

اللائحة الداخلية لوحدّة ضمان الجودة

بند ١: قرار إنشاء وحدّة ضمان الجودة:

انشأت وحدّة ضمان الجودة والإعتماد بمعهد الإسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا بقرار من مجلس إدارة المعهد بتاريخ الأحد ٢٩/٦/٢٠٠٨. ومقرها بالميزانين بالمبنى القديم بالمعهد بإسم وحدّة ضمان الجودة .

بند ٢: رؤية وحدّة ضمان الجودة:

نشر وتفعيل ثقافة الجودة وإستكمال مقومات نظام ضمان الجودة الداخلي بالمعهد ليكون قادراً على التطوير المستمر بما يضمن الإرتقاء بمستوى الأداء والقدرة التنافسية والسعي للحصول على الإعتماد العالمي.

بند ٣: رسالة وحدّة ضمان الجودة :

الإهتمام بتحسين وإرتقاء الخدمة التعليمية عن طريق وضع معايير محددة تتم متابعتها ومراجعتها وتقييمها والتي بدورها تحدد المشاكل التي تواجه العملية التعليمية والعمل علي إيجاد أنسب الحلول لها ومن ثم إمداد سوق العمل بخريجين ذات مستوى عالي من الكفاءة العلمية والعملية، ملتزمين بالأخلاق المهنية وقادرين علي المنافسة التي تحوذ على ثقة ورضا المجتمع عن خريجي المعهد .

بند ٤: الأهداف الإستراتيجية لوحدّة ضمان الجودة والإعتماد :

- ١- مساندة إدارة المعهد في عملية تطوير التعليم للحصول على الإعتماد.
- ٢- تهيئة المعهد للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد من خلال:
 - نشر الوعي بثقافة الجودة عن طريق الندوات وورش العمل والعمل على التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي.
 - تقديم الدعم في الخدمات الإستشارية للأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية المختلفة بالمعهد.
 - توفير الخبرات اللازمة لتطبيق النظام الداخلي من خلال تدريب كوادر على التقويم الذاتي لضمان الجودة.
 - إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات لجميع الأقسام والوحدات سواء الأكاديمية أو الإدارية تساعد في صناعة القرارات ورفع جودة العملية التعليمية بالمعهد.
 - العمل على إيجاد قنوات إتصال وتنسيق بين الوحدة والجهات ذات العلاقة بهدف تبادل المعرفة والخبرات.

- تشكيل اللجان ذات العلاقة بالجودة والإعتماد الأكاديمي في الوحدة ومتابعة تنفيذها بالأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية.
- تطوير مهارات الطلاب نحو إكتساب المعرفة والتواصل وإستخدام التقنية الحديثة في التعليم والتعلم.
- ٣- وضع الآليات المناسبة لتقييم أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة والجهاز الإداري وإعداد النماذج المناسبة لها.
- ٤- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا مستفيدي الخدمة وإبلاغها إلى المسؤولين بالمعهد أولاً بأول.
- ٥- تطوير الأنشطة التعليمية والغير تعليمية مثل الأنشطة الرياضية والثقافية والإجتماعية والفنية... وغيرها.

بند ٥: القيم / تلتزم وحدة الجودة في جميع معاملاتها بالقيم الآتية :

- ١- إحترام الأعراف والقيم الإسلامية.
- ٢- الإلتزام والعمل بروح الفريق الواحد.
- ٣- إحترام التنوع والتعددية والرأي الآخر.
- ٤- تنمية القيادة وتعزيز قيم المسائلة والمحاسبة.
- ٥- الشفافية والمصادقية.

بند ٦: مهام وحدة ضمان الجودة والإعتماد :

- ١- وضع رؤية ورسالة الوحدة وأهدافها الإستراتيجية وخطة عمل للوحدة وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٢- وضع الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٣- وضع آليات إنشاء نظام ضمان جودة داخلي بالمعهد ويشمل الأنشطة الأكاديمية والغير أكاديمية في جميع الأقسام الأكاديمية والإدارية وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٤- وضع آليات لتفعيل التقويم الداخلي بالمعهد internal auditing للأنشطة الأكاديمية والغير أكاديمية مع التنسيق مع مختلف الأقسام وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٥- وضع الهيكل التنظيمي للمعهد والتوصيف الوظيفي لجميع أقسامه وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٦- دعم ومتابعة إدارة المعهد في وضع رسالة المعهد وأهدافه الإستراتيجية ونشرها بالمعهد.
- ٧- متابعة الأنشطة الأكاديمية والتي تعمل على وضع المعايير الأكاديمية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية وتقارير البرامج والمقررات الدراسية والتأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة المعهد وأهدافه الإستراتيجية وكذلك الإلتزام بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.
- ٨- متابعة ومراجعة التقارير السنوية للتقييم الذاتي للمعهد وإلتزامها بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.

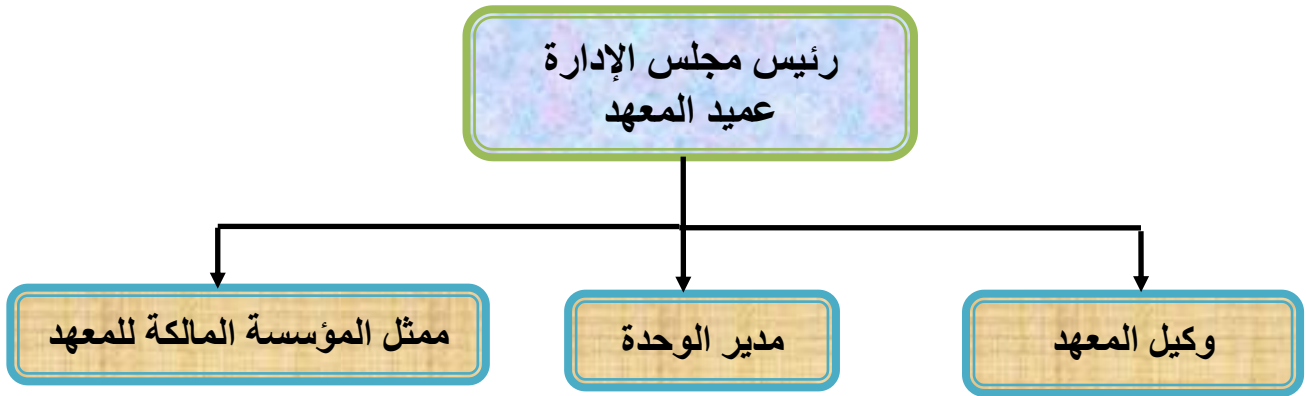
- ٩- متابعة نظم تقييم الطلاب وتطويرها والتأكد من نوعية وتدريب أعضاء هيئة التدريس علي طرق التقييم المستجدة والحديثة عن طريق ورش العمل.
- ١٠- وضع آلية لضم طلاب من الفرق الدراسية المختلفة إلى الوحدة للمشاركة في أنشطتها.
- ١١- دعم ومتابعة إدارة المعهد والأقسام المختلفة في التحضير للزيارات الميدانية site visits وزيارات المتابعة follow up visits.
- ١٢- وضع خطة عمل لحملات التوعية المتعلقة بنشر ثقافة الجودة والتغيرات والتطورات التي طرأت عليها وذلك علي مستوي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين والمستفيدين.
- ١٣- متابعة دراسة المعهد والأقسام المختلفة للإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين وذلك لتنمية قدراتهم مع وضع خطة عمل تدريبية مع المتخصصين من داخل أو خارج المعهد.
- ١٤- متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي External evaluator حسب المعايير المعتمدة ومراجعة التقارير التي يصدرها ومدى إستجابة المعهد لها وإنعكاس ذلك علي العملية التعليمية.
- ١٥- متابعة إنجازات وحدة ضمان الجودة بالمعهد والتنمية المستدامة للأداء علي مستوى عال ومعتمد من الهيئة القومية لضمان الجودة.

تشكيل وحدة ضمان الجودة:

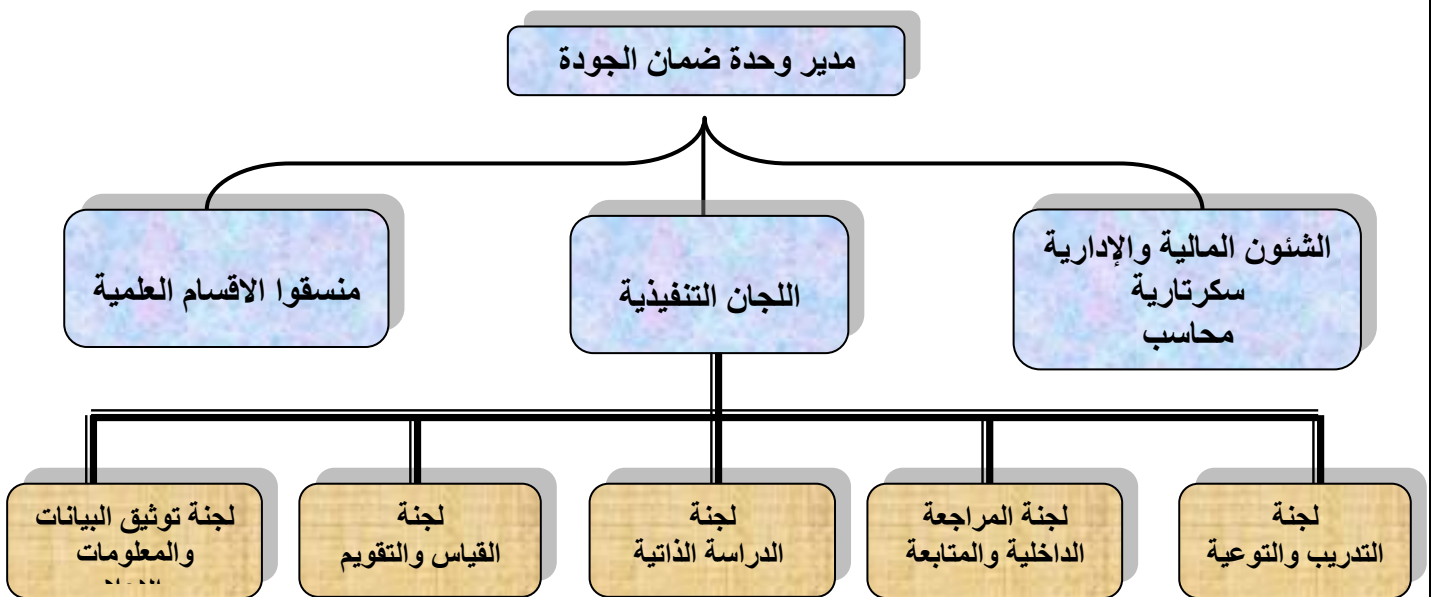
مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
معهد الإسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا

- عميد المعهد / رئيساً.
- عضو هيئة تدريس / مديراً تنفيذياً.
- ممثلاً لمؤسسة محمد رجب للتنمية الإجتماعية المالكة للمعهد.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً للمستوى الإعدادي والمقررات العامة.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم هندسة الإلكترونيات والاتصالات.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم هندسة الحاسبات.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم هندسة الميكاترونيات.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم الهندسة الصناعية.
- عضو هيئة معاونة / المدرس المساعد بالمعهد ممثلاً للهيئة المعاونة.
- عضو / ممثلاً للطلاب.
- أمين عام المعهد / ممثلاً للإداريين.
- محاسب الوحدة.
- سكرتارية الوحدة.
- عضواً خارجياً إستشارياً.

الهيكل الإداري لوحدة ضمان الجودة
بمعهد اسكندريه العالي للهندسة والتكنولوجيا



الهيكل التنظيمي للوحدة :



بند ٨: مهام مدير وحدة الجودة:

١. إقتراح ومتابعة تشكيل الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة وإختيار أعضاء هيئه التدريس بالمعهد من ذوي الخبرة بالتشاور مع عميد المعهد وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
٢. الدعوة للإجتماعات الدورية والطارئة لمجلس الوحدة.
٣. صلاحية تسيير العمل التنفيذي للجودة بما في ذلك الإتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالمعهد وذلك في إطار الصلاحيات المفوض فيها من قبل عميد المعهد.
٤. الإشراف الفني والإداري على رؤساء اللجان.
٥. مراجعة التقارير الدورية لإنجاز اللجان ومدى تحقيقها لخطط التطوير.
٦. حضور جلسات مجلس المعهد لعرض أنشطة وحدة ضمان الجودة وإنجازاتها.
٧. المشاركة في الندوات والمؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير وضمان الجودة.
٨. إقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة ورفعها إلى عميد المعهد.
٩. الإختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الوحدة.
١٠. تمثيل الوحدة أمام الغير.
١١. تقديم التقارير الدورية لعميد المعهد عن تطوير العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوط بها والمشاكل والعقبات التي تواجهه.
١٢. تقديم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

بند ٩: مهام رؤساء اللجان التنفيذية :

- إختيار أعضاء اللجنة بناء علي معايير يتم إقرارها من مجلس الوحدة.
- وضع الخطة السنوية لتنفيذ مهام اللجنة بمشاركة الأعضاء.
- توزيع المهام على أعضاء اللجنة.
- المتابعة الدورية لتنفيذ مهام اللجنة وتقييم أداء الأعضاء.
- رفع التقارير الدورية لمتابعة أداء اللجنة وإنجازها إلي مدير الوحدة.
- الدعوة لاجتماع دوري وتسجيله ورفعها لمدير الوحدة.

معايير الإختيار لأعضاء فريق وحدة الجودة:

- العلاقة الطيبة والإنسانية في التعامل مع جميع العاملين بالمعهد.
- الرغبة الجادة في التطوير والإرتقاء بالمعهد.
- الخبرة في مجال التطوير والجودة في التعليم العالي.
- الإستعداد لتحمل أعباء القيادة والإدارة ومسئولياتها.

النظام المالي للوحدة :

١. يكون للوحدة موازنة سنوية يعتمدها مجلس الإدارة ، وتبدأ السنة المالية من أول سبتمبر وتنتهي في ٣١ اغسطس من العام التالي .
٢. تتكون موارد الوحدة من :
 - أ - ما تخصصه إدارة المعهد من مبالغ للصرف منها علي أنشطة الوحدة .
 - ب - مقابل الإستشارات التي تقدمها الوحدة للغير .
 - ج - الإعانات والهبات التي تأتي من الغير بعد موافقة مجلس إدارة المعهد .
٣. تتمثل نفقات الوحدة في :
 - أ - الأجور والمكافآت للعاملين بالوحدة .
 - ب - المصروفات الإنشائية من تجهيزات وأثاثات وأجهزة ... الخ .
 - ج - البدلات التي يتم صرفها للإستشاريين والمراجعين الخارجيين .
 - د - الرسوم التي تقررها الهيئة في حالات الدعم الفني أو للتقدم للإعتماد .
 - هـ - أية مصروفات أخرى يوافق عليها مجلس إدارة الوحدة .
٤. يتحمل المعهد تكلفة إشتراك أعضاء الوحدة في المؤتمرات وورش العمل الخارجية والدورات التدريبية التي تنظمها الهيئة لزيادة خبرات فريق العمل بالوحدة وإطلاعه علي كافة المستجدات في مجال ضمان الجودة .

أ.د. مصطفى نصر محمد

د/ سامية العطار