إنجازات الوحدة

أولاً: لجنة البيانات والمعلومات

تصميم وبناء نظم المعلومات والإحصاءات.

        تصميم واختيار قواعد البيانات التى تحقق الأهداف المرجوة.

        تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة.

  حفظ الملفات والمستندات والوثائق.

إعداد جماعة طلابية لنشر ثقافة الجودة .

·   إعداد لجان بالبيانات والمعلومات والمعلومات اللازمة للجودة .

·   النشر والإعلان وفقاً للخطط الموضوعة وبما يحقق الهدف .

·  إنشاء وتحديث الموقع الإلكترونى لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة .

·    إعداد خطط انشر ثقافة الجودة .

·     كتابة وتقديم تقرير الدراسة الذاتية للإعتماد من مجلس الكلية .

ثانياً: لجنة المراقبة

إنجازات لجنة المراقبة

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

        نشر المعرفة وبرامج الوعى والتدريب المتعلقة بضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية.

        إجراء المسوح الميدانية المتعلقة بطبيعة عمل الوحدة.

 وضع المعايير والإرشادات التى يتم التقييم على أساسها .

· التقييم للوضع القائم (اللأكاديمى، المؤسسى) لجميع الأقسام العلمية والوحدات التابعة للكلية ، بمراجعة محتويات البرامج التعليمية الحالية وإستكمال ما بها من قصور لتتمشى مع متطلبات سوق العمل فى الوقت الحالى .

·   دعم الأداء لجميع الأقساء العلمية والإدارية بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة.

· المتابعة والتقويم (الأكاديمى - المؤسسى) لنتائج دعم الأداء لجميع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية والإستفادة من المعلومات المتحصل عليه.

· التوجية بناء على مخرجات المتابعة والتقويم لضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية هدف الوحدة

ثالثاً: لجنة الدعم الفنى والتأهيل للإعتماد

· التوجية بناء على مخرجات المتابعة والتقويم لضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية هدف الوحدة

ثالثاً: لجنة الدعم الفنى والتأهيل للإعتماد

إنجازات لجنة الدعم الفنى

إقتراح السياسات وتحديد الأهداف المتعلقة بخدمات الإنشاء للنظم الداخلية لضمان الجودة ومشروعات التأهيل للإعتماد بالكلية .

· التطوير والإشراف على كافة جهود التطوير والتحديث لخدمات الإنشاء والتطوير للنظم الداخلية لضمان الجودة ومشروعات التأهيل للكلية.

· وضع الخطط العامة للإستشارات المطلوب تقديمها من الوحدة لعملائها ومراجعة وإعتماد خطط عمل الإستشارى التفصيلية.

 متابعة العمل للإستشاريين والمشاركة فى إنتقاء ومتابعة العمل ، وإعادة التقييم الدورى للإستشاريين والخبراء الذين يعملون جزء من الوقت مع الوحدة .

· التواصل مع المستفيدين وإتخاذ كافة ما يلزم لتنمية العلاقات معهم والتعرف على مشكلاتهم وإقتراح الحلول المناسبة لها .

· إختيار المراجعين النظراء ورفع مهاراتهم وتقييم أدائهم .

· إعداد تقرير سنوى عن نشاط اللجنة ورفعه إلى الإدارة العليا بالوحدة

رابعاً : لجنة التدريب .

إنجازات لجنة التدريب

تقوم وحدة التدريب بالكلية بنشر ثقافة الجودة لدى أعضاء هيئة التدريس بالكلية والإداريين والطالبات وكذلك تنمية الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية

- يوجد بالوحدة الهيكل التنظيمى

- تحديد مهام ومسئوليات الهيكل التنظيمى

- رفع الإحتياجات التدريبية لكافة القوى البشرية بالكلية

إعداد الخطة التدريبية للوحدة

- الإعلان عن الخطة لجميع الجهات المختصة والإداريين والأقسام العلمية والطالبات

- تنفيذ الخطة فى مواعيدها

- الإتصال بالسادة المدربين وتحديد المواعيد المناسبة لإنعقاد الدورة

- قياس أثر التدريب بعد كل دورة أو ندوةبالنسبة للمتدربين والمدربين

· وضع أهداف الدورات التدريبية بناء على تقديرات الإحتياجات التدريبية من اللجان الداخلية بالوحدة مع تحديد وإختيار مناهج التدريب ووسائل أدائها للوفاء بالغايات والأهداف .

· إعداد خطة التدريب السنوية للوحدة والتى تلبى كافة إحتياجات الوحدات الداخلية بالوحدة فيما يخص الجودة .

·   تقييم مخرجات الدورات التدريبية بعد الإنتهاء منها لتحديد مدى الإنحراف من عدمه .

 تقييم مخرجات الدورات التدريبية بعد الإنتهاء منها لتحديد مدى الإنحراف من عدم

· الإشراف على تنفيذ الدورات التدريبية التى تتم داخل أو خارج الوحدة وتقييمها وتوثيقها وإعداد التقارير .

·العمل كحلقة إتصال بين الوحدات التدريبية المتخصصة مثل إدارة التدريب بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد ومتدربى الوحدة لضمان مراقبة الأداء والجودة العالية وتناسق الرؤى المطلوبة لتحقيق أهداف الدورات بعناية .

· إعداد وتوفير إحتياجات الدورات التدريبية من مساعدات تدريبية وإدارية ولوجيستية .

·القيام بعمل موازنة تكاليف التدريب من أجور متدربين وتكاليف إنعقاد ومستلزمات تدريبية وخلافه .

·إنشاء قاعدة بيانات شاملة باللجنة عن جميع الدورات التى تعقد بالوحدة وتحت إشرافه وعدد وأسماء المتدربين فى كل دورة، وإعداد تقارير المتابعة والتقييم لكل منها .

· متابعة المستجدات والتقنيات العلمية فى مجال التدريب والعمل على الإستفادة منها .

·إعداد تقرير سنوى عن نشاط اللجنة ورفعه إلى الإدارة العليا بالوحدة .

[خطة التدريب 2009/ 2010](http://www1.zu.edu.eg/QAU-Girls/data20.pdf)

[خطة التدريب2010/ 2011](http://www1.zu.edu.eg/QAU-Girls/data21.pdf)

[خطة التدريب 2011/ 2012](http://www1.zu.edu.eg/QAU-Girls/data22.pdf)