

NAHDA UNIVERSITY

جامعة النهضة

دليل مركز ضمان الجودة

Arab Republic of Egypt



**Nahda University**

**NUB**

سبتمبر ٢٠١٥

## دليل مركز ضمان الجودة

مراجعة: أ.د. سمير

إعداد: أ.د. علي السلمي  
حسين

### المحتويات

رقم الصفحة	الموضوعات
٤	رسالة المركز
٤	رؤية المركز
٤	غايات وأهداف المركز
٥	المخرجات المستهدفة

---

٢ | دليل مركز ضمان الجودة-الإصدار الجديد- سبتمبر ٢٠١٥

مركز ضمان الجودة  
مركز ضمان الجودة بالجامعة هو الكيان المتخصص المسئول عن تصميم وتشغيل ومتابعة وتطوير نظام ضمان الجودة، كما يشرف على وحدات ضمان الجودة بالكليات.

١. رسالة المركز  
تطبيق نظام لضمان الجودة في جميع كليات الجامعة وتقسيماتها التنظيمية، وفي جميع مجالات العمل الأكاديمي والبحثي والإداري وأنشطة الخدمات المجتمعية وتنمية البيئة، وذلك طبقاً لمعايير الهيئة القومية والعالمية بما يحقق رسالة الجامعة ويؤهلها للاعتماد.

٢. رؤية المركز  
وحدة جامعية متميزة توفر الخبرة والمساندة لكليات وإدارة الجامعة لتحقيق مستوى الجودة وفق المعايير المهنية للاعتماد.

٣. غايات وأهداف المركز

## أولاً: الغايات الاستراتيجية للمركز

١. تأسيس نظام لضمان الجودة وتوفير المقومات الضرورية لتطبيقه بفاعلية وكفاءة.
٢. تأهيل الجامعة للاعتماد وفق شروط ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من خلال توفير المقومات التنظيمية والتقنية التي تحقق القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية بالجامعة وكلياتها.
٣. تفعيل عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي والتعليمي وأنشطة البحث العلمي والخدمات المجتمعية وتنمية البيئة بالجامعة بما يؤدي إلى تكوين الخريجين بما يمكنهم من المنافسة في سوق العمل محلياً وخارجياً وكسب ثقة المجتمع.

## ثانياً: الأهداف الاستراتيجية للمركز

١. بناء وتشغيل نظام متكامل لضمان الجودة للجامعة وكلياتها.
٢. نشر ثقافة الجودة في الجامعة وكلياتها وعلى جميع المستويات.
٣. تكوين الكوادر المدربة في مجالات تخطيط وضمان الجودة وتقييم الأداء.
٤. توفير المساندة الفنية لوحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة.
٥. تنمية القدرات التنافسية للجامعة وكلياتها بتفعيل قدراتها المؤسسية وفعاليتها التعليمية.
٦. بناء وتشغيل نظام متكامل لتحسين وتطوير الأداء المؤسسي بالجامعة وكلياتها.
٧. تحقيق مستوى عال من رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين في الجهاز الإداري والفني للجامعة وكلياتها.
٨. تحقيق مستوى عال من رضا كافة أصحاب المصلحة والأطراف ذوي العلاقة.
٩. تطبيق معايير الحوكمة وتنمية مستوى عال من القدرة القيادية.
١٠. بناء وتفعيل نظام لرصد الأخطاء ومعالجتها وتطبيق مفاهيم إدارة الجودة الشاملة في جميع مرافق وعمليات الجامعة وكلياتها، ومحاولة الوصول إلى درجة الصفر من الأخطاء **Zero Error**
١١. التعاون مع مراكز ضمان الجودة المتميزة على المستويات الوطني والإقليمي والدولي.

## ٤. المخرجات المستهدفة من المركز

١. رفع مستوى جودة مخرجات كافة البرامج الأكاديمية والأنشطة التعليمية والإدارية والمالية كمحصلة لتحسين جودة الأداء.
٢. ضمان قدرة خريج الجامعة على تلبية متطلبات سوق العمل في ضوء المتغيرات والتحديات المعاصر.
٣. إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي والدولي.

## ٥. مهام المركز

١. تنسيق العمل بين جميع أعضاء الجامعة المشتغلين بالعملية التعليمية والأنشطة البحثية وخدمات المجتمع وتنمية البيئة والأنشطة الإدارية والمالية والتقنية لتحقيق التطبيق الصحيح والالتزام المستمر بنظام ضمان الجودة المعتمد.
٢. تجميع المعلومات والوثائق المتعلقة بنظام ضمان الجودة والاعتماد الصادرة عن " الهيئة " وتدارسها والاستعداد لتطبيقها.
٣. وضع الخطة العامة لتطبيق نظام ضمان الجودة بالجامعة وكلياتها ووحداتها والعمل على تشكيل وحدات ضمان الجودة بالكليات وتوفير التدريب اللازم لأعضائها.
٤. تنظيم برامج التوعية العامة بفكر وثقافة الجودة بين جميع أعضاء الأسرة الجامعية.
٥. إجراء دراسات تحليل المناخ الخارجي والداخلي SWOT وعرض نتائجها على " اللجنة العليا لضمان الجودة " بالجامعة.
٦. إجراء دراسات التقييم الذاتي وفق القواعد والآليات المعتمدة من " الهيئة ".
٧. متابعة عمليات التخطيط الاستراتيجي والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة.
٨. الإشراف على استكمال مقومات وعناصر القدرة المؤسسية للجامعة وكلياتها حسب النظام المعتمد من " الهيئة ".
٩. الإشراف على استكمال مقومات وعناصر الفاعلية التعليمية بكليات الجامعة وفق النظام المعتمد من " الهيئة ".
١٠. إعداد خطة التأهل للاعتماد المؤسسي واعتماد البرامج التعليمية وفق النظام والإجراءات المعتمدة من " الهيئة ".
١١. استقبال المراجعين الخارجيين من أعضاء " الهيئة " في مراحل الاعتماد المختلفة.
١٢. الرد على ملاحظات " الهيئة " واستكمال المتطلبات اللازمة للحصول على الاعتماد المؤسسي واعتماد البرامج التعليمية.
١٣. اتخاذ كافة الإجراءات لضمان استمرارية مستويات الجودة والمحافظة على الشروط والمقومات لتجديد الاعتماد في مواعيد حاسمة حسب نظام " الهيئة ".
١٤. دعم الكليات والوحدات الإدارية بالجامعة في تطبيق معايير الجودة بها.
١٥. إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة الكليات والوحدات الإدارية بالجامعة.

## ٦. الهيكل التنظيمي للمركز

يتشكل البناء التنظيمي للمركز على النحو التالي:

١. مجلس الإدارة
  - يتشكل مجلس الإدارة برئاسة رئيس الجامعة وعضوية المستشار الأكاديمي وعمداء الكليات والمشرف العام على الإدارة بالجامعة ومدير المركز.
  - يختص المجلس باعتماد نظام ضمان الجودة وإصدار التوجيهات الاستراتيجية لنشر وتعميق مقومات الجودة بالجامعة. كما ينظر المجلس في التقارير الدورية التي يعدها المركز حول تقدم تطبيق النظام.
  - يصدر المجلس توجيهاته لكافة الكليات والوحدات الإدارية بالجامعة لتأكيد التطبيق الفعال لنظام ضمان الجودة ومعالجة ما قد يعترضه من عقبات.
٢. مدير المركز
  - يصدر قرار من رئيس الجامعة بتعيين مدير المركز من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وتكون له الاختصاصات التالية:
    ١. وضع خطة العمل بالمركز وإعداد البرامج التنفيذية لتطبيق نظام ضمان الجودة المعتمد.

<sup>١</sup> الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

٢. التنسيق بين وحدات الجودة في الكليات والوحدات الإدارية بالجامعة وفق الخطة العامة لتطبيق نظام ضمان الجودة.
  ٣. إعداد التقارير الدورية حول تقدم تنفيذ برامج الجودة وعرضه على مجلس الإدارة.
  ٤. إعداد تقرير سنوي شامل عن موقف تطبيق نظام ضمان الجودة ومقترحات التطوير والتحديث.
  ٥. إعداد جدول الأعمال لاجتماعات مجلس الإدارة والمذكرات والتقارير المطلوب عرضها على المجلس، ويتولى أمانة سر اجتماعات المجلس.
٣. المستشارون
- بناء على عرض مدير المركز، يجوز الاستعانة بمستشارين خارجيين من خبراء الجودة والذين لهم دراية واسعة بنظام ضمان الجودة والاعتماد وفق معايير " الهيئة " وذلك لتقديم المعونة الفنية لأعضاء المركز في وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية لضمان الجودة والبرامج التنفيذية في مختلف المجالات.
٤. وحدة تخطيط الجودة
- تختص الوحدة بما يلي:
١. إنشاء قواعد المعلومات وإجراء البحوث والدراسات اللازمة لوضع الاستراتيجية العامة والخطة الاستراتيجية لضمان الجودة والتأهل للاعتماد.
  ٢. دراسة نظام الجودة وتحديد المتطلبات التنظيمية والفنية والمعلوماتية اللازمة لتطبيقه بفعالية في الكليات والوحدات الإدارية بالجامعة.
  ٣. تخطيط البرامج التنفيذية Action Plans لتطبيق نظام ضمان الجودة وفق التوجيهات الاستراتيجية الصادرة عن مجلس الإدارة.
  ٤. توجيه وحدات ضمان الجودة بالكليات والوحدات الإدارية بالجامعة ومساندتها في تنفيذ مهامها في نطاق تطبيق النظام.
  ٥. عقد الندوات التعريفية والبرامج التدريبية حول نظام ضمان الجودة ومتطلباته.
  ٦. تنفيذ الاستقصاءات لجمع المعلومات من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وغيرهم من ذوي العلاقة حسب متطلبات نظام ضمان الجودة.
٥. وحدة المتابعة وتقييم الأداء
- تختص الوحدة بما يلي:
١. تنفيذ برنامج المتابعة المعتمد وتجميع المعلومات والملاحظات حول تقدم تنفيذ برامج ضمان الجودة بالكليات والوحدات الإدارية بالجامعة.
  ٢. إعداد تقرير دوري بنتائج المتابعة ورفعها للعرض على مجلس الإدارة.
  ٣. تطبيق معايير التقييم المعتمدة للتحقق من مستوى كفاءة وفعالية الممارسات التطبيقية لنظام ضمان الجودة.
  ٤. دراسة تقارير " الهيئة " وإعداد الرد عليها ومقترحات معالجة ما قد تتضمنه تلك التقارير من ملاحظات وسلبيات حول مسار وجود تطبيق النظام بالجامعة.
٤. وحدات ضمان الجودة بكليات وإدارة الجامعة
- تختص كل وحدة بما يلي:
١. تخطيط أعمال الجودة بالكلية أو إدارة الجامعة وتنفيذ المهام الموكلة من مركز ضمان الجودة بالجامعة.
  ٢. تجميع البيانات وتوثيق جميع الأعمال في قاعدة بيانات متطورة.
  ٣. تمثيل الكلية في فعاليات مركز ضمان الجودة بالجامعة.
  ٤. تخطيط برامج التوعية لنشر مفاهيم ومتطلبات الجودة بالكلية/ الإدارة وفق النظم والقواعد الصادرة من مركز ضمان الجودة بالجامعة.
  ٥. المشاركة في تحديث الرسالة والرؤية والغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية/ الإدارة.
  ٦. إعداد خطة ضمان الجودة بالكلية/ الإدارة وفق نظام ضمان الجودة المعتمد.
  ٧. إعداد وتحديث تقارير البرامج والمقررات.
  ٨. إعداد وتحديث ملفات المقررات Course File.
  ٩. الإعداد لتنفيذ دراسة التقييم الذاتي.
  ١٠. المشاركة في اختيار/ إعداد المعايير الأكاديمية المرجعية للكلية.
  ١١. مباشرة توزيع وجمع استبيانات الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس.
  ١٢. تحليل الاستبيانات واستخراج المؤشرات وإعداد التقارير الموضحة للنتائج.

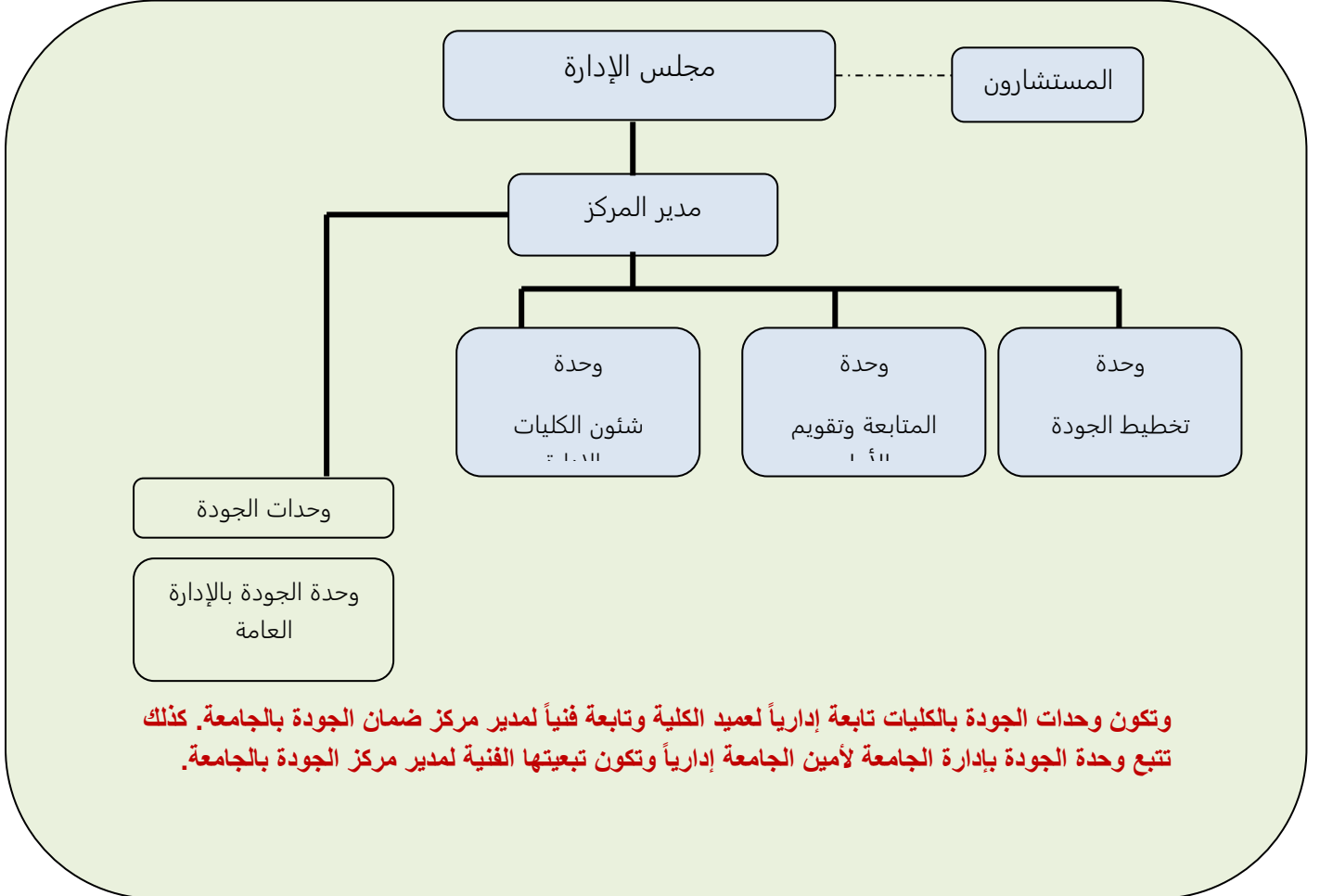
١٣. حفظ وتوثيق كافة المعلومات والمستندات المتعلقة بنظام الجودة في الكلية/ الإدارة.

١٤. الإعداد لاجتماعات وحدة الجودة.

١٥. متابعة اجتماعات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة، وإعداد الملفات والتقارير المتعلقة بالكلية والمعدة للعرض على مجلس الإدارة.

١٦. إعداد تقرير سنوي عن أعمال الوحدة يرفع إلى مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة وفق النظام الصادر من المركز.

ويتشكل الهيكل التنظيمي لمركز ضمان الجودة بالجامعة على النحو التالي:



وتكون وحدات الجودة بالكليات تابعة إدارياً لعميد الكلية وتابعة فنياً لمدير مركز ضمان الجودة بالجامعة. كذلك تتبع وحدة الجودة بإدارة الجامعة لأمين الجامعة إدارياً وتكون تبعيتها الفنية لمدير مركز الجودة بالجامعة.

تشكيل مجلس الإدارة

يصدر قرار من رئيس الجامعة بتشكيل مجلس إدارة المركز