



جامعة أكتوبر للعلوم الحديثة والآداب MSA

كلية اللغات

وحدة ضمان الجودة والاعتماد

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة والاعتماد

## اللائحة الداخلية لوحدة ضمان جودة التعليم والاعتماد

### مقدمة:

تأسست وحدة ضمان الجودة بكلية اللغات جامعة أكتوبر للعلوم الحديثة والآداب (MSA) عام 2013؛ حيث قامت مجموعة العمل القائمة على إنشاء نظام داخلي للجودة بكلية بصياغة لائحة داخلية للوحدة تتوافق مع رسالة الكلية حيث تسعى الوحدة من خلال أنشطتها ونظم المتابعة فيها والتي تتسق مع استراتيجية الجامعة لإعداد الكلية للحصول على الاعتماد والجودة مراعية في ذلك التنسيق مع الشريك البريطاني جامعة Bedfordshire

### نشأة الوحدة:

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية اللغات جامعة أكتوبر للعلوم الحديثة والآداب (MSA) طبقاً لقرار مجلس الكلية عام 2013، واعتمد تشكيل الفريق التنفيذي للوحدة، كما اعتمد أيضاً بمجلس الجامعة في العام نفسه.

### رؤية الكلية:

تحقيق دور ريادي على المستوى المحلي والعالمي في مجالات دراسات اللغة الإنجليزية، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

### رسالة الكلية:

تقديم تعليم أكاديمي متميز في مجال دراسات اللغة الإنجليزية وتخصصاتها المختلفة، معتمدة على شراكات عالمية تسهم في تطوير الأداء التعليمي والبحثي، وتنعكس إيجاباً على خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

### أهداف الوحدة:

- تسعى وحدة ضمان الجودة إلى تطبيق معايير الجودة القومية لرفع مستوى الأداء بالكلية لتصبح مؤسسة متميزة في المجالات التعليمية والبحثية والخدمية للمجتمع.
- تتطلع وحدة ضمان الجودة بكلية اللغات إلى نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة لدى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين بالكلية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- دعم ومتابعة كافة الأنشطة الأكاديمية أو البحثية أو المجتمعية التي تقوم بها الكلية لتقديم الدعم الفني اللازم لاستيفاء طلبات الهيئة للتقدم للاعتماد.
- تهدف وحدة ضمان الجودة إلى اعتماد آليات للمتابعة وتفعيلها وتقويم الأداء في كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- الحصول على الاعتماد الأكاديمي للكلية والحفاظ على الشراكة مع الجامعة البريطانية.
- وضع نظم ومعايير للمتابعة الداخلية وتقويم الأداء لجميع الأنشطة على المستوى الأكاديمي والبحثي والمجتمعي.
- تحسين قدرات العناصر البشرية للكلية من خلال تدريبها وتأهيلها لرفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين.

- المساهمة في تنشيط البحث العلمي عن طريق المشاركة في وضع الخطط البحثية ومتابعة تنفيذها. تقديم الدعم الفني والمقترحات والتوصيات المختلفة لأقسام الكلية وإداراتها.
- وضع آليات التطوير المستمر من خلال تقديم الدعم الفني ومتابعة الأداء.

### الجهات ذات الصلة بالوحدة :

#### 1- جهات خارج الجامعة :

- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- المجلس الأعلى للجامعات ولجان القطاع.
- النقابات والاتحادات المهنية ذات الصلة بالتخصصات المختلفة للخريجين.
- مؤسسات المجتمع المدني وجهات العمل.

#### 2- جهات داخل الجامعة:

- مجلس الجامعة.
- مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
- الإدارات المتنوعة بالكلية والجامعة.
- الأقسام العلمية بالكلية.
- الطلاب.

### أنشطة الوحدة :

- نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة داخل الكلية.
- إعداد الدراسة الذاتية ووضع الخطة الاستراتيجية للكلية.
- وضع الخطط التنفيذية لأنشطة الوحدة.
- إعداد التقارير السنوية للكلية الخاصة بأعمال الجودة وتقييم مستوى الأداء.
- إعداد التقييم الذاتي الشامل للكلية.
- تقديم الدعم الفني في كتابة توصيف البرامج والمقررات وتقارير البرامج والمقررات بعد اعتماد مجالس الأقسام.
- متابعة إعداد ملفات المقررات والبرامج الدراسية لضمان تطور أداء العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.
- ضمان جودة البرامج الدراسية وتقييم أداء العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

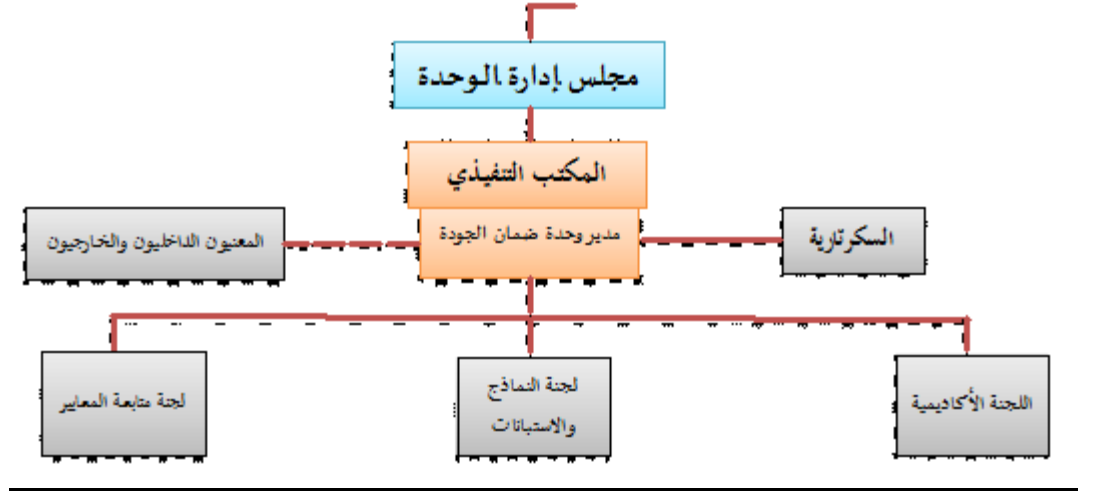
### الهيكل التنظيمي للوحدة : (شكل للهيكل التنظيمي)

يوجد هيكل تنظيمي معتمد لوحدة ضمان الجودة، وتتبع وحدة ضمان الجودة عميد الكلية ومجلس الكلية. كما ترتبط الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة بعلاقة متبادلة تنظم في المخاطبات والمكاتبات الرسمية.

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية من مجلسين:

1- مجلس إدارة الوحدة

2- المكتب التنفيذي للوحدة



#### تشكيل مجلس إدارة الوحدة :

- يتكون مجلس إدارة الوحدة من عدد فردي من الأعضاء لا يقل عن 7.
- يشكل بقرار من عميد الكلية ويعرض على مجلس الكلية لإقراره.
- يتم اعتماده من مجلس الجامعة بصدور قرار من رئيس الجامعة.

يشكل مجلس إدارة الوحدة من:

- عميد الكلية
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- مدير وحدة الجودة
- رؤساء الأقسام العلمية
- ممثلين عن أعضاء هيئة التدريس
- ممثل عن الإداريين
- ممثل عن الأطراف المجتمعية
- ممثل عن الطلاب
- رئيساً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً

✓ ينعقد المجلس في الأسبوع الثاني من كل شهر.

✓ تعقد الاجتماعات الطارئة لمجلس إدارة الوحدة من قبل عميد الكلية.

✓ يمكن للمجلس دعوة آخرين من أعضاء هيئة التدريس المهتمين بقضايا تطوير التعليم بالكلية أو من الجامعة لحضور اجتماعات مجلس الإدارة للاستفادة من خبراتهم دون أن يكون لهم حق في التصويت داخل المجلس.

✓ يتم التصويت على القرارات ويتم اتخاذ القرارات بالأغلبية .

#### مجلس إدارة الوحدة:

- ينفذ سياسة مركز ضمان الجودة بالجامعة تحقيقاً لرؤية المركز ورسالته.
- يضع المجلس النظام الداخلي للعمل في الوحدة ويحدد الاختصاصات .
- يضع آليات تنفيذية لتحقيق أهداف الوحدة.
- يقوم بتشكيل المجلس التنفيذي للوحدة واللجان المختلفة.
- يدرس خطط التحسين المقدمة من مدير الوحدة و المنبثقة من الخطة الاستراتيجية للكلية.
- يعد التقارير الدورية والسنوية عن الأنشطة وسير العمل بالوحدة. إقرار أية تعديلات مطلوبة في لائحة الجودة.

#### رئيس مجلس الإدارة (عميد الكلية):

- هو المختص بالإشراف على الوحدة بما يتفق مع اللوائح والقوانين الموضوعة وتحقيق الأهداف العامة لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- دعوة أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات الدورية والاستثنائية .
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- عرض الموضوعات على مجلس الإدارة وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة .
- عقد الاجتماع الشهري لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية
- إرسال نسخة من المحضر بعد اعتماده إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة
- متابعة عملية إنجاز المهام المطلوبة وذلك بالمتابعة المستمرة مع مدير الوحدة
- المتابعة المستمرة لتطبيق خطط التطوير والتحسين التي وردت في تقارير البرامج والتقرير السنوي وفقاً لجدول زمني مععلن.

#### مهام وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ذات العلاقة بالوحدة:

إمداد الوحدة بالبيانات الخاصة بشئون الطلاب:

- الجداول الدراسية

- جداول الامتحانات
- نماذج الامتحانات والإجابات النموذجية.
- نتائج امتحانات الطلاب في جميع المقررات لجميع البرامج.
- إعداد دليل الطالب.
- البيانات الخاصة بالأنشطة العلاجية والثقافية والترفيهية

#### مدير الوحدة:

- ✓ يتم اختيار مدير الوحدة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية على أن يكون له الخبرة في مجال التطوير وضمان جودة التعليم.
- ✓ يتمتع بقدرة على التعامل الفاعلمع إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين بالكلية
- ✓ ويصدر قرار بتعيينه من مجلس الجامعة بعد التوصية من مجلس الكلية.
- ✓ يتولى مدير الوحدة إدارة الشؤون الفنية حسب قرارات مجلس إدارة الوحدة
- ✓ تمثيل الكلية فيما يخص مشروعات تطوير التعليم والمشاركة في الندوات والمؤتمرات ودورات التدريب الخاصة بتطوير التعليم وبضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ✓ متابعة تنفيذ السياسة العامة للوحدة والتي تهدف لتحقيق سياسة وأهداف وحدة الجودة بالكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ✓ رفع المشكلات والعقبات التي تواجه الوحدة لمجلس الإدارة.
- ✓ إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة للاعتماد من مجلس إدارة الوحدة .

#### مهام رؤساء الأقسام/منسقي البرامج ذات العلاقة بوحدة الجودة:

- مراجعة توصيف البرنامج
- مراجعة توصيف المقررات
- تجميع تقارير المقررات
- تسجيل إحصاءات الطلاب لنتائج الامتحان النهائي للمقرر
- ووضع خطط التحسين المقترحة
- تحديد المستفيدين في سوق العمل
- تقديم توصيف البرنامج بما يحقق رسالة الكلية من المقيم الخارجي الذي يتم اختياره وفقاً لمعايير معتمدة تعتمدها وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- عمل خطة تطوير وتحسين البرنامج وفقاً لجدول زمني.
- إعداد تقرير البرنامج وفقاً لنموذج الهيئة القومية للجودة والاعتماد وإرساله للوحدة للمراجعة
- اعتماد جميع التقارير في مجلس القسم قبل إرسالها للوحدة.

### مهام أعضاء هيئة التدريس ذات الصلة بوحدة الجودة :

- تحديث واستكمال ملفات المقررات الموجودة بالوحدة بصفة دورية.
- استكمال إعداد تقرير المقرر وتسليمه للوحدة
- تزويد وحدة الجودة بالسيرة الذاتية وبيان بالأنشطة والدورات التدريبية التي حضروها والأبحاث العلمية المنشورة (داخلياً وخارجياً)
- حضور الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات المتعلقة بالجودة والاعتماد التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- نشر ثقافة الجودة بين الطلاب.

### أدوار الممثلين عن الأطراف المجتمعية :

يقوم ممثلو الأطراف المجتمعية بالتالي:

- تحديد أولويات حاجة سوق العمل من خريجي الكلية.
- تحديد المهارات العلمية أو العملية المطلوبة من خريجي الكلية.
- إبداء الرأي في البرامج والمقررات الدراسية عند تعديل اللائحة.
- توفير فرص التدريب الصيفي للطلاب .
- تقييم أداء الطلاب تحت التدريب أو الخريجين
- تقديم فرص عمل لخريجي الكلية.

### ممثل للطلاب :

- حضور ممثل الطلاب الاجتماعات الشهرية لمجلس إدارة الوحدة
- المشاركة الفعالة للطلاب في أنشطة الوحدة ونشر ثقافة الجودة بين زملائهم.
- التعبير عن رأيهم في الاستبانات بعناية واهتمام وإبداء آرائهم في مقترحات التطوير والتحسين.

### تشكيل المكتب التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والاعتماد:

يتم تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة والاعتماد بقرار من عميد الكلية يتم عرضه على مجلس الكلية لإقراره. ثم اعتماده من مجلس الجامعة بقرار من رئيس الجامعة يكون التشكيل كالاتي:

- مدير وحدة ضمان الجودة.
- نواب الوحدة
- أعضاء الوحدة
- اللجان الفرعية
- سكرتارية الوحدة

يجتمع المكتب التنفيذي أسبوعياً لاستكمال البيانات والمعلومات وعرض ما تم إنجازه في لجان الجودة

### نواب الوحدة (في حالة وجود نواب):

يتم اختيار نواب الوحدة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية  
يتولى نائب الوحدة المهام التالية :

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة للوحدة لضمان الجودة
- تقديم تقرير دوري عن التطورات و النتائج.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس إدارة الوحدة
- المشاركة في إعداد وتنفيذ بنود الخطة السنوية لأنشطة الوحدة
- المشاركة والمساهمة في أنشطة أي من اللجان الفرعية داخل وحدة ضمان الجودة.
- المشاركة في تحديث وتوثيق متطلبات الدراسة الذاتية.

### أعضاء وحدة ضمان الجودة :

يتم اختيار أعضاء الوحدة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية :  
يقوم أعضاء الوحدة بالمهام التالية:

- تنفيذ جميع أنشطة ومجالات عمل وحدة ضمان الجودة المطلوبة.
- المشاركة في تحديث وتوثيق متطلبات الدراسة الذاتية .
- تنفيذ بنود القرارات الصادرة من مجلس إدارة الوحدة
- وضع آلية لمتابعة استيفاء النماذج والاستبانات الخاصة بتطبيق معايير الجودة
- تقديم تقرير إنجاز بصورة دورية.

### سكرتارية الوحدة:

تنفيذ جميع الأعمال الإدارية الخاصة بوحدة ضمان الجودة:

- تنظيم ملفات ووثائق الوحدة
- فهرسة وحفظ الوثائق والمستندات.
- العمل على تطوير القدرات بالإشتراك في الدورات التدريبية.

### آليات سير العمل بالوحدة:

يدعو مدير الوحدة السادة أعضاء الوحدة أسبوعياً ورؤساء اللجان شهرياً للاجتماع عن طريق البريد الإلكتروني.

- عند تغيب أي عضو بالوحدة عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب يعد ذلك تخلياً عن المهام المسندة إليه ويثبت ذلك في تقييم الأداء



- يقوم جميع أعضاء الوحدة بتقديم تقريرًا شهريًا عن إنجازاتهم من مهام
- يجب إخطار مديرالوحدة فوراً عند ظهور أية عقبات للتعامل معها.
- يجب إخطار مدير الوحدة رسميًا عن أية إجازة لمدة تزيد عن أسبوع لرؤساء اللجان والأعضاء قبل موعد الإجازة بأسبوع على الأقل على أن يلتزم بتقديم تقرير عما تم إنجازه من مهام
- يقوم مدير الوحدة بإعداد كافة التقارير الدورية المطلوبة من مركز وحدة الجامعة.
- يعد تقريرًا سنويًا مفصلاً عن الأنشطة وعن أداء الوحدة.
- يقدم مدير الوحدة الدعم الفني المطلوب لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لتذليل الصعوبات في إنجاز المهام قدر المستطاع لضمان سير العمل
- لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بالطلاب المتميزين في المساهمة في إنجاز أعمال الوحدة

### قواعد ولوائح العمل الداخلية بالوحدة:

- يقوم فريق الجودة بتجميع وحصر البيانات والوثائق (التقارير السنوية الخاصة بمراجعة البرامج وتقارير فحص المقيم الخارجي (الممتحن الخارجي)
- تتابع إجراءات التحسين بناء على التوصيات المقترحة من الممتحنين والمحكمين الخارجيين.
- يقوم مدير وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع مركز ضمان الجودة الجامعة قبل أية زيارة أو لقاء من قبل الهيئة .
- يقوم فريق الجودة بالكلية بمراجعة وفحص المستندات السابقة وتنظيم لقاءات أو زيارات للأقسام العلمية لمناقشة أية مشكلة
- متابعة سير العمل بالكلية من خلال تقرير العام الماضي لفريق ضمان الجودة بالكلية.
- مقابلة الطلاب لمناقشة آليات التدريس والتعلم للوقوف على ملاحظات موجزة تتعلق بالتغذية الراجعة لما يخص العملية التدريسية بالكلية بأقسامها المختلفة .
- تقييم آليات وإجراءات المؤسسة لتحديد الأهداف، وتطوير نظم ضمان الجودة متضمنة خطط التحسين والمتابعة.