

ضمان الجودة

- تعرف بانها عمليه مستمرة لغلق الفجوات بين ما تحقق في الواقع وبين ما كان مطلوب تحقيقه)
- وعرفتھا الجمعية الأمريكية للجودة (ASQ) بأنها عملية مستمرة لمراجعة الأداء وتقييمه واستخدام النتائج لتحديد مناطق الخلل ووضع الحلول المناسبة للتحسين والتطوير.
 - والجودة في التعليم العالي تعني: التطوير المستمر والأداء الكفاء للمؤسسات التعليم العالي، لكسب ثقة المجتمع في خريجها على اساس آليه تقييم معترف بها من قبل الهيئة القومية للاعتماد.

رؤية الوحدة:

- تطمح الوحدة إلى تحقيق مستوى رفيع من الأداء من خلال التطوير لمعايير متجددة تتماشى مع معايير القومية لضمان الجودة.

رسالة الوحدة

- تهيئة كلية التمريض _جامعة الزقازيق للوفاء بمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية وخدمة الطلاب والبيئة بما يحقق رسالة الكلية ويتفق مع استراتيجيات الجامعة، والسعي لإعداد الكلية للحصول على الاعتماد.

أهداف الوحدة:

- تعزيز منظومة ادارة الجودة بالكلية
- الارتقاء بجودة البرامج الاكاديمية.
- تحسين مركز الكلية بين نظيراتها.
- تعظيم دور الكلية فى المجتمع.
- تعزيز المتابعة الداخلية والتقويم.
- دعم ادارة البيانات والمعلومات
- الحفاظ على القيم الاخلاقية.
- نشر ثقافة الجودة.
- الحفاظ على القيم الأخلاقية.

تشكيل مجلس ادارة وحدة ادارة الجودة بالكلية

ويتكون مجلس ادارة الوحدة من:

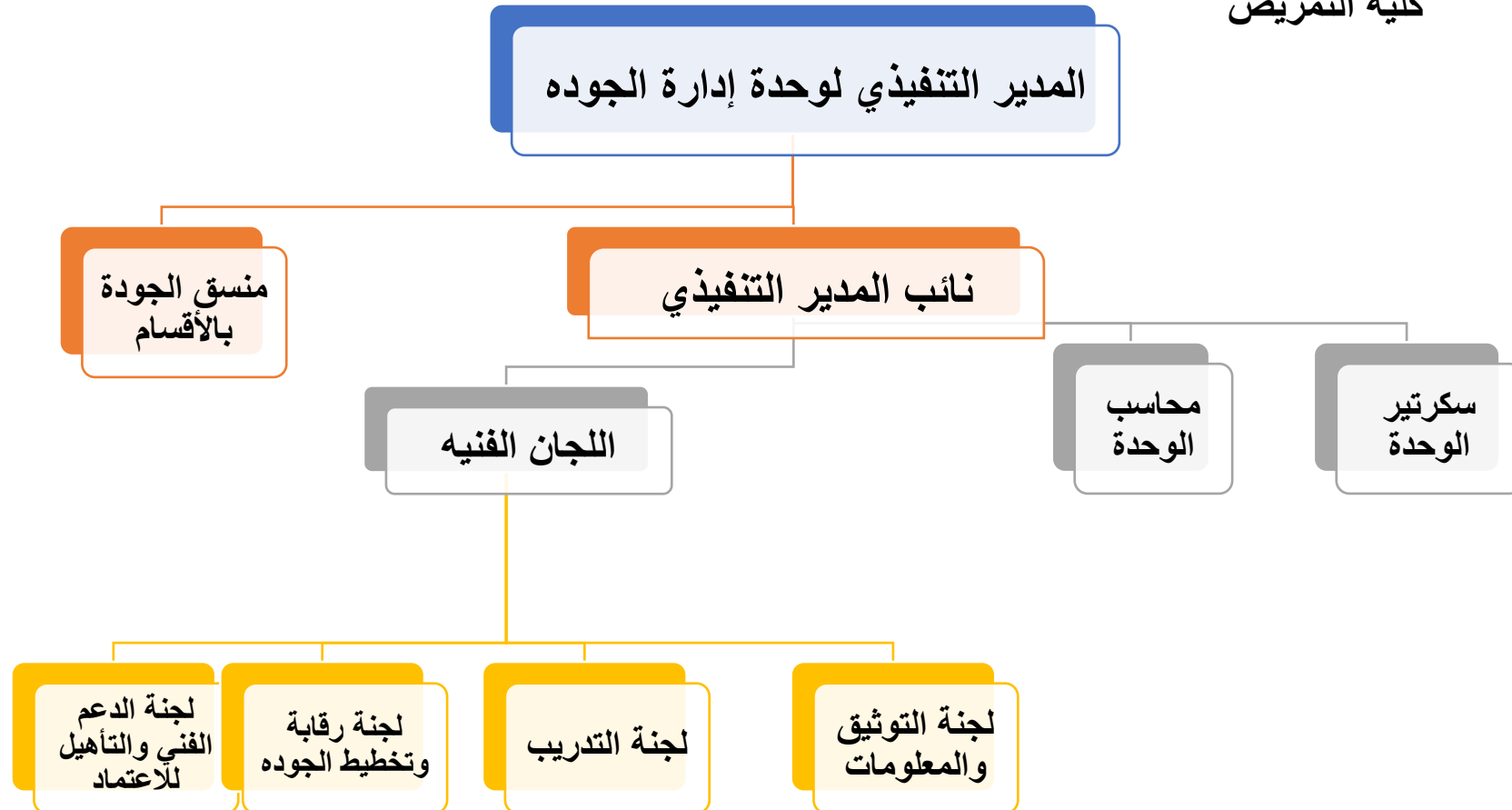
عميد الكلية	رئيسا
وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحث العلمى	عضوا
وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	عضوا
وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عضوا
مدير وحدة ادارة الجودة	عضوا
نواب مدير وحدة ادارة الجودة (عدد اثنى عشر)	عضوا
مستشارى وحدة ادارة الجودة (عدد اثنى عشر)	عضوا
امين عام الكلية	عضوا
ممثل عن المجتمع المدنى (جهات العمل)	عضوا
السكرتارية	عضوا
ممثل عن الطلاب	عضوا



وحدة إدارة الجودة



جامعة الزقازيق
كلية التمريض



أسباب زيادة الاهتمام بتطبيق إدارة الجودة التعليم العالي

- الحاجة إلى تحقيق أداء عالي في العملية التعليمية.
- التوسع الكمي الهائل في إعداد مؤسسات التعليم العالي.
- الزيادة المتتالية والمستمرة في إعداد الطلاب الملتحقين بالتعليم العالي.
- امتداد الحاجة للاستمرار في التعليم وتحصيل المعرفة إلى ما بعد التخرج (التعليم مدى الحياة).
- المنافسة الشديدة بين المؤسسات التعليمية

دور الطلاب في برنامج الجودة

- يعتبر الطلاب هم الهدف والوسيلة في العملية التعليمية إذ أن جميع ما تقوم به الكلية يستهدف في النهاية خريج صالح لبناء هذا الوطن ولبنة في تقدم، ملائم لسوق العمل وله رسالة وهدف ولا يتم ذلك إلا من خلال برنامج جودة متكاملة في جميع مناحي العملية التعليمية وعلى الأبناء الطلاب أن تكون لهم مشاركة إيجابية في هذه الأنظمة ومنها خاصة :
 - يجب معرفة رسالة الكلية ودوره في الوفاء بهذه الرسالة.
 - ضرورة مشاركة الطلاب في جميع الاستبيانات التي تطلب منهم وملئها بجدية وحيادية ويجب أن يعلم الطالب أن نتيجة هذا الاستبيان سوف يبني عليها سياسات وقرارات هامة تخص العملية التعليمية في الكلية.
 - المشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية، من خلال اتحاد الطلاب، بحيث يستفيد من كل ما تقدمه الكلية من امكانيات في هذا المجال، هذا بالإضافة إلى إعطاء جهده وفكره في هذه الأنشطة التي تهدف إلى بناء الطالب نفسياً ووجدانياً.
 - إبداء الرأي في ما يجده من نقاط ضعف سواء في الأنشطة أو العملية التعليمية كلها.

انشطة وحدة ادارة الجودة بالكلية

- وضع رسالة الوحدة، أهداف الاستراتيجية والخطة الاستراتيجية للوحدة وتوثيقها من مجلس الكلية.
- وضع الهيكل التنظيمي والاداري للوحدة وتوثيق من مجلس الكلية.
- وضع آليات إنشاء نظام جودة داخلي بالكلية ويشمل الأنشطة الأكاديمية والادارية، وتوثيقها بمجلس الكلية.
- وضع آليات لتفعيل التقويم الداخلي بالكلية للأنشطة الأكاديمية بالكلية مع التنسيق مع الأقسام المختلفة بالكلية وتوثيقها بمجلس الكلية.
- دعم ومتابعة إدارة الكلية في وضع رسالة الكلية، أهدافها الاستراتيجية ونشرها بالكلية.

- *متابعة الأنشطة الأكاديمية بالكلية تشمل: وضع المعايير الأكاديمية توصيف البرامج والمقررات الدراسية، تقارير البرامج والمقررات الدراسية والتأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة الكلية التي توائم رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.

متابعة ومراجعة التقارير السنوية للتقييم الذاتي

- وضع خطة عمل لحملات التوعية المتعلقة بنشر ثقافة الجودة والتغيرات والتطورات التي طرأت عليها على مستوى الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والإداريين والمستفيدين.
- متابعة نظم تقييم الطلاب، وتطويرها وتوعية وتدريب أعضاء هيئة التدريس على طرق التقييم الجديدة.
- متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي حسب المعايير المعتمدة ومراجعة التقارير التي يصدرها ومدي استجابة الكلية لها وانعكاس ذلك على العملية التعليمية.
- متابعة مشروعات ضمان الجودة بالكلية والتنمية والمستدامة للأداء على مستوى عال ومعتمد من الجودة.
- متابعة دراسة الكلية والأقسام المختلفة للاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين وذلك لتنمية قدراتهم مع وضع خطة عمل تدريبية.

الاعتماد

- هو إثبات المؤسسة (الكلية) بأن لديها نظام لضمان الجودة والتحسين المستمر لكل أنشطتها الأكاديمية
- استيفاء كل متطلبات الجهة المانحة للاعتماد (الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد).

• الاعتماد الأكاديمي

- هو سلسلة من الإجراءات التدقيقية المعيارية الهادفة إلى ضمان الحد الأدنى من متطلبات جودة التعليم العالي
- اقتراح الخطوات التنفيذية الكفيلة بالارتقاء بمستوى العملية التعليمية وأهلية مخرجاتها للمنافسة في أسواق العمل المحلية والخارجية.

محاور ومعايير الاعتماد لمؤسسات التعليم العالي

اسم المعيار	
١- التخطيط الاستراتيجي	٨- التدريس والتعلم
٢- القيادة والحوكمة	٩- الطلاب والخريجون
٣- إدارة الجودة والتطوير	١٠- البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى
٤- أعضاء هيئة التدريس	١١- الدراسات العليا

٥- الجهاز الإداري	١٢- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
٦- الموارد المالية والمادية	
٧- المعايير الأكاديمية البرامج الدراسية	

مهام الطلاب للمساعدة في الحصول على الاعتماد

- التعرف على دليل الطالب
- التعرف على رسالة ورؤية الكلية.
- التعرف على وحدة ضمان الجودة.
- التعرف على الخطة الاستراتيجية.
- التعرف على توصيف البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية.
- التعرف على تقرير البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية.
- المشاركة في استبيانات نهاية كل مقرر.
- التعرف على الميثاق الأخلاقي.
- التعرف على نظام الإرشاد أو الدعم الأكاديمي و آلية تلقي الشكاوي.

اللائحة الداخلية

لوحدة ادارة الجودة

التعليم الجيد هو التعليم الذي يهتم بكافة الجوانب، فيركز على مهارات التواصل الاجتماعي والعاطفي والعقلي والجسدي والمعرفي للطلاب، ويُعنى مفهوم الجودة في التعليم بإعداد كوادر مؤهلين ومتعلمين قادرين على التأقلم مع بيئتهم ومجتمعاتهم فيكونون فاعلين فيها أكثر ومتميزين محليا وإقليميا وعالميا، الأمر الذي يجعل المجتمعات أكثر ازدهارًا. و لذلك تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض جامعه الزقازيق بتطبيق معايير جودة التعليم الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد في مصر من خلال العمل على نشر ثقافة جودة التعليم وتحفيز ودعم وتشجيع كافة فئات الكلية للمشاركة في التطوير المستمر لتحقيق رسالة الكلية وإيجاد آليات للتحسين والتطوير باستخدام وسائل متنوعة لممارسة أنشطة معايير دراسه الذاتيه لتحقيق متطلبات معايير ضمان جودة التعليم والأعتماد.

بناء علي قرار مجلس جامعة الزقازيق رقم (٣٤٩) بتاريخ ٢٠٠٥/٦/٢٨ والخاص بالموافقة علي اللائحة الداخلية لمركز ادارة الجودة بجامعة الزقازيق .

وبناء علي قرار مجلس الجامعة رقم (٣٥٠) بتاريخ ٢٠٠٥/٧/١٩ والخاص بالتأكيد علي العمل لإستكمال الهيكل التنظيمي لوحداث إدارة الجودة بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي لمركز إدارة الجودة بالجامعة وذلك بالكليات والمعاهد المختلفة التي تتبع جامعة الزقازيق .

فقد قامت مجموعة العمل القائمة علي مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بدراسة اللائحة الداخلية الخاصة بمركز إدارة الجودة بالجامعة ، بهدف صياغة لائحة داخلية لوحدة إدارة الجودة تتوافق معها وتحقق الغرض المنشود منها ، وبما يتوافق أيضاً مع رسالة وإستراتيجية الجامعة من أجل ضمان الجودة والتطوير .

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية :

البند الأول :

ينشأ بكلية التمريض - جامعة الزقازيق وحدة إدارة الجودة، ويكون مقرها الدور الثاني بمبنى كلية التمريض تحت مسمى إدارة الجودة .

البند الثاني :

رؤية الوحدة:

تسعى الوحدة لتحقيق مستوي رفيع من الأداء من خلال التطوير لمعايير متجددة تتماشى مع معايير الجودة للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

البند الثالث :

رسالة الوحدة :

تهيئه كليه تمريض الزقازيق للوفاء بمتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية وخدمه الطلاب والبيئة بما يحقق رسالة الكلية ويتفق مع استراتيجيه الجامعة، والسعي لاعداد الكلية للحصول علي الاعتماد.

البند الرابع :

أهداف الوحدة :

- اكتساب ثقة المجتمع المصري والمجتمع الدولي في مخرجات العملية التعليمية بالكلية.
- تعزيز منظومة ادارة الجودة بالكلية بتدريب كوادرها الاكاديمية والادارية.
- دعم ادارة البيانات والمعلومات.
- الارتقاء بجودة البرامج الاكاديمية.
- تعزيز المتابعة الداخلية والتقويم.
- زيادة فاعلية العملية التعليمية.
- الحفاظ على القيم الاخلاقية.
- تحسين اداء وتوعية الطالب.
- إزكاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة .
- نشر ثقافة الجودة ، والوعي بأهمية تطبيق برامج التقويم بين كافة العاملين وأقسامه المختلفة .
- إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للكلية
- دعم عملية ضمان الجودة الشاملة والاعتماد ، وتشجيع كافة الأقسام العلمية في المشاركة في جميع متطلبات الاعتماد .
- دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين علي أنشطة التطوير المختلفة كل في مجاله لمواكبة مستويات الجودة التي تتحسن باستمرار .
- إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي والدولي بهدف الحصول علي الاعتماد .

البند الخامس :

يشكل بقرار من عميد الكلية " مجلس إدارة للوحدة " ، ويعرض علي مجلس الكلية لإقراره .

البند السادس :

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير تنفيذي لوحدة إدارة الجودة بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ، (من اللائحة الداخلية لمركز إدارة الجودة بالجامعة . 8وذلك تطبيقاً لنص المادة)

البند السابع :

إختصاصات وحدة ادارة الجودة بالكلية

مع مراعاة ما ورد بالبند (٩) من اللائحة الداخلية لمركز إدارة الجودة بالجامعة تختص وحدة إدارة الجودة بالكلية بما يلي :

- استخدام وتطبيق البرامج المصممة من قبل مركز إدارة الجودة بالجامعة من أجل ادارة الجودة بالكلية بشقيها الأكاديمي والمؤسسي في ضوء الفلسفة التي حددتها اللجنة القومية لضمان الجودة والاعتماد .
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة – علي مستوى الكلية
- والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف ، وكذلك التوجيهات الصادرة عن مركز ادارة الجودة بالجامعة بهذا الخصوص .
- إنشاء نظام معلومات متكامل لادارة الجودة بالكلية.
- متابعة أنشطة ادارة الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
- تحليل نتائج أنشطة ادارة الجودة بالكلية، وتقديم تقرير سنوي إلي المركز الرئيسي بالجامعة.
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد .
- العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها لمرحلة ضمان الجودة والاعتماد.
- إعداد التقرير السنوي لادارة الجودة ورفعته إلي الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا ادارة الجودة من خلال مركز ادارة الجودة بالجامعة .
- القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم ادارة الجودة .

البند الثامن :

إختصاصات مجلس إدارة الوحدة

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالكلية والجامعة ، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة ، وذلك على النحو التالي :

وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .

- الإشراف علي القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الوحدة وبما يتفق مع القوانين العامة للجامعة في هذا الشأن .
- إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي ، ونظم ضمان الجودة والاعتماد .
- النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل ، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية
- إقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها على مجلس الكلية للموافقة على اتخاذ الإجراءات المناسبة للموافقة عليها .
- دراسة ومراجعة رسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك ، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية .
- يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من المدير التنفيذي للوحدة ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد) ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة ، والاحتفاظ به في سجل خاص . ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية .
- دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من إستراتيجية الجودة بالكلية ، تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ .
- يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفة مستديمة لا تزيد عن مبلغ ألف جنيه ، وتكون في عهدة محاسب الوحدة ، ويصرف منها على النفقات النثرية المختلفة ، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور و ما في حكمها ، ويتم إستعاضة هذه السلفة قرب نفاذها ، علي أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية .
- لمجلس الإدارة تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للأعضاء .
- لمجلس الإدارة تحديد قيمة المكافأة الشهرية للمدير التنفيذي للوحدة والعاملين الإداريين بها .
- لمجلس الإدارة بناء على إقتراح المدير التنفيذي للوحدة توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين الإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية التي تدعم رسالة الوحدة .

البند التاسع :

إختصاصات ومهام المدير التنفيذي للوحدة

- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة
- قيادة و توجيه العاملين بالوحدة والوحدات الداخلية بها وإعداد خطط العمل اللازمة

- متابعة و تقويم نظم العمل بالوحدة ، ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية ، والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة ، والتنسيق بين العاملين بالوحدة .
- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة به ، و عرض المشاكل التي تواجه قيامه بمهامه واقتراح الحلول لها .
- إقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة .
- عرض ومناقشة قضايا الجودة بالكلية على مجلس إدارة الوحدة والكلية و اى جهات أخرى ذات الصلة.
- تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة الملائمة لتنفيذ أنشطة مهام الوحدة وتحقيق رسالتها.
- إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفعته للعرض على مجلس الإدارة تمهيدا لعرضه على مجلس الكلية.
- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.
- الإشراف على حملات التوعية بثقافة الجودة على مستوى الطلبة وجميع العاملين (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين الإداريين) بالكلية.
- حضور جلسات مجلس الكلية لعرض أنشطة وإنجازات وتوصيات وحدة ضمان الجودة
- تمثيل الوحدة والمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير وإدارة الجودة
- مسئول عن سير العمل في جميع المشروعات الخاصة بنظم الجودة والاعتماد داخل الكلية .

البند العاشر :

الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي :

أ- جهات خارج الكلية:

- مركز ادارة الجودة بالجامعة .
- مجلس جامعة الزقازيق .
- الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد .
- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المتصلة بتخصصات الطلاب .
- النقابات والإتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين .
- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية .
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم .

جهات داخل الكلية:

- الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية .
- الطلاب .
- أعضاء هيئة التدريس ، ومعاونيهم .

البند الحادي عشر :

تضم الوحدة اربعة لجان رئيسية ، تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة المتصلة بطبيعة أعمال كل لجنة وذلك بالإضافة بفرق العمل – مع مراعاة ما ورد بالبند (١٥) من اللائحة الداخلية لمركز ادارة الجودة بالجامعة-اللجان الاربعة بالكلية هي ما يلي :

أولاً: لجنة التوثيق والمعلومات

تتشكل اللجنة من منسق لأعمال الوحدة وفرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية ومن أنشطتها :

- تصميم وبناء نظم المعلومات والإحصاءات .
- تصميم وإختيار قواعد البيانات التي تحقق الأهداف المرجوة .
- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة .
- حفظ الملفات والمستندات والوثائق .
- النشر والإعلان وفقاً للخطط الموضوعية وبما يحقق الهدف .
- إنشاء وتحديث الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة .
- كتابة وتقديم تقرير الدراسة الذاتية للاعتماد من مجلس الكلية .

ثانياً : لجنة التدريب ويكون لها منسق من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة يقوم بالأنشطة التالية:

- ◆ تحديد الاحتياجات التدريبية في مجال جودة التعليم والموضوعات المرتبطة.
- ◆ إعداد خطة التدريب السنوية للوحدة فيما يخص جودة التعليم
- ◆ تصميم البرامج التدريبية في مجالات جودة التعليم اعتمادا على نتائج دراسة الاحتياجات التدريبية
- ◆ تنفيذ الدورات التدريبية المعدة
- ◆ قياس اثر التدريب وتقويم نواتجه وفعاليتها، و إعداد التقارير الأزممة.

◆ إنشاء قاعدة بيانات متكاملة بالوحدة عن جميع البرامج التدريبية التي تعقد بالكلية ، شاملة أعداد وأسماء المتدربين في كل دورة، وتقارير المتابعة والتقويم لكل منها.

- إعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة ورفعته إلى مجلس إدارة الوحدة و مجلس الكلية.

ثالثاً: لجنة رقابة وتخطيط الجودة

تتشكل لجنة من منسق لأعمال الوحدة وفرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية، ومن أنشطتها :

- التقويم (الأكاديمي ، المؤسسي) لجميع الأقسام العلمية والوحدات التابعة للكلية .
- التنفيذ وفقاً للمعايير والإرشادات .
- إجراء المسوح الميدانية المتعلقة بطبيعة عمل الوحدة .
- التغذية المرتدة من جميع عمليات التقييم والمتابعة ، والإستفادة من المعلومات المتحصل عليها .
- تقويم الأداء لجميع الأقسام العلمية والإدارية بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة .
- نشر المعرفة وبرامج الوعي والتدريب المتعلقة بضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية .

رابعاً : لجنة الدعم الفني والتأهيل للاعتماد

تتشكل اللجنة من منسق لأعمال الوحدة وفرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية ومن أنشطتها :

- تجميع نتائج الدراسات الذاتية الواردة من الأقسام العلمية والإدارة .
- تصميم جداول ونظم وخطط الأعمال التنفيذية .
- تلقي المقترحات والشكاوى وفحصها وإقتراح الحلول لها .

فرق العمل

تشكل فرق عمل تساعد في إنجاز مهام محددة تشمل :

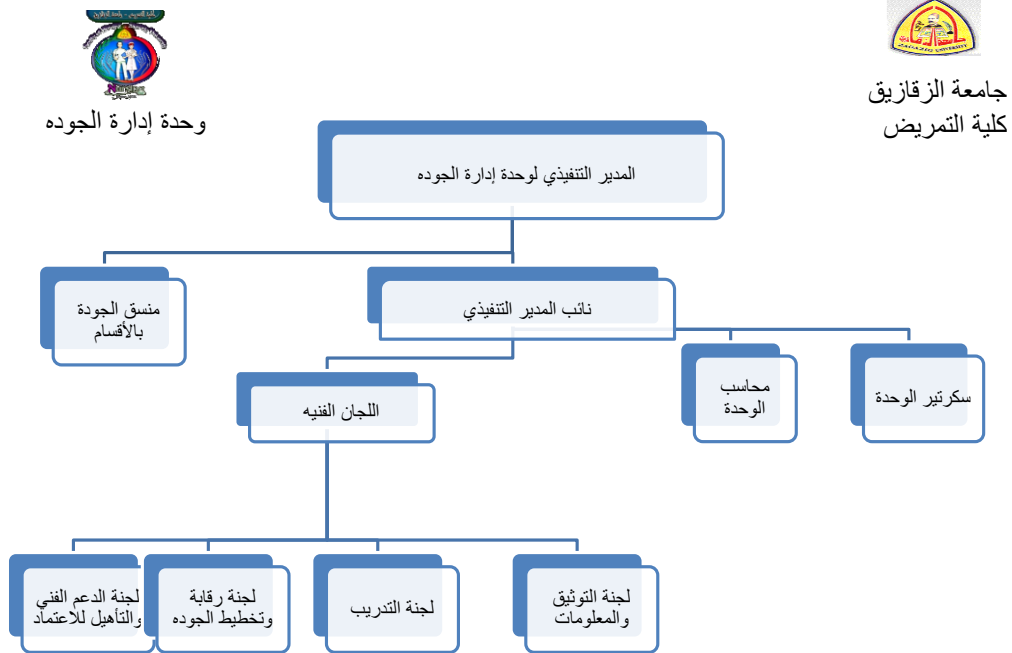
- الإعداد والتخطيط لبرامج الجودة .
- قياس وتحليل الجودة .
- تحسين وتطوير الجودة .
- ضبط ومراقبة الجودة .

- التقييم الذاتي
- تطوير المناهج
- عمل الدراسة الذاتية
- التقرير السنوي
- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

البند الثاني عشر :

يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الجودة وفقاً للشكل التوضيحي التالي :

الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الجودة (٢٠٢٠/٢٠٢١)



البند الثالث عشر :

المجالات العامة للتقويم :

- تقويم البرامج الأكاديمية .
- التقويم المؤسسي .

- تجهيز البرامج الأكاديمية والمؤسسية للإعتماد .

البند الرابع عشر :

النظام المالي للوحدة

يعين المسئول المالي (محاسب الوحدة) بقرار من المدير التنفيذي للوحدة بعد العرض على مجلس الإدارة وتحديد اختصاصه كما يلي :

- يكون للوحدة موازنة مالية سنوية يعتمدها مجلس الإدارة ، وتتوافق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجامعة ، ويقوم المسئول المالي للوحدة تحت إشراف المدير التنفيذي بإعداد مركز الوحدة المالي والحساب الختامي خلال ثلاثة شهور من انتهاء السنة المالية لعرضها على مجلس الإدارة ، وتخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة من الكلية أو خارجها .
- يفتح للوحدة حساب خاص في البنك الذي يختاره مجلس الإدارة من بين البنوك المعتمدة ، ولا يجوز الصرف منه إلا في النواحي التي تتفق وأغراض الوحدة .
- ويشكل الهيكل المالي و الإداري للوحدة بقرار من مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس الكلية .

وتتكون موارد الوحدة من :

- المبالغ التي تخصصها الجامعة والكلية للوحدة للقيام بواجباتها .
- التبرعات والهبات التي يقبلها مجلس الإدارة ويوافق عليها مجلس الكلية والجامعة .
- فوائد الودائع لدى البنوك إن وجدت .
- حصيلة بيع المطبوعات وغيرها من المواد العلمية .
- أي موارد أخرى ناتجة عن نشاط الوحدة .

تشمل نفقات الوحدة ما يلي :

- الأجور والأتعاب والمكافآت والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة، وللذين يؤدون خدمات تتعلق كل بمجال عمله .
- نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لواجبات الوحدة .
- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة ، والمؤتمرات ذات الصلة .

- المصروفات الجارية المختلفة .
- الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل بالوحدة .
- يكون الصرف من أموال الوحدة المودعة بالبنك المعتمد بموجب شيكات موقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة للوحدة توقيع أول ، والمسئول المالي توقيع ثان .
- تحتفظ الوحدة بمواردها من النقد الأجنبي - إن وجدت - فى حساب خاص بالبنك المعتمد وتخصص هذه الحصيلة لأغراض عمل الوحدة .

البند الخامس عشر :

المخازن والمشتريات

- جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات التي تشتري من حساب الوحدة ، أو المعارة أو المهداة إليه من الجامعة أو أي جهة أخرى يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً لللائحة المخازن الحكومية .
- تخضع عمليات الشراء والفحص و الإضافة والسلف المؤقتة والمستديمة بالوحدة لأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ الخاص بالمناقصات و المزايدات و لائحته التنفيذية، وما يدخله مجلس الدولة عليه من تعديلات .
- تفتح دفاتر للإضافة أو الصرف ويتم القيد فيها طبقاً لللائحة المخازن ويخصص مكان كمخزن مستقل لمهمات ومتعلقات الوحدة بمخازن الإدارة العامة للكلية .
- لا يجوز صرف الأصناف من المخازن إلا بإعتماد المدير التنفيذي للوحدة أو من يفوضه .
- تستخدم مخازن الوحدة نماذج الدفاتر والاستمارات الحكومية ، وتمسك بإدارة الوحدة مجموعة الدفاتر المخزنية .
- تخضع مخازن الوحدة للمراجعة والجرد الدوري أو المفاجئ ، ويكون الجرد شاملاً لمحتوياته وجميع المستندات به ، ويتم الجرد مرة وفقاً لما تقضى به لائحة المخازن واللوائح المالية المعمول بها فى هذا الشأن .
- يتم حفظ المستندات المالية لمدة خمسة أعوام مالية كاملة ، وتحفظ جميع الدفاتر والسجلات لمدة خمسة عشر عاماً عدا دفاتر العهدة التي يتم تجديدها .
- يتم فحص جميع المشتريات الواردة للوحدة بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض بقرار من المدير التنفيذي للوحدة ، ويجوز عند الضرورة قبول المشتريات التي تقل قيمتها عن خمسمائة جنيه دون أن تفحصها لجنة الفحص بشرط إقرار المسئول الفني والمسئول عن المخازن بأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة والعينات المعتمدة ، ومطابقة من حيث النوع والغرض المطلوب لأجله .

البند السادس عشر :

يعمل بأحكام هذه اللائحة إعتباراً من تاريخ إعتمادها من مجلس الكلية.

انجازات الوحدة:

- عمل عدة إجتماعات مع جميع الأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة /الطلاب/ الاداريين /الأطراف المجتمعية)
- عمل وثيقة السمات المميزة للكلية.
- توقيع بروتوكول للتعاون بين الكلية وجميع كليات جامعة الزقازيق ومستشفى التيسير ومستشفيات جامعة الزقازيق ووزارة التربية والتعليم ومستشفى الزراعيين وجامعة حضر موت باليمن.
- تحديث التوصيف الوظيفي الأقسام الإدارية بالكلية.
- تحديث وثيقة معايير إختيار القيادات الأكاديمية وتوثيقها و إعتمادها من مجلس الكلية.
- عمل العديد من الدورات التدريبية وورش العمل والندوات والأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب والأطراف المجتمعية لنشر ثقافة الجودة واستكمال ملفات المعايير لتمكين الكلية من التأهيل للاعتماد.
- عمل توصيف لبرنامج ومقررات مرحلة البكالوريوس وبرامج ومقررات الدراسات العليا وتم مراجعتهم
- وجود خطة للتقويم الذاتي السنوى للكلية.
- عمل مراجعة داخلية وخارجية لبرنامج البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا.
- عمل آليات لدعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين واعتمادها.
- عمل خطة للدعم الطلابي واعتمادها.
- عمل لائحة وحدة متابعة الخريجين واعتمادها
- عمل الدراسة الذاتية للكلية للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤.
- عمل التقرير السنوي للكلية ٢٠١٣/٢٠١٤
- عمل الميثاق الأخلاقي لكلية التمريض
- إنشاء وحدات ذات طابع خاص
- انشاء وحدة الأزمات والكوارث
- انشاء وحدة البوابة الالكترونية
- عمل زيارة المحاكاة من الفترة ٢٠١٤/١٢/٧ إلى ٢٠١٤/١٢/٩
- التقديم بملف الاعتماد للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد
- الحصول على مشروع (QAAP) مشروع توكيد الجودة والاعتماد بتاريخ ٢٠٠٥/٣

- الحصول على المشروع الطلابي (قافلة طلاب كلية الطب وكلية التمريض بقرية النكارية محافظة الشرقية) بتاريخ ٢٠١١/٦
- الحصول على مشروع (CIQAP) التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بتاريخ ٢٠١١/٤
- تحديث المعامل والمدرجات والسكاشن بالأجهزة الحديثة والموديلات والمانيكانات
- إحلال وتجديد مبنى الكلية من خلال مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQP
- تحديث دليل وحدة إدارة الجودة
- الحصول على الاعتماد ٢٠١٧
- استحداث برامج تعليمية جديدة مثل برامج التقني والمكثف
- استكمال وتجهيز الدور الخامس بالمبنى وأصبح جاهزاً للمحاضرات والسكاشن
- انشاء وحدات جديدة بالكلية مثل:
 - وحدة الدعم و الارشاد النفسي
 - وحدة القياس والتقويم
 - وحدة التدريب
 - وحدة التعليم والتمريض المستمر
 - وحدة التعليم عن بعد
 - وحدة إدارة المشروعات
 - وحدة مناهضة العنف