة التمريض</p>	<p>أكتوبر ٢٠١٥ نوفمبر ٢٠١٥</p>	<p>- دورة عن ضغوط العمل وكيفية التغلب عليها - دورة عن كيفية حل المشكلات واتخاذ القرار</p>		<p>- زيادة قدرة الخريجين علي التغلب علي ضغوط العمل. - زيادة مهارة الخريجين وقدرتهم على حل المشكلات واتخاذ القرار</p>	<p>- رفع كفاءة خريج كلية التمريض وتأهيله لسوق العمل</p>

- مستندات دالة		- كل ٦ أشهر	- عقد اللقاءات بصورة دورية	التوسع في عقد لقاءات مع منظمات سوق العمل	-	(٣) مجالات الضعف: ١ / ٢ - الحاجة الي ربط الخريج بسوق العمل
----------------	--	-------------	----------------------------	--	---	---