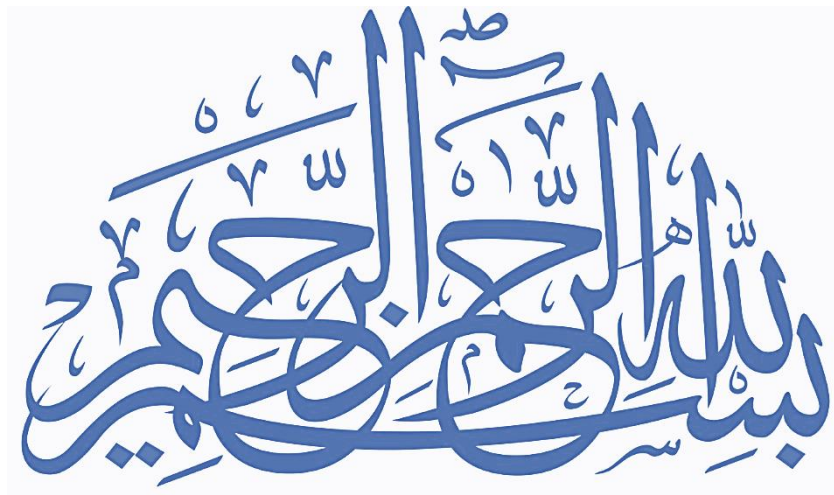




الخطة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة بكلية التربية الرياضية – أبي قير

العام الجامعي ٢٠٢١ - ٢٠٢٢



فهرس الخطة التنفيذية:

رقم الصفحة	الإجراءات	م
٣	فهرس الخطة التنفيذية	١
٤	أولاً: تنظيم العمل بوحدة ضمان الجودة	٢
٥	ثانياً: توصيف المقررات والبرامج الدراسية	٣
٦	ثالثاً: متابعة أنشطة الأقسام العلمية بالكلية	٤
٧	رابعاً: تحليل نواتج التقويم بالأقسام العلمية	٥
٩	خامساً: متابعة تطبيق الإجراءات التصحيحية وخطط التحسين	٦
١٠	سادساً: تحليل الأعباء التدريسية والتقييم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس	٧
١٢	سابعاً: تحليل المهام الإدارية بالكلية	٨
١٣	ثامناً: إجراءات أخرى	٩

أولاً: تنظيم العمل بوحدة ضمان الجودة:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط	
		يوليو	يونيو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر		أغسطس
اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالكلية	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة										•	•	•	١. تحديث اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالكلية
اعتماد آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة										•	•		٢. تنظيم إجراءات العمل بوحدة ضمان الجودة
اعتماد اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالكلية وقرارات التكليف	عميد الكلية المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة										•			٣. تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة واللجان الفنية
تنظيم عمليات تسليم متطلبات الجودة من الأقسام الأكاديمية في موعدها	مدير وحدة ضمان الجودة سكرتارية وحدة ضمان الجودة										•			٤. توزيع أعباء متابعة الأقسام على أعضاء وحدة ضمان الجودة

ثانياً: توصيف المقررات والبرامج الدراسية:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط		
		يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو		يونيو	
التحديث المستمر لتوصيف البرامج وضمان عمليات التحسين والتطوير	<ul style="list-style-type: none"> منسقي البرامج مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام أعضاء وحدة ضمان الجودة 														١. توصيف البرامج ومراجعتها
التحديث المستمر ومراجعة توصيف المقررات	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام أعضاء وحدة ضمان الجودة 														٢. تحديث توصيف المقررات ومصفوفة مخرجات التعلم
صياغة توصيف المقررات والبرامج على النحو الصحيح	أعضاء وحدة ضمان الجودة														٣. مراجعة دورية لتحديث توصيف المقررات والبرامج وإبداء الملاحظات
صياغة توصيف المقررات والبرامج بالصورة الصحيحة	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام أعضاء وحدة ضمان الجودة 														٤. تصحيح توصيف المقررات والبرامج بعد ملاحظات وحدة ضمان الجودة (إن وجدت)

ثالثاً: متابعة أنشطة الأقسام العلمية بالكلية:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط		
		أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو		يوليو	
العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تطبيق لائحة للأعباء التدريسية بيان حصر حجم ساعات العمل التدريسية لكل قسم	رؤساء مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام أعضاء وحدة ضمان الجودة المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه														١. الأعباء التدريسية والأكاديمية ومراجعتها
استكمال المراجعة الداخلية الفنية للبرامج والمقررات واستكمال ملفات المقررات	أعضاء هيئة التدريس رؤساء مجالس الأقسام مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام														٢. المراجعة الداخلية الفنية لتوصيف المقررات والبرامج على نموذج (٢٠) الهيئة القومية ومراجعة ملف المقررات وكتابة تقرير عن المراجعة الداخلية
متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية لعمليات المراجعة واستكمال ملفات المقررات	أعضاء وحدة ضمان الجودة المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه														٣. مراجعة تقارير (٨٣) والخطط التنفيذية بها ومتابعة تنفيذها
متابعة سير العمل بالأقسام استكمال الخطة الاستراتيجية للكلية	منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه														٤. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للأقسام (الخطة التنفيذية للأقسام)

رابعاً: تحليل نواتج التقويم بالأقسام العلمية:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط	
		يوليو	يونيو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر		أغسطس
<ul style="list-style-type: none"> · إحصائيات النجاح والرسوب · وتقديرات الطلاب · معالجة السلبيات في خطة تنفيذية · استكمال معيار التدريس والتعلم 	<ul style="list-style-type: none"> · رؤساء مجالس الأقسام · مجالس الأقسام · منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام 		•	•				•	•					<p>١. تقرير تحليل نتائج تقويم الطلاب في المقررات والبرامج</p>
<ul style="list-style-type: none"> · حصر نسب النجاح على مستوى الأقسام ومتابعة توزيع التقديرات · متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية المنصوص عليها بالتقارير 	<ul style="list-style-type: none"> · أعضاء وحدة ضمان الجودة · المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه 		•	•	•	•	•	•	•	•	•			<p>٢. متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية على مدار العام الجامعي</p>
<ul style="list-style-type: none"> · نتائج الامتحانات · نسب النجاح والتقديرات · الخطط التنفيذية لتطوير وتحسين المقررات 	<ul style="list-style-type: none"> · أعضاء هيئة التدريس · رؤساء مجالس الأقسام · منسقي وحدة ضمان الجودة · أعضاء وحدة ضمان الجودة 		•	•				•	•					<p>٣. تقارير المقررات ومصفوفة تحليل الورقة الامتحانية</p>

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط
		يوليو	يوليو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	
<ul style="list-style-type: none"> تصحيح الأخطاء الواردة بتقارير المقررات (إن وجدت) حصر المشاكل الإدارية والتنظيمية (إن وجدت) ورفعها إلى إدارة الكلية مراجعة الخطط التنفيذية خصوصاً الأعمال المرتبطة بشراء أجهزة ومستلزمات ومتابعة تنفيذها 	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء وحدة ضمان الجودة المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه 												<p>٤. مراجعة تقارير المقررات ورصد الملاحظات اللازمة وكتابه تقارير المراجعة الداخلية لتقارير المقررات يرفع لجميع الأقسام</p>
<ul style="list-style-type: none"> تفعيل دور تقارير المقررات عند شراء مستلزمات وأجهزة تعليمية مرتبطة بأرقام مقررات محددة. حسن توزيع الموارد وعدم التمييز في توزيعها بين الأقسام للاستفادة القصوى من استخدام وتوزيع موارد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء مجالس الأقسام مجالس الأقسام المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه عميد الكلية 												<p>٥. متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية لتقارير المقررات والخاصة بشراء مستلزمات وأجهزة حسب "اللية طلب شراء أجهزة ومعدات ومستلزمات تعليمية للطلاب خاصة بالأقسام الأكاديمية</p>

خامساً: متابعة تطبيق الإجراءات التصحيحية وخط التحسين:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ												النشاط
		يوليو	يونيو	مايو	أبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسطس	
استنتاج النقاط التي تحتاج تصحيح من خلال الملاحظات الواردة بتقرير المراجعة الداخلية لتقرير المقررات بوحدة ضمان الجودة وحصر الإجراءات التصحيحية اللازمة في صورة خطة تنفيذية يتم متابعتها من قبل وحدة ضمان الجودة وإدارة الكلية عند اللزوم	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام 		•	•				•	•					<ul style="list-style-type: none"> ١. الرد على تقرير المراجعة الداخلية لتقرير المقررات واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة
حصر الإجراءات التصحيحية نصف السنوية المتخذة بالأقسام مع توضيح سبب اتخاذ الإجراءات ونتيجة تطبيقها. حصر بعض الأمثلة الجيدة لإمكانية مناقشتها بمجلس الكلية وتعميمها	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام 		•	•				•	•					<ul style="list-style-type: none"> ٢. الإجراءات التصحيحية المتخذة بالأقسام والتي تخص الجانب الإداري والأكاديمي به
حصر الإيجابيات والسلبيات وتحديد المتطلبات والمقترحات لتحسين وتطوير البرامج. حصر نسب النجاح ومدى الأقبال على البرنامج خلال الأعوام السابقة وتقدير الطلاب في البرامج لا مكانية اتخاذ إجراءات تصحيحية	<ul style="list-style-type: none"> مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام. 			•	•					•	•		•	<ul style="list-style-type: none"> ٣. تقارير البرامج وخطط تحسين وتطوير البرامج
تحقيق متطلبات تطوير البرامج وتحسينها والوقوف على أسباب عدم التنفيذ (إن وجدت) والعمل على معالجتها	وحدة ضمان الجودة	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		<ul style="list-style-type: none"> ٤. مراجعة تنفيذ خطط تحسين وتطوير البرامج على مدار العام الجامعي

سادساً: تحليل الأعباء التدريسية والتقييم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط	
		يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو		يونيو
<ul style="list-style-type: none"> حصص مهام أعضاء هيئة التدريس في مختلف البرامج متابعة أي حالات حرجة وأسبابها وطلب إجراءات تصحيحية عند اللزوم التأكد من تطبيق نسب اللائحة والمساواة بين أعضاء هيئة التدريس كل في فنته. 	<ul style="list-style-type: none"> المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ونائبه (أعضاء الوحدة - بعد التدريب) 													<ul style="list-style-type: none"> ١. تحليل الأعباء التدريسية والأكاديمية السنوية وكتابة تقرير يرفع للأقسام
<ul style="list-style-type: none"> مقارنه نسب اللائحة للتدريس مع العام السابق وإبراز الحالات الحرجة ومبرراتها التعليق على أسباب وجود اختلاف كبير في الأعباء التدريسية (إن وجدت) كتابة خطة تنفيذية لمتابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة 	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء مجالس الأقسام ونوابه منسقي وحدة ضمان الجودة 													<ul style="list-style-type: none"> ٢. الرد على تحليل الأعباء التدريسية والأكاديمية السنوية
<ul style="list-style-type: none"> حصص الأبحاث والمشاريع وبراءات الاختراع وبيان وضع الكلية من حيث الزيادة والنقصان ومستوى تلك الأبحاث وعدد المشاريع التي يحتاجها معيار البحث العلمي 	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء هيئة التدريس رؤساء مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام 													<ul style="list-style-type: none"> ٣. قائمة الأبحاث المنشورة وبراءات الاختراع والمشاريع خلال العام الجامعي.

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط	
		يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو		يونيو
تطبيق مؤشر الجودة ٦ من معيار أعضاء هيئة التدريس والمادة ٥٩ و٩٨ من قانون تنظيم الجامعات في تقييم أعضاء هيئة التدريس.	أعضاء هيئة التدريس رؤساء مجالس الأقسام منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام	•												٤. التقييم الذاتي السنوي لأعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي
تجهيز تقييم فعلى بناء على بيانات حقيقية من أعضاء هيئة التدريس بعد مراجعة واعتماد رؤساء مجالس الأقسام. مساعدة رؤساء مجالس الأقسام في رفع التقارير النهائية لتقييم أعضاء هيئة التدريس والعملية التعليمية بالأقسام إلى عميد الكلية حسب قانون تنظيم الجامعات ومعياري ضمان الجودة.	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة أعضاء وحدة ضمان الجودة	•						•	•	•				٥. تحليل التقييم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس وإرسال نتيجة التحليل لرؤساء الأقسام
تطبيق عملية التقييم لأعضاء هيئة التدريس والعملية التعليمية بالأقسام الأكاديمية. دعم عميد الكلية بالبيانات اللازمة عن موقف الأقسام الأكاديمية واتخاذ إجراءات تصحيحية عند الضرورة.	رؤساء مجالس الأقسام عميد الكلية	•	•											٦. تقرير رؤساء الأقسام لعميد الكلية عن تقييم أعضاء هيئة التدريس والعملية التعليمية بالأقسام

سابعاً: تحليل المهام الإدارية بالكلية:

مؤشر المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ											النشاط	
		يوليو	يوليو	مايو	إبريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر		أغسطس
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة دورية للمعامل وعمل الصيانة اللازمة لها تنفيذ صيانة للبنية التحتية بالمباني والأقسام 	<ul style="list-style-type: none"> رؤساء مجالس الأقسام مشرفي المباني 		•	•										١. خطة المراجعة والصيانة
<ul style="list-style-type: none"> تقييم الجهاز الإداري شهرياً (حجم العمل الفعلي - حصر العمالة - جودة العمل، الخ...) إعادة توزيع الموارد البشرية بما يفيد مصلحة العمل واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة. 	<ul style="list-style-type: none"> مديري إدارات الكلية الرؤساء المباشرين أعضاء الجهاز الإداري وحدة ضمان الجودة إدارة الكلية 		•	•	•	•	•	•	•	•				٢. حصر مهام العمل اليومية وتقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري
<ul style="list-style-type: none"> تقييم أداء مديري الإدارات اتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة. 	<ul style="list-style-type: none"> أمين الكلية إدارة الكلية وحدة ضمان الجودة 		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	٣. تقييم مديري الإدارات من قبل أمين الكلية وإدارة الكلية

ثامناً: إجراءات أخرى:

<ul style="list-style-type: none"> . الحصول على تغذية مرتدة، . قياس الأداء . قياس آراء المستفيدين من العملاء الخارجيين والداخليين . اتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة 	<p>وحدة ضمان الجودة</p>	<p>حسب خطة الاستبيانات التي يتم صياغها وتنتهي في نهاية العام الجامعي ٢٠٢١ – ٢٠٢٢ بعد مراجعة شاملة لجميع الاستبيانات.</p>	<p>١. إجراء الاستبيانات اللازمة وتحليلها حسب خطة استبيانات جديدة</p>
<ul style="list-style-type: none"> . الإفادة في مواضيع خاصة بمعايير الجودة . مراجعة طلبات الشراء الخاصة بتقارير المقررات . وطلبات الانتداب الخاصة بالأعباء التدريسية . البرامج الجديدة المطروحة، الخ... 	<ul style="list-style-type: none"> . المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة . نائب المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة 	<p>طوال العام</p>	<p>٢. دعم اتخاذ القرار لإدارة الكلية ورؤساء مجالس الأقسام</p>