



اللائحة الداخلية
لوحدة ضمان الجودة
كلية الهندسة - جامعة الأزهر



القاهرة

اللائحة الداخلية لوحدة الجودة بكلية الهندسة المعتمدة بمجلس إدارة الكلية بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/١٥ والتي تم التصديق عليها بالموافقة بمجلس الكلية رقم ٦٥١ بتاريخ ٢٨ ديسمبر ٢٠٢٠ م.

مدير الوحدة بالكلية

أ.م.د/ احمد نجيب القاضي

يعتمد،
رئيس مجلس الادارة
أ.د/ ايمن مصيلحي





اللائحة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بنين - جامعة الأزهر

القسم الأول: الأحكام العامة

مادة (١)

السند القانوني:

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بموجب قرار مجلس الكلية رقم ٣٥ بتاريخ أكتوبر ٢٠٠٩ . وتعتبر وحدة ضمان الجودة وحدة إدارية ضمن الهيكل التنظيمي لكلية الهندسة بنين وتابعة إدارياً لعميد الكلية ولمركز ضمان الجودة بالجامعة فنياً . كما تعتبر وحدة الجودة مسؤولاً فنياً عن لجان إدارة البرامج الأكademie في كل ما يخص نظم الجودة، والتي تتبع مجلس القسم الأكاديمي المختص إدارياً فنياً فيما يخص العملية التعليمية . وتحتكر الوحدة بإنشاء نظم التقويم والتطوير والمتابعة وضمان الجودة في مكونات النظام الجامعي بالكلية .

القسم الثاني: الهيكلة والسلطات

مادة (٢)

رؤية ورسالة وأهداف الوحدة.

• رؤية الوحدة: نشر ثقافة الجودة بين كافة المعنيين بالكلية، والتطبيق العملي لمعايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي .

• رسالة الوحدة: تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة - جامعة الأزهر - القاهرة بتطبيق معايير الجودة في التعليم وتنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية بما تتضمنها من أنشطة تعليمية وبحثية وخدمية للحصول على الاعتماد الأكاديمي والعمل على التطوير المستمر للحفاظ على الإعتماد.



• أهداف الوحدة:

١. اقتراح السياسة العامة لتقدير الأداء وضمان الجودة لكافة أنشطة الكلية بما يحقق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.
٢. نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية تطبيقها بين المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي.
٣. كسب ثقة المجتمع في مخرجات منظومة التعليم بالكلية من خريجين وبحوث وخدمات مهنية ومجتمعية.
٤. بناء كوادر مدربة وفعالة في مجال تقويم الأداء وضمان الجودة.
٥. تبني التقويم الذاتي للأداء كمدخل للمراجعة الداخلية والخارجية.
٦. تشخيص معوقات تطوير الأداء بالكلية واقتراح الحلول ووضع خطط التحسين في المجالات المختلفة.
٧. الحرص على وجود علاقة قوية مع مركز ضمان الجودة لضمان المتابعة المستمرة لسير العمل بالوحدة.
٨. تطبيق نظم ضمان الجودة وصولاً إلى اعتماد الكلية.

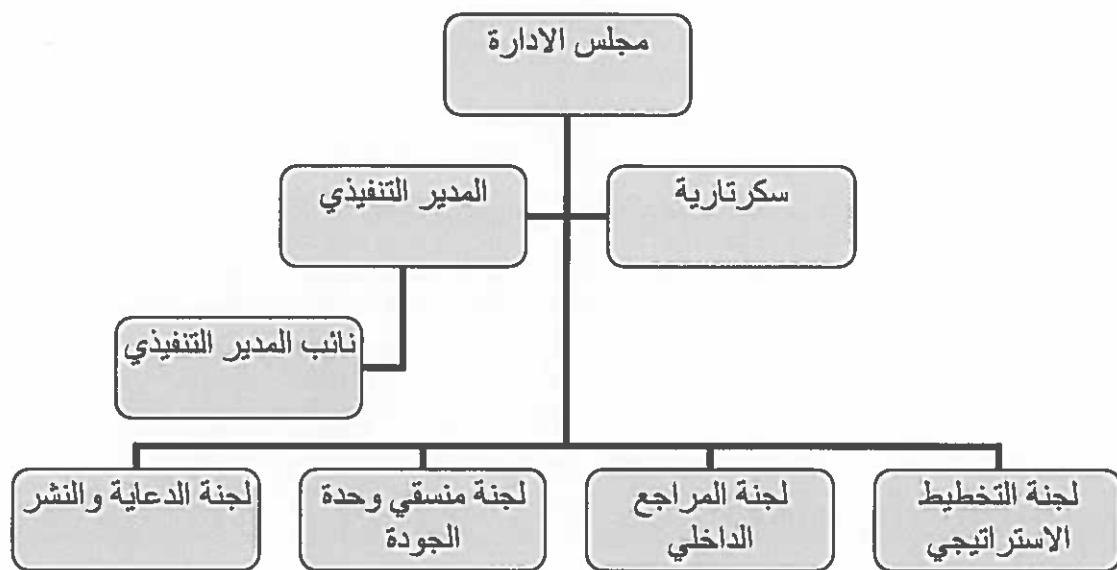
مادة (٣)

آلية تحديث رؤية ورسالة وأهداف الوحدة

تحدد رؤية ورسالة وأهداف الوحدة وفق تقارير إنجاز المؤسسة والمستجدات على الساحة المحلية والقومية والدولية وبعد موافقة المجالس الرسمية.

مادة (٤)

الهيكل التنظيمي للوحدة:





مادة (٥)

مجلس إدارة الوحدة:

أولاً: تشكيل مجلس الإدارة

يتولى إدارة أعمال الوحدة مجلس إدارة يشكل سنويا بقرار من مجلس الكلية، وذلك على النحو التالي:

مجلس الادارة المقترن لوحدة الجودة والاعتماد ٢٠٢١ - ٢٠٢٠

عميد الكلية	القيادات
مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة أو من يمثله	
عميد كلية الهندسة بنات	
وكيل الكلية للدراسات العليا	
وكيل الكلية لشئون الطلاب	
مدير وحدة الجودة بالكلية	
مدير وحدة التدريب	
نائب مدير وحدة الجودة بالكلية	أعضاء هيئة التدريس
أستاذ متفرغ	
أستاذ أو أستاذ مساعد	
أستاذ مساعد أو مدرس	أعضاء الهيئة المعاونة
معديد أو مدرس مساعد	
معديد أو مدرس مساعد	
مدير الكلية	الإداريين
ممثل اتحاد الطلاب	
ممثل أحد الأسر الطلابية	
طالب متميز علميا	طلاب بكالوريوس
طالب دكتوراه خريج الكلية	
طالب ماجستير خريج الكلية	طلاب دراسات عليا
احد القيادات الرسمية	
احد القيادات النقابية	
عضو هيئة ضمان جودة من داخل الكلية	الخريجون والمجتمع المدني
عضو هيئة ضمان جودة عضو من خارج الجامعه	
من هيئة ضمان الجودة	اللجنة الاستشاريه اعضاء

احمد



ثانياً: اختصاصات مجلس الإدارة

رئيس مجلس الادارة هو المختص بالاشراف العام على الوحدة بما يتفق مع اللوائح والقوانين الموضوعة ويتحقق في ضوئها الأهداف العامة للوحدة. و اختصاصات مجلس الإدارة كالتالي:

١. وضع و متابعة تنفيذ السياسة العامة للوحدة.
٢. إقتراح التعديلات في لائحة الوحدة.
٣. تحديد الاختصاصات والتوصيف العام للواجبات الخاصة بالعاملين والمتعاملين مع الوحدة.
٤. متابعة سير العمل في الوحدة.
٥. تذليل الصعاب التي تواجه تطبيق نظم ضمان الجودة بالكلية.
٦. إعتماد الخطط السنوية لأنشطة الوحدة ولجانها المختلفة.
٧. اعتماد التقرير السنوي للوحدة ورفعه إلى مجلس الكلية.
٨. العمل على خلق مجالات جديدة لأنشطة الوحدة بما يتحقق في ضوئه أهدافها.

ثالثاً: اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

- يجتمع مجلس إدارة الوحدة اجتماعات دورية كل شهرين أو استثنائية بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو بناء على اقتراح مدير الوحدة أو على طلب من أغلبية الأعضاء.
- يرأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.
- لا تعتبر الجلسة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة (أكثر من نصف عدد - أعضائه).
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات.
- يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة. تسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يختلف عن الحضور ثلث جلسات متتالية دون تقديم عذر مقبول.
- تدون محاضر الجلسات ويوقع عليها رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة وأمين الجلسة وتعرض على مجلس الكلية للاعتماد.



مادة (٦)

مدير الوحدة:

أولاً: تكليف مدير الوحدة

- يصدر قرار بتكليف مدير الوحدة من مجلس الكلية لمدة سنتين قابلة للتجديد ويتم اختياره من المتقدمين الراغبين في شغل المنصب.
- يتم اختيار مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوى الخبرة في مجال ضمان جودة التعليم وطبقاً للمعايير المعتمدة من مجلس الكلية.

ثانياً: اختصاصات مدير الوحدة

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة للوحدة بما يتفق ويحقق سياسة واهداف الكلية لضمان الجودة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس إدارة الوحدة أو من مجلس الكلية في مجال عمل الوحدة.
- إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة واعتمادها من مجلس إدارة الوحدة.
- متابعة إعداد التقارير السنوية للتقويم الذاتي والدراسة الذاتية للكلية.
- متابعة سير العمل في جميع أنشطة نظم الجودة والتطوير داخل الكلية.
- إنشاء موقع إلكتروني للوحدة تابع لموقع الكلية وتحديث بياناته دورياً بعد موافقة عميد الكلية.
- اقتراح انشطة وتوجهات جديدة ومستمرة بغرض تعليم وتطبيق سياسة الجودة بالكلية.
- إعداد تقرير سنوي لأنشطة الوحدة واعتماده من مجلس إدارة الوحدة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير بعد العرض على مجلس الإدارة.
- أى اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة.

ثالثاً : صلاحيات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية.

- حضور مجلس الكلية بصفة مستمرة لعرض ومناقشة الموضوعات المرتبطة بنظم الجودة.
- الإشراف على فريق العمل العامل بالوحدة.
- توزيع المهام والمسؤوليات على فريق العمل بالوحدة.
- تعديل تنظيم مروسيه داخل الوحدة بما يحقق جودة الأداء.
- القيام بأعمال المراجعة الداخلية.
- عقد دورات توعية في مجال الجودة داخل الكلية.
- متابعة عمليات التوثيق بالكلية والقيام بمراجعة الوثائق بشكل مستمر.



مادة (٧)

اللجان التنفيذية للوحدة:

تشكل لجان الوحدة من فئتين على النحو التالي:

- ١ - لجان الكلية الرسمية المشكلة باعتماد مجلس الكلية ويمثل الوحدة فيها مدير الوحدة او نائبة ويتم اعتماد ذلك في الاجتماع الخاص بتشكيل اللجان في كل عام دراسي.
- ٢ - لجان خاصة باعمال الجودة بالوحدة ويتم اعتمادها من مجلس ادارة الوحدة اول العام الدراسي.

اولاً لجان الكلية:

يمثل وحدة ضمان الجودة بالكلية مديرها او نائبة في اللجان التالية:

- لجنة شئون التعليم والطلاب والخريجين.
- لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي.
- لجنة الاجهزة والمعامل.
- لجنة المنح والمؤتمرات والاجازات الدراسية.
- لجنة الوثائق والمكتبات.
- لجنة الخطط والمناهج.
- لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

ويتم عرض الخطة السنوية لمهام الوحدة الخاصة بكل لجنة في اول اجتماع لها ويتبع تنفيذ هذه المهام مدير الوحدة او نائبة بجانب رئيس اللجنة (وكيل الكلية المختص) ومنسق اللجنة.

ثانياً لجان خاصة بالوحدة

• لجنة التخطيط الاستراتيجي.

ت تكون اللجنة من رئيس اللجنة ومنسق اللجنة ومندوب لكل قسم. وتختص اللجنة بتحديث الخطة الاستراتيجية وإعداد الدراسة الذاتية.

رئيس اللجنة	مدیر الوحدة بالكلية
منسق اللجنة	نائب مدیر الوحدة
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم هندسة النظم والحسابات
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم هندسة التعدين والبتروlier
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم هندسة التخطيط العمراني
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم الهندسة الكهربائية
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم الهندسة المدنية
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم الهندسة المعمارية
عضو هيئة تدريس	ممثل قسم الهندسة الميكانيكية



لجنة منسقى وحدة الجودة.

ت تكون اللجنة من رئيس اللجنة ومنسق اللجنة ومندوب لكل برنامج. وتختص اللجنة بالدور الرئيسي في الربط بين وحدة الجودة وأقسام الكلية المختلفة من خلال وقوفهم على الأنشطة المختلفة للوحدة وتحقيق التعاون المثمر بينهم.

مدير الوحدة بالكلية	
نائب مدير وحدة الجودة بالكلية	
مدير وحدة التدريب بالكلية	
قسم الهندسة الكهربائية	برنامج هندسة القوى برنامج هندسة الاتصالات
قسم الهندسة المدنية	برنامج هندسة الانشاءات برنامج هندسة الري برنامج هندسة الأشغال
قسم هندسة التخطيط العمراني	برنامج هندسة التخطيط
قسم هندسة التعدين والبترول	برنامج مناجم وفلازات برنامج هندسة البترول
قسم الهندسة المعمارية	برنامج هندسة العمارة
قسم الهندسة الميكانيكية	برنامج ميكانيكا انتاج برنامج ميكانيكا قوى
قسم هندسة النظم والحواسيب	برنامج هندسة النظم والحواسيب

لجنة المراجع الداخلى للبرامج.

ت تكون اللجنة من رئيس اللجنة ومنسق اللجنة ومندوب لكل برنامج. وتختص اللجنة بمراجعة البرامج الدراسية بالكلية من حيث أعمال الجودة وإعداد تقرير مع نهاية كل فصل دراسي يتم عرض نتائجه على مجلس الإدارة.

○ رئيس اللجنة	مدير الوحدة بالكلية
○ منسق اللجنة	نائب مدير الوحدة
○ اللجنة الأولى: قسم هندسة النظم والهندسة الكهربائية.	
○ اللجنة الثانية: قسم هندسة التعدين واليترول.	
○ اللجنة الثالثة: قسم هندسة التخطيط العمراني والهندسة المعمارية.	
○ اللجنة الرابعة: قسم الهندسة الميكانيكية.	
○ اللجنة الخامسة: قسم الهندسة المدنية.	





• لجنة الدعاية والنشر

ت تكون اللجنة من رئيس اللجنة و منسق اللجنة و مندوب لكل قسم . و تختص اللجنة بالدعـاية والإعلـان عن الأنشـطة المختـلـفة التي تقدمـها الكلـيـة بـجمـيع وسائلـ النـشر و مـتابـعة رـأـي المستـفـيدـين سـوـاء من دـاخـل الكلـيـة و خـارـجـها عن طـرـيقـ الاستـبيانـات.

وكيل الكلية للدراسات العليا	رئيس اللجنة
استاذ او استاذ مساعد	منسق اللجنة
مندوب لكل قسم	أعضاء

مادة (٨)

لجان إدارة البرامج الأكاديمية

أولاً: الإطار العام

يشكل لكل برنامج أكاديمي لجنة بمسمي (لجنة إدارة البرنامج) تتبع مجلس القسم المسؤول عن إدارته. يرأس اللجنة منسق البرنامج تحت إشراف رئيس القسم، ولمجلس القسم إضافة ما يراه مناسباً من معايير لاختيار المنسق بالإضافة إلى المعايير الواردة بهذا المقترن. تتشكل لجنة إدارة البرنامج من:

١. منسق البرنامج.
٢. مسؤول مراجعة وتطوير البرنامج.
٣. مسؤول الدراسات العليا.
٤. مسؤول الريادة الطلابية.
٥. مسؤول الخريجين وسوق العمل.

تبـع لـجان إـدارة البرـامـج مجلسـ الأـكـادـيمـي المـخـصـص إـدارـيا وـفـنيـا فـيـما يـخـصـ العمـلـيـة التعليمـيـة، وـتـبـع وـحدـةـ الجـودـةـ فـيـما يـخـصـ نـظـمـ الجـودـةـ.

١. منسق البرنامج الوصف العام

١. يباشر منسق البرنامج مهامه بقرار من رئيس القسم المسئول عن إدارة البرنامج لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد، ويعمل تحت إشرافه.
٢. يعمل منسق البرنامج على تخطيط وتنظيم وتقدير ونحوه وإدارة البرنامج الدراسي الذي يقع تحت مسؤولياته و التنسيق بين اللجان والوحدات المختلفة على مستوى القسم / الأقسام / الكلية.



معايير اختيار منسق البرنامج

أحد أعضاء هيئة التدريس يختاره مجلس القسم المسئول عن إدارة البرنامج، على أن يكون:

١. من لديهم الخبرة في التخطيط / التنظيم / التقييم للبرامج الأكademie.
٢. يظهر مهارات إدارية.
٣. يمتلك علاقات إنسانية طيبة بالأفراد، ومهارات تواصل فعالة.

المهام والمسؤوليات

١. وضع خطط تطوير البرنامج الأكاديمي طويلة وقصيرة المدى.
٢. تخطيط وجدولة الأنشطة والخدمات التي من شأنها تحقيق أهداف البرنامج.
٣. جمع البيانات وتقارير اللجان في جميع مجالات أنشطة البرنامج لتقييم فعاليته.
٤. توفير الاتصال المباشر مع الجهات والأطراف المختلفة المرتبطة لتطوير ودعم البرنامج.
٥. تقديم المشورة إلى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين والطلاب حول السياسات

والإجراءات والخدمات الخاصة بالبرنامج

٦. تصميم وكتابة التقارير والكتيبات للنشر والتوزيع.
٧. تطوير ووضع سياسات / إجراءات بهدف تطوير البرنامج
٨. تنظيم الندوات / ورش العمل / حلقات النقاش (السيمنار)
٩. الإشراف والتقييم وجدولة العمل وتحديد أولويات العاملين
١٠. تقديم المشورة المهنية والوظيفية والأكاديمية للمشاركين في البرنامج

١١. الحفاظ على سجلات البرنامج ووضع تقريره السنوي في ضوء (التقارير الدورية للمقررات - تقارير المراجعين الخارجيين على البرنامج - تقييم التدريب الميداني - آراء الطلاب - نتائج الامتحانات وعمليات - مدى تحقق مخرجات التعلم - الاحتياجات الفعلية للمجتمع التقويم)

٢. مسؤول مراجعة وتطوير البرنامج

المهام والمسؤوليات

١. جمع البيانات / التقارير / الإحصائيات / تقارير المقررات / تقارير المراجعين الخارجيين، الخاصة بتقدم البرنامج.





٢. المراجعة الدورية على رسالة وأهداف البرنامج ودراسة مستوى تحقق المخرجات التعليمية

المستهدفة للبرنامج

٣. المراجعة الدورية على سياسات التعليم والتعلم في ضوء (نتائج الامتحانات وأراء الطلاب

وأراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والخريجين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة)

٤. دراسة الوضع التنافسي للبرنامج على المستوى المحلي والإقليمي

٥. في ضوء احتياجات سوق العمل مراجعة وتحديث مواصفات الخريج دوريًا . دراسة واقتراح

مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في مقررات برنامج

٦. المراجعة الدورية على البرنامج واقتراح خطة لتطويره وتحديثه في ضوء (التقارير الدورية-

مدى تحقق مخرجات التعلم - للمقررات - تقارير المراجعين الخارجيين على البرنامج

المستخدمات والتوجهات المحلية والعالمية للبرامج نتائج الامتحانات وعمليات التقويم

المناظرة)

٧. تحديد الفائض والعجز في عدد أعضاء هيئة التدريس واقتراح أسلوب التعامل مع كل حالة.

٣. مسؤول الدراسات العليا

المهام والمسؤوليات

١. جمع البيانات / التقارير / الإحصائيات / تقارير المقررات / تقارير المراجعين الخارجيين

الخاصة بتقدم كل برنامج من برامج الدراسات العليا.

٢. متابعة الباحثين من خلال تقارير مشرفيهم الدوري على تقدمهم البحثي، وتذليل العقبات التي

قد يواجهونها.

٣. المراجعة الدورية على رسالة وأهداف البرنامج ودراسة مستوى تتحقق المخرجات التعليمية

المستهدفة لبرامج الدراسات العليا.

٤. المراجعة الدورية على سياسات التعليم والتعلم في ضوء (نتائج الامتحانات وأراء طلاب

الدراسات العليا وأراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والخريجين والأطراف

المجتمعية ذات العلاقة).

٥. دراسة الوضع التنافسي لبرامج الدراسات العليا على المستوى المحلي والإقليمي.

٦. مراجعة وتحديث مواصفات الخريج دوريًا في ضوء احتياجات سوق العمل.

٧. دراسة واقتراح مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في مقررات برامج الدراسات العليا.



٨. المراجعة الدورية على البرامج واقتراح خطة لتطوير كل منها، وتحديثه في ضوء (التقارير الدورية للمقررات - مدى تحقق مخرجات التعلم - تقارير المراجعين الخارجيين على البرنامج - المستحدثات والتوجهات المحلية والعالمية).

٩. تحديد الفائض والعجز في عدد أعضاء هيئة التدريس واقتراح أسلوب التعامل مع كل حالة.

٤. مسؤول الريادة الطلابية

المهام والمسؤوليات

١. إنشاء ملف لمتابعة أداء كل طالب (الكتروني أو ورقي) يحتوي على (نتائج الاختبارات التحريرية والشفعية والعملية ومشروعات التخرج والتدريبات الحاصل عليها وغير ذلك من الأنشطة)

٢. تحديد الطلاب المتميزين والمتعثرين (بناء على تتبع ملف الطالب) واقتراح نظم لمساعدتهم

٣. وضع خطة للتدريب الميداني والحقلي ونظم تقويمه وتتبع تحقيق الخطة للمخرجات التعليمية المستهدفة

٤. فحص تظلمات الطلاب واقتراح الحلول.

٥. تحليل استقصاء آراء الطلاب في (المقررات الدراسية - أسلوب المعاملة - التدريب الميداني - الأنشطة الطلابية - التسهيلات الداعمة - الطلابية طرق التقييم والتقويم) .

٦. وضع نظام لتقييم فاعلية الريادة الطلابية.

٥. مسؤول الخريجين وسوق العمل

المهام والمسؤوليات

١. دراسة معدلات التخرج من البرنامج وتطورها السنوي

٢. دراسة معدلات التوظيف لخريجي البرنامج وتطورها السنوي

٣. دراسة معدلات التسجيل في الدراسات العليا

٤. قياس احتياجات سوق العمل دوريًا

٥. تصميم قاعدة بيانات بالمؤسسات والمنظمات التي يعمل بها خريجي البرنامج

٦. استقصاء مستوى خريجي البرنامج في المؤسسات التي يعملون بها.



مادة (٩)

الموارد المالية للوحدة

- يعد مدير الوحدة مقترح لنفقات الأنشطة المختلفة للوحدة وإقرارها من مجلس إدارة الوحدة واعتمادها من رئيس مجلس الإدارة.
- يتم توفير الموارد المالية المعتمدة من المصادر التي يحددها عميد الكلية.

مدير الوحدة بالكلية

أ.م.د/ احمد نجيب القاضى

يعتمد،
رئيس مجلس الإدارة
أ.د/ ايمن مصيلحي

