

آلية المراجعة الداخلية والخارجية في برنامج الهندسة المعمارية



الفهرس

2.....	الفهرس
3.....	1/ مقدمة
3.....	2/ المراجعة الداخلية والخارجية
3.....	1/2 أهداف المراجعة الداخلية والخارجية
3.....	2/2 مجالات المراجعة الداخلية والخارجية
3.....	3/2 معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي
4.....	4/2 مهام المراجعة الداخلية والخارجية
5.....	5/2 آلية المراجعة الداخلية للمقررات
5.....	7/2 آليات مراجعات ملفات المقررات
8.....	8/2 الدلائل علي مراجعة و تطوير البرنامج
8.....	9/2 الجدول الزمني لآليات المراجعة

1/ مقدمة

يتبنى وحدة ضمان الجودة كلية هندسة جامعة النهضة مسؤولية العمل على تحقيق مستويات أعلى من ضمان الجودة التعليمية. كما يتبنى آليات عدة لتحقيق المتابعة والتحسين المستمر كأحد أهم مبادئ ضمان الجودة ومن تلك الآليات المراجعة المنتظمة للأعمال ومطابقتها بالمعايير المثلى. ومن هنا برزت الحاجة الى أهمية تطوير نظام للمراجعة الداخلية ليمثل أداة موضوعية لقياس جودة العملية التعليمية في كليات الجامعة. آليات المراجعة الداخلية بالوحدة:

تمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوى أدائها. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف على الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد.

2/ المراجعة الداخلية والخارجية

1/2 أهداف المراجعة الداخلية والخارجية

- التأكد من جودة العملية التعليمية والخدمات المقدمة من خلال متابعة الأداء ومقارنته بالممارسات المثلى.
- رصد وتقييم متطلبات الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة للبرنامج الأكاديمي.
- تطبيق السياسات والإجراءات واللوائح التنظيمية المتبعة بالجامعة في تحليل متطلبات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج.
- تقديم التوصيات لتعزيز العمليات والسياسات والإجراءات الأزمة لتحسين جودة البرنامج الأكاديمي.
- مراجعة أداء البرنامج على المحاور المحددة، وتقييم الأداء ومقارنته بالمعايير والمقارنات المرجعية.
- تحديد مدى استيفاء متطلبات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي على كل معيار.
- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة للتحسين.
- تقديم التوصيات والمقترحات التطويرية لاستكمال النواقص أو لتطوير وتحسين الأداء وتقديم تغذية راجعة.

2/2 مجالات المراجعة الداخلية والخارجية

- تشتمل مجالات المراجعة الداخلية على التالي:
- نظام الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- سياسة ضمان جودة الأداء الجامعي.

3/2 معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي

- عضو هيئة تدريس بالكلية وعلى رأس العمل.
- حاصل على دورات تدريبية في مجال الجودة والاعتماد وذلك من خلال برامج تدريبية من قبل وحدة ضمان الجودة بالجامعة ومن خلال الدورات التدريبية التي ينظمها وحدة ضمان الجودة بحضور مدربين معتمدين من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وذلك لإعداد مراجعين خارجيين.
- لديه مهارات التواصل والقيادة والتعامل مع الآخرين.
- إتقان اللغتين العربية والإنجليزية (يفضل ذلك ولا يلزم).
- لديه القدرة على كتابة التقارير بمهارة.
- الدقة والمصادقية في عملية التقييم.
- الموضوعية والحيادية.
- مهارات الاتصال والإنصات الفعال.
- مهارات التعامل مع الآخرين.

- احترام آراء ووجهة نظر الآخرين.
- التوازن العاطفي وعدم الانفعال.
- حسن المظهر.

تضاف مجموعة من المعايير لما سبق تخص المراجع الخارجي:

- أن يشغل درجة أستاذ في إحدى الجامعات المصرية.
- أن يكون متميزاً في البحث العلمي.
- أن يكون قد شغل منصب إداري في القسم أو الكلية.
- أن يكون لديه خبرة في وضع البرامج ومراجعتها.
- يقوم عميد الكلية بمخاطبة رؤساء الأقسام في بداية العام الدراسي لتحديد أسماء الممتحنين الخارجيين ولجان الامتحانات الشفهية التي تتم في نهاية كل فصل دراسي.
- يقوم رؤساء الأقسام باختيار الممتحنين الخارجيين طبقاً لمعايير اختيار الممتحن الخارجي ويتم تشكيل أسماء اللجان المختلفة للمقررات وإدراج هذا التشكيل بالنظام الداخلي للجودة بالقسم.
- يتم اختياره من قبل منسق البرنامج والاعتماد بمجلس للقسم والكلية.

4/2 مهام المراجعة الداخلية والخارجية

- تعتمد عملية المراجعة على نظام الجودة المطلوب اعتماده وكذلك على الجهة المنفذة لديها المراجعة (كلية، برنامج) وقد تختلف بعض التفاصيل إلا أن المهام إجمالاً تشمل التالي، مراجعة كل من:
 - الوثائق والأدلة ومؤشرات الأداء.
 - التوصيفات والتقارير.
 - الخطط الاستراتيجية والتطويرية.
 - تقرير التقويم الذاتي.
- تقييم الأداء مقارنة بالمعايير والمقارنات المرجعية بهدف تحقيق الجودة.
- تحديد مدى استيفاء الوثائق الداعمة لكل معيار.
- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة للتحسين.
- تقديم التوصيات والمقترحات التطويرية لاستكمال النواقص أو لتطوير العمل وتقديم تغذية راجعة.
- تحديد مدى التزام الجهة بنظام إدارة الجودة بالكلية.
- تقديم الاقتراحات حول الجهات التي يمكن الاستفادة منها وأفضل الممارسات المحلية والعالمية.
- تقديم الاستشارات اللازمة للكلية المعنية.
- عمل محاكاة لزيارة المراجعة.
- يقوم رؤساء الأقسام وأساتذة المقررات عند نهاية كل فصل دراسي بفحص وتحليل تقارير الممتحنين الخارجيين عن المقررات الدراسية من أجل تطوير أساليب التدريس وخطة العمل خلال الفصل الدراسي التالي.

تضاف مجموعة من المهام لما سبق تخص المراجع الخارجي:

- يقوم عميد الكلية بمخاطبة رؤساء الأقسام في بداية العام الدراسي لتحديد أسماء الممتحنين الخارجيين ولجان الامتحانات الشفهية التي تتم في نهاية كل فصل دراسي.
- يقوم رؤساء الأقسام باختيار الممتحنين الخارجيين طبقاً لمعايير اختيار الممتحن الخارجي ويتم تشكيل أسماء اللجان المختلفة للمقررات وإدراج هذا التشكيل بالنظام الداخلي للجودة بالقسم.

5/2 آلية المراجعة الداخلية للمقررات

1. يقوم رؤساء الأقسام العلمية بتحديد منسقي الجودة بالقسم في شهر سبتمبر ويتم إدراجها في النظام الداخلي للجودة بالقسم.
2. يقوم فريق الجودة بالقسم بمتابعة توصيف المقررات ومتابعة استكمال محتويات ملف المقرر والتقارير الصادرة عن المقرر ومتابعة تنفيذ الخطط التصحيحية لكل فصل دراسي والمتدركة في نشر ثقافة الجودة داخل القسم.
3. يقوم عميد الكلية بمخاطبة رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس وإعلامهم بموعد المراجعة الداخلية.
4. تتم عملية المراجعة في المواعيد المحددة في حضور أساتذة المقررات أو منسق المادة.
5. يتم مراجعة كل من توصيف المقررات ومصفوفة المعارف، وتحديث المحاضرات دوريا مع الالتزام بمواعيد الحصص العملية وعمل طابعة مستمرة للطلاب خلال الفصل الدراسي لضمان التقييم المستمر للطلاب وتحسين الفاعلية التعليمية.
6. يقوم المراجع الداخلية بكتابة تقرير المراجعة عن ملف المقرر ويرفع التقرير إلى إدارة الجامعة.
7. تقوم إدارة الجامعة بإرسال التقارير النهائية مع التوصيات بناء على آراء المراجعين الداخليين إلى عميد الكلية والذي يرفعها إلى رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس.
8. يقوم أعضاء هيئة التدريس بوضع الخطط التصحيحية للمقررات الخاصة بهم بناء على آراء المراجعين الخارجيين والداخليين والتغذية الراجعة من الطلاب والممتحنين الخارجيين وتسليمها لوحدة ضمان الجودة في نهاية كل فصل دراسي.
9. يقوم منسقوا المقررات بمتابعة تنفيذ الخطط التصحيحية بالقسم وإعداد تقارير المقررات وتسليمها لوحدة ضمان الجودة.

7/2 آليات مراجعات ملفات المقررات

1- زياره <https://nubedu-my.sharepoint.com/>

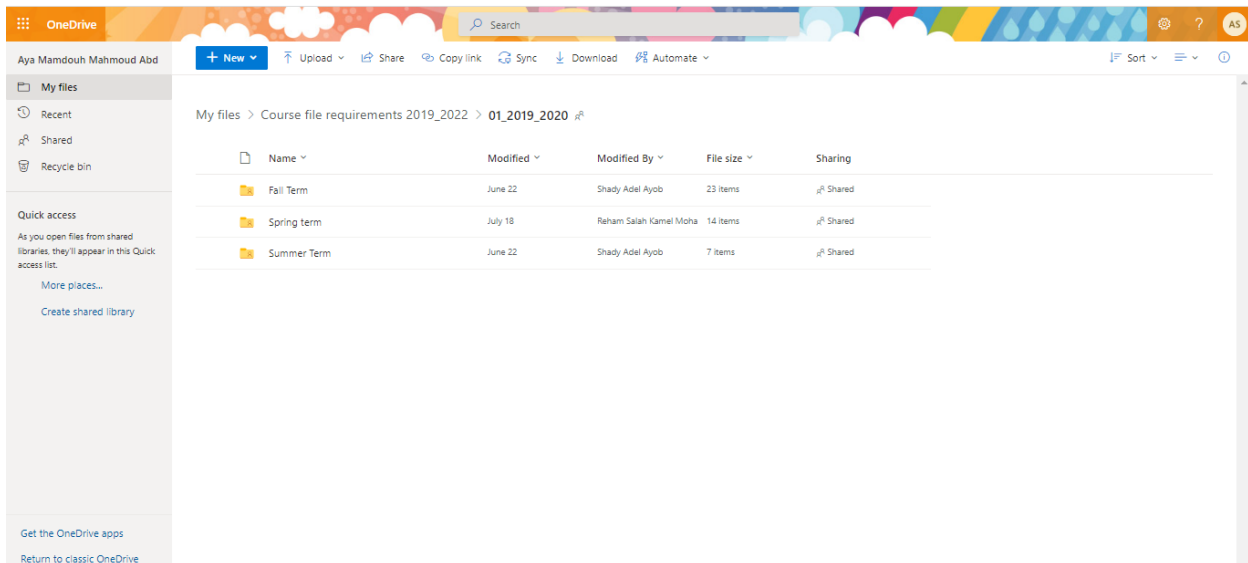
2- فتح [Course file requirements 2019 2022](#)

3- قائمة بثلاث أعوام أكاديمية من 2019-2022

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing
01_2019_2020	June 9	Aya Mamdouh Mahmoud	3 items	Shared
02_2020_2021	June 19	Lamia Mohamed Saad M	3 items	Shared
03_2021_2022	June 9	Aya Mamdouh Mahmoud	3 items	Shared

4- قائمة بثلاث أعوام أكاديمية من 2019-2022

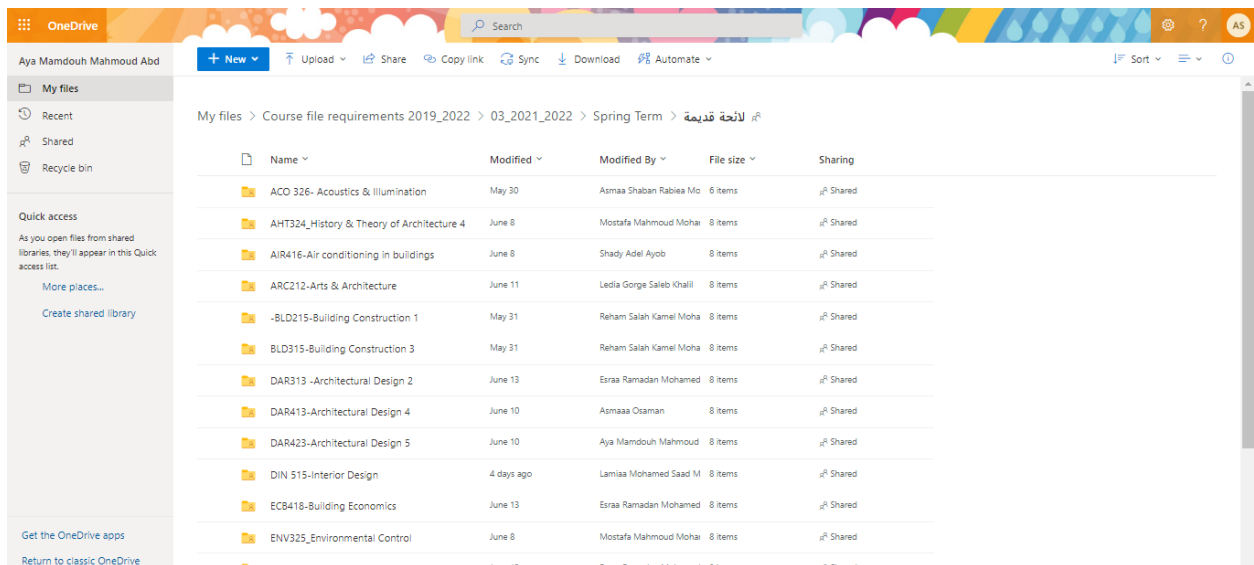
5- قائمة بالفصول الدراسية لكل عام أكاديمي



My files > Course file requirements 2019_2022 > 01_2019_2020

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing
Fall Term	June 22	Shady Adel Ayob	23 items	Shared
Spring term	July 18	Reham Salah Kamel Moha	14 items	Shared
Summer Term	June 22	Shady Adel Ayob	7 items	Shared

6- قائمة للمواد التي تم طرحها بالفصل الدراسي للعام الأكاديمي الذي يتم المراجعة له.



My files > Course file requirements 2019_2022 > 03_2021_2022 > Spring Term > لائحة قديمة

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing
ACO 326- Acoustics & Illumination	May 30	Asmaa Shaban Rabiea Mo	6 items	Shared
AHT324- History & Theory of Architecture 4	June 8	Mostafa Mahmoud Mohar	8 items	Shared
AIR416-Air conditioning in buildings	June 8	Shady Adel Ayob	8 items	Shared
ARC212-Arts & Architecture	June 11	Ledia Gorge Saleb Khalil	8 items	Shared
-BLD215-Building Construction 1	May 31	Reham Salah Kamel Moha	8 items	Shared
BLD315-Building Construction 3	May 31	Reham Salah Kamel Moha	8 items	Shared
DAR313 -Architectural Design 2	June 13	Esraa Ramadan Mohamed	8 items	Shared
DAR413-Architectural Design 4	June 10	Asmaaa Osman	8 items	Shared
DAR423-Architectural Design 5	June 10	Aya Mamdouh Mahmoud	8 items	Shared
DIN 515-Interior Design	4 days ago	Lamiaa Mohamed Saad M	8 items	Shared
ECB418-Building Economics	June 13	Esraa Ramadan Mohamed	8 items	Shared
ENV325-Environmental Control	June 8	Mostafa Mahmoud Mohar	8 items	Shared
ENR415-Environmental Control	June 13	Esraa Ramadan Mohamed	8 items	Shared

7- مراجعة الملفات الداخلية للمقررات

8/2 الدلائل علي مراجعة و تطوير البرنامج

تتحقق الدلائل علي مراجعة و تطوير البرنامج من خلال المرققات التالية:

1	تقارير المراجعة الداخلية للبرنامج
2	تقارير المراجعة الخارجية للبرنامج
3	نماذج لمساهمة اعضاء هيئة التدريس بأبحاثهم في اجزاء من المقررات
4	قرارات تشكيلات لجان اللائحة والتعزيز والتطوير
5	تبنى البرنامج المعايير الأكاديمية 2018 NARS -تشكيل فريق لدراسة الفجوة -دراسة الفجوة معتمدة
6	مواصفات الخريج الجديدة
7	تحديث تشكيل لجنة توصيف البرنامج + توصيف البرنامج 2020 طبقا
8	توصيف ال مقررات 2020 طبقا
9	متابعة تنفيذ خطة سد الفجوة
10	ورش عمل التوعية بتصميم البرنامج المعتمد على ال 2018 NARS
11	دليل مراجعة و تطوير البرنامج

9/2 الجدول الزمني لآليات المراجعة

م	التكليفات	الفترة الزمنية	المسئول عن التنفيذ
1	الأدلة الارشادية لعمل اللجان المختلفة	سنويا	مسئولي اللجان المختلفة
2	توصيف المقررات	شهر سبتمبر	مراجع داخلي ومراجع خارجي
3	تقارير المقررات	3 مرات سنويا بعد انتهاء كل فصل دراسي	مراجع داخلي ومراجع خارجي
4	توصيف البرنامج	شهر سبتمبر	مراجع داخلي ومراجع خارجي
5	تقارير البرنامج	شهر أغسطس بعد انتهاء العام الأكاديمي	مراجع داخلي ومراجع خارجي
6	تقرير الدراسة الذاتية	سنويا شهر أغسطس	مراجع داخلي ومراجع خارجي
7	ملف المقرر	3 مرات سنويا بعد انتهاء كل فصل دراسي	مسئولي ملف المقرر
8	خطة التعزيز والتطوير	سنويا شهر سبتمبر	مراجع داخلي ومراجع خارجي
9	مراجعة الكنترول	3 مرات سنويا بعد انتهاء كل فصل دراسي	مراجع داخلي ومراجع خارجي