



دليل وحدة ضمان الجودة

أنشئت كلية الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات - جامعة المستقبل عام 2006 و تعمل الكلية منذ إنشائها على تحقيق التميز في مجال الحوسبة والمعلوماتية ومواكبة التطور التكنولوجي المستمر والسريع في سوق العمل.

مقدمة

ولذلك تسعى الكلية من منطلق مسؤوليتها القومية ولتحقيق رسالتها إلى الحرص على إعداد أجيال تمتلك مقومات العلم الحديث ومتأهلة لمواكبة التطور التكنولوجي السريع ولديها القدرة علي تحقيق الجودة التنافسية بأداء مهامها بكفاءة واخلاص لذا تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من رئيس مجلس أمناء الجامعة رقم (92) لسنة 2012 وقرار رئيس الجامعة رقم (8) لسنة 2012 وقرار عميد الكلية رقم (1) لسنة 2016 ومقرها الدور الثاني في الغرفة B2.4 وإيماناً من إدارة الجامعة بنظام الجودة قامت بتجهيز الوحدة بما يلزم من أثاث وأجهزة حاسبات متصلة بشبكة الإنترنت و توفير الموارد المالية اللازمة لتقوم الوحدة بمهامها.

وتم العمل علي هيكلة وحدة ضمان الجودة ثم إعتاده بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي للكلية . حيث قام مجلس إدارة الوحدة بصياغة لائحة داخلية خاصة بوحدة ضمان الجودة بما يتوافق مع رسالة الكلية يمكنها من تحقيق هدف الكلية بالحصول على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد و الإستمرارية في تحسين الأداء.

و تعتبر الوحدة جزء من النظام المتكامل للجودة في جامعة المستقبل من خلال الإتصال الدائم مع مركز ضمان الجودة بالجامعة

رئيس مجلس إدارة الوحدة و عميد الكلية

مدير وحدة الجودة

أ.د./ عبادة سرحان

د/ محمود سامي



رؤية الكلية

السعي إلى تحقيق مكانة متميزة في مجال الحوسبة و المعلوماتية محلياً و دولياً.

رسالة الكلية

تلتزم كلية الحاسبات و تكنولوجيا المعلومات – جامعة المستقبل بتوفير بيئة ملائمة لإعداد خريج متميز يواكب التطور التكنولوجي و متطلبات سوق العمل ، و للإبداع في إنتاج أبحاث علمية تحقق تميزاً للجامعة في التصنيفات المحلية و الإقليمية و العالمية ، و لمشاركة فعالة في التنمية المجتمعية المستدامة مع الإلتزام بالقيم الجوهرية و الاخلاقيات المهنية.



القيم الجوهرية للكلية

- الشفافية و المصادقية.
- الإحترام المتبادل.
- تقدير الإبداع.
- الإلتزام و المساءلة.
- المسؤولية تجاه المجتمع.
- العمل الجماعي.
- العدالة و عدم التمييز.
- الامانة العلمية.
- التطوير و التنمية المستمرة.

***** ملحوظة: تم تعديل الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية بعد إجتماع فريق التخطيط الاستراتيجي رقم (1) لسنة 2016 وعمل اللازم لإعتماد هذا التعديل.



رؤية الوحدة

السعي إلى تحقيق التميز في ضمان جودة التعليم و البحوث و الخدمة المجتمعية.

رسالة الوحدة

متابعة و تطوير نظم الجودة لتقويم العملية التعليمية و البحثية و الخدمة المجتمعية
و نشر مفاهيم الجودة في المجتمع الأكاديمي و الإداري و الطلابي و العمل على
تأهيل الكلية للإعتماد.



أهداف الوحدة

الهدف الثاني

- نشر و تعميم ثقافة الجودة في مجتمع الكلية لتطوير العملية التعليمية

الهدف الأول

- وضع السياسة العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية بغرض التحسين المستمر

الهدف الرابع

- التواصل الفعال مع مركز ضمان الجودة بالجامعة و الهيئة القومية لضمان جودة التعليم

الهدف الثالث

- تطبيق نظام فعال للمتابعة و التقييم

الهدف السادس

- الحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم

الهدف الخامس

- زيادة ثقة المجتمع و المستفيدين من الخدمة في أداء الكلية



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

الباب الأول: الأحكام العامة

الباب الثاني: المعاملات المالية



الأحكام العامة

الباب الأول

مادة (1)

إنشاء الوحدة

قامت الكلية بإنشاء وحدة لضمان جودة التعليم بقرار من رئيس مجلس أمناء الجامعة رقم (92) لسنة 2012 وقرار رئيس الجامعة رقم (8) لسنة 2012 وقرار عميد الكلية رقم (1) لسنة 2016 ومقرها الدور الثاني في الغرفة B2.4 وتجهيزها بما يلزم من أثاث وأجهزة حاسبات متصلة بالانترنت. وقد تم اعتماد الوحدة ككيان يختص بمتابعة وتقييم الأداء داخل الكلية.

مادة (2)

رؤية ورسالة وأهداف الوحدة

رؤية الوحدة

السعي إلى تحقيق التميز في ضمان جودة التعليم والبحوث والخدمة المجتمعية.

رسالة الوحدة

متابعة و تطوير نظم الجودة لتتواءم العملية التعليمية والبحوثية والخدمة المجتمعية ونشر مفاهيم الجودة في المجتمع الأكاديمي والإداري و الطلابي والعمل على تأهيل الكلية للإعتماد.



1. وضع السياسة العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية بغرض التحسين المستمر
2. نشر و تعميم ثقافة الجودة في مجتمع الكلية لتطوير العملية التعليمية
3. تطبيق نظام فعال للمتابعة و التقييم
4. التواصل الفعال مع مركز ضمان الجودة بالجامعة و الهيئة القومية لضمان جودة التعليم
5. زيادة ثقة المجتمع و المستفيدين من الخدمة في أداء الكلية
6. الحصول على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم

مادة (3)

مهام الوحدة

تمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التي يتم من خلالها المراجعة الداخلية لكل أنشطة الكلية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع الداخلي والخارجي

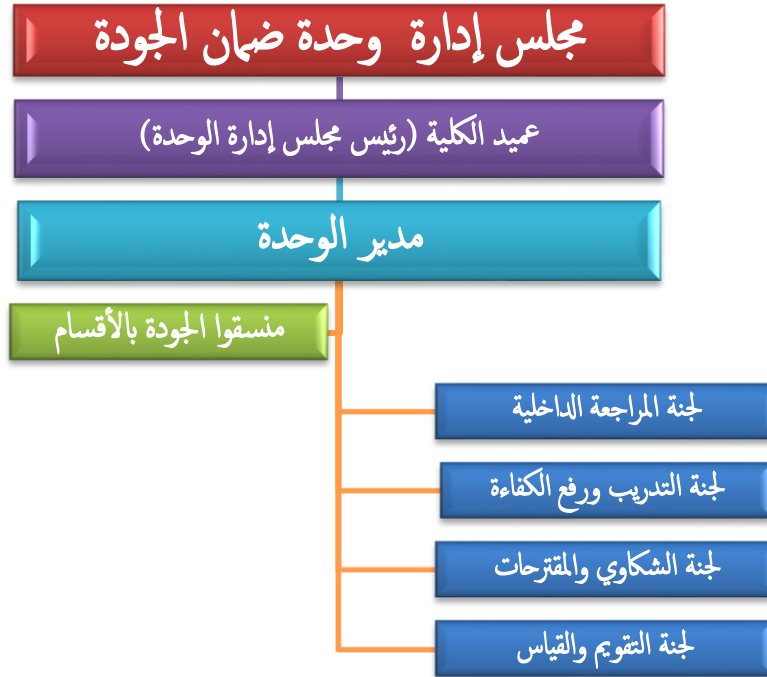
ويمكن تلخيص ذلك في النقاط التالية:

وضع آلية لتوكيد الجودة داخل الكلية وذلك من خلال:

- تيسير عمل التقرير الخاص بالبرنامج الدراسية لكل قسم كل عام وعمل التقرير السنوي للكلية
- توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والطلاب وكذلك موظفين الكلية بأهمية تطبيق الجودة وقياس مدى قناعتهم بأهميتها (إقامة الدورات والندوات وعمل منشورات).
- تصميم الاستبيانات و توزيعها وتحليل نتائجها وعرضها على المجالس المختصة.
- تفعيل وتعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- زيادة علاقة الكلية بخريجيا ومتابعهم في مدى تقدمهم في وظائفهم
- متابعة تطبيق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد فيما يخص القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية



مادة (4) الهيكل التنظيمي للوحدة



مادة (5) تشكيل وحدة ضمان الجودة والإختصاصات

أولاً: تشكيل مجلس إدارة الوحدة

يتكون مجلس إدارة الوحدة من:

- أ.د. عميد الكلية
- أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
- أ.د. وكيل الكلية لشئون خدمة البيئة وتنمية المجتمع
- أحد أعضاء هيئة التدريس
- ممثل أعضاء الهيئة المعاونة
- رئيساً
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- مديراً للوحدة
- عضواً



- ممثل لأعضاء الجهاز الإداري
- عضواً
- ممثل للطلاب
- عضواً

ثانياً: إختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الكلية والجامعة.
- النظر في التقارير المقدمة من كافة لجان الوحدة وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية.
- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها.
- مناقشة التقرير السنوي/الدراسة الذاتية للكلية ورفعها إلى مجلس الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- تشكيل اللجان الداخلية للوحدة واختيار أعضائها وتحديد مهامهم.
- إقرار الحوافز للمتميزين بالوحدة.
- وضع سياسة للعمل باللجان و الإشراف و متابعة التنفيذ.
- التعاون مع مركز ضمان الجودة بالجامعة و الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.

ثالثاً : مدير الوحدة

معايير إختيار مدير الوحدة:

- من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- من ذوى الخبرة في مجال ضمان جودة التعليم.
- يتميز بشخصية قادرة علي التعامل بكياسة وتفهم مع إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والعاملين علي جميع المستويات بالكلية.
- يتم الإختيار بالرجوع إلى معايير إختيار القيادات في دليل التوصيف.

رابعاً : إختصاصات مديرالوحدة

- دعوة مجلس إدارة الوحدة للإجتماع.
- متابعة تنفيذ السياسات العامه للوحده بالإضافة إلى متابعة تن يذ قرارات مجلس إدارة الوحدة.
- إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة عن طريق عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- تمثيل الوحدة في إجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة والهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.
- متابعة أنشطة اللجان الداخلية لوحدة ضمان الجودة.



- تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة.
- متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية و البرنامج الزمني لعمل اللجان المختلفة.
- ينوب عن رئيس مجلس إدارة الوحدة (العميد) في حالة غيابه.

خامسا : صلاحيات مديرالوحدة

- له الحق في التحفيز والتقويم لمؤسسيه بعد التصديق من عميد الكلية.
- له الحق في تعديل تنظيم مؤسسيه داخل الوحدة بما يحقق جودة الاداء في الوحدة بعد الرجوع لعميد الكلية.
- له الحق في القيام بأعمال مراجعة داخلية في أى وقت.
- له الحق في عقد دورات توعية تجاه الجودة داخل الكلية.
- له الحق في القيام بعمل مراجعات للوثائق بالكلية في أى وقت.
- التنسيق المستمر مع مركز ضمان الجودة في الجامعة.
- الإسهام مع إدارة الجودة بالجامعة في تنائم الندوات والمحاضرات الخاصة بالجودة وإعداد النشرات.

سادسا : اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة

- لجنة المراجعة الداخلية.
- لجنة التدريب ورفع الكفاءة.
- لجنة التقويم والقياس.
- لجنة الشكاوي والمقترحات.

سابعا :إختصاصات رؤساء اللجان

- وضع الإطار العام و الخطة التنفيذية و البرنامج الزمني لعمل اللجان التنفيذية.
- الإشراف و متابعة تنفيذ الخطط.
- توزيع المهام على أعضاء اللجان.
- وضع الآليات لتنفيذ الخطط.



- التواصل مع رؤساء الأقسام و أعضاء هيئة التدريس و العاملين لتسهيل مهام أعضاء اللجان.
- تقديم تقرير عن متابعة أعمال اللجان لرئيس مجلس الإدارة.

ثامنا: إختصاصات أعضاء اللجان

- تنفيذ الآليات الخاصة بأعمال اللجان.
- المشاركة في جمع البيانات.
- المشاركة في إعداد الوثائق.
- صياغة تقرير مبدئي عن الأعمال.
- تنفيذ جميع المهام التي توضع من قبل رئيس اللجنة.

تاسعا: إختصاصات اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة

1. لجنة المراجعة الداخلية

- ☒ وضع الخطط السنوية للمراجعات الداخلية.
- ☒ إجراء المراجعات الداخلية للأقسام العلمية والتي تشمل:-
 - ✓ متابعة المراجع الدورية لتوصيف المقررات والبرامج.
 - ✓ فحص ملفات المقررات الدراسية المختلفة.
 - ✓ مراجعته نتائج تقارير البرامج والمقررات.
 - ✓ تقييم ملائمة الاختبارات لمعايير الجودة.
- ☒ إرسال تقارير المراجعة إلى الأقسام المختلفة.
- ☒ مراجعة تقارير نتائج التقييم الذاتي للكلية و وضع مقترحات التعزيز و التحسين و متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.

2. لجنة التدريب ورفع الكفاءة



- ✗ تهدف هذه اللجنة الى رفع كفاءة كل العاملين بالكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه وكذلك الاداريين بكل أقسام الكلية والدعم الفني لهذه الفئات.
- ✗ نشر وتعميم ثقافة الجودة في مجتمع الكلية.
- ✗ تحديد الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم و العاملين.
- ✗ عمل خطط التدريب اللازمة لجميع العاملين.
- ✗ الإشتراك مع الأطراف المختلفة لدعم القدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية عن طريق عقد الدورات وورش العمل.
- ✗ إعداد الإحتياجات التدريبية لجميع فئات مجتمع الكلية طبقاً للإحتياجات الفعلية السنوية.
- ✗ إعداد الخطط السنوية للبرامج التدريبية لجميع الفئات.
- ✗ الإتصال بجهات التدريب والتنسيق معها.
- ✗ عقد الندوات وورش العمل الخاصة بالتدريب و توفير جميع المتطلبات اللازمة.
- ✗ إعداد التقارير السنوية عن مدي الإنجاز في الخطط التدريبية.

3. لجنة التقويم والقياس

- ✗ عمل جميع الأستبيانات الخاصة المطلوبة لاستيفاء معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي و تحليلها وعمل تقارير قياس مؤشرات الاداء الكلي للكلية.
- ✗ متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية دورياً وكتابة التقارير عن مدى التنفيذ والصعوبات وكذلك الإجراءات التصحيحية المطلوبة.
- ✗ متابعة تنفيذ الآليات المختفله والتي تبنتها وحدة ضمان الجودة لتحقيق أهداف الجودة المطلوبة.
- ✗ إمداد الوحدة بمحصر لإستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة وقياس التطوير الناتج دورياً.
- ✗ إعداد تقرير دوري عن مدى كفاية الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم (معامل و قاعات مجهزة بوسائل تعليمية...إلخ).

4. لجنة الشكاوى والمقترحات

- ✗ متابعة شكاوى ومقترحات طلاب الكلية والرد عليها من خلال التعامل مع الجهة المنوط بها الشكاوى.
- ✗ التعريف بإجراءات الشكاوي والتعامل معها.
- ✗ إستلام الشكاوي المقدمة يدوياً أو المرسلة من مكتب تلقي الشكاوي.
- ✗ توجيه الشكاوي إلي الأقسام العلمية أو الإدارات المختلفة بالكلية.



- ✕ تلقي الرد علي الشكوي من المختص وإبلاغ صاحب الشكوي بالرد.
- ✕ إعداد تقرير سنوي عن الشكوي وتحليل الأسباب وتقديم مقترحات عن الإجراءات الوقائية والتصحيحية.

مادة (6)

يمكن إضافة بعض الاختصاصات الأخرى طبقا للمستجدات و بناء على تكليف من رئيس المجلس أو مدير الوحدة.

مادة (7)

يرأس اجتماعات وحدة ضمان الجودة مدير الوحدة ويحق لرئيس مجلس إدارة الوحدة دعوة أى من أعضاء هيئة التدريس أو طلبة آخرين أو إداريين لحضور الاجتماعات.

مادة (8)

يجتمع مجلس إدارة الوحدة دوريا بناء على دعوة رئيس مجلس إدارة الوحدة أو مدير الوحدة.

المعاملات المالية



المادة الثاني

- توفر الجامعة كل ما يتطلبه عمل وحدة ضمان الجودة بالكلية من خلال مطالبة عميد الكلية وذلك من موارد مادية في شكل نفقات تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين أو نفقات التجهيزات المادية للوحدة.
- تقوم الجامعة بصرف مستحقات الأساتذة المنتدبين للمراجعة الخارجية للمقررات والبرنامج بناء على خطابات موجهة من عميد الكلية الى رئيس الجامعة.
- تقوم الجامعة بصرف مخصصات مالية ثابتة لبعض اعضاء الوحدة في صورة بدل جودة بالإضافة إلى تفرغهم لنصف الوقت للقيام بمهامهم في الوحدة.
- يقوم مدير الوحدة بإقتراح مكافآت يتم إعتمادها من عميد الكلية للمتميزين من أعضاء الوحدة ومنسقوا الأقسام لتشجيعهم على الإستمرار في أداء عملهم

مادة (9)

سريان اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

يعمل بلائحة وحدة ضمان الجودة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية وتخضع للمراجعة إذا إقتضي الأمر وفقا للمستجدات.

