



Pharos University

Faculty of Mass Communication

**اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة
لكلية الاعلام وفنون الاتصال
جامعة فاروس بالاسكندرية**



2024-2023

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم

" إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملا أن يتقنه "

صدق رسول الله صلى الله عليه وسلم

الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
4	كلمة الأستاذ الدكتور عميد الكلية
5	رؤية ورسالة جامعة فاروس
6	الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة لكلية الاعلام وفنون الاتصال
7	الباب الاول منظور وحدة ضمان الجودة
7	مادة(1) نشأة الوحدة
7	مادة (2) رؤية الوحدة
7	مادة (3) رسالة الوحدة
7	مادة(4) الاهداف الاستراتيجية للوحدة
8	الباب الثانى الهيكل التنظيمى لوحدة ضمان الجودة لكلية الاعلام
8	مادة(5) الهيكل الادارى للوحدة
10	مادة(6) اجتماعات مجلس ادارة الوحدة
10	مادة(7) اختصاصات مجلس ادارة الوحدة
10	مادة(8) مدير وحدة ضمان الجودة
10	مادة(9) اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة
11	مادة(10) اختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة
11	مادة(11) اختصاصات ادارى الوحدة
12	مادة(12) اختصاصات اللجان المنبثقة لوحدة ضمان الجودة
14	مادة(13) اخرى
14	مادة(14) النظام المالى
14	مادة(15) احكام عامة
15	الجهات المستفيدة وذات الصلة بالوحدة
16	تعريفات ومصطلحات اساسية

مقدمة

فى اطرافها تمام الدولة بالتعليم واعتباره المشروع القومى الاول لمواجهة تحديات الالفية الثالثة، وفى ظل التركيز على قضية ضمان الجودة فى مؤسسات التعليم العالى، فقد جاء انشاء مركز ضمان الجودة بجامعة فاروس ووحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة انعكاسا حقيقيا لاهتمام الجامعة بجودة العملية التعليمية والعمل على وضع خطوات فعالة ومنظمة كضرورة لتقويم وتطوير الاداء الجامعى واعداد خريج قادر على مواكبة التطوير العلمى والتكنولوجى.

وتعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية الاعلام وفنون الاتصال تابعة لمركز ضمان الجودة بالجامعة من النواحي الفنية ومن ثم تنفيذ توجيهات ادارة الجامعة لتحقيق اعلى معدلات الجودة للحصول على الاعتماد المؤسسى حتى تتصدر جامعة فاروس بالاسكندرية المكانة الجديرة بها بين جميع الجامعات الخاصة بالجمهورية كواحدة من الجامعات الرائدة فى مجال التعليم ومستوى جودة البرامج التعليمية التى تقدمها.

وجاء اعداد هذه اللائحة كضرورة لتنظيم ومتابعة سير العمل داخل الوحدة وتحديد المسئوليات وتنسيق العلاقات داخل الوحدة وخارجها بما يضمن تطبيق نظم الجودة داخل الكلية.



كلمة الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية

بسم الله الرحمن الرحيم

تمثل جودة التعليم ولاسيما التعليم الجامعي. أهم التحديات التي تواجه نظم التعليم في معظم الدول النامية ومن بينها مصر وذلك في ضوء تأكيد جميع المنظمات الدولية على ضرورة إعادة النظر في فلسفة التعليم الجامعي مع التركيز على أهمية وضع معايير تحقق الجودة في الخدمة التعليمية المقدمة وكذا مخرجات التعليم الجامعي ونجاحه في ظل عالم يموج بألوان وأنواع عديدة ومعقدة من التحديات لتحسين نوعية التعليم كان لزاما على المؤسسات التعليمية وضع فلسفة جديدة تهدف إلى إدخال مفهوم الجودة الشاملة وإعادة النظر في النظام التعليمي برمته وتكييفه ليتوافق مع عصر المعلومات ، وذلك لعدة أسباب لعل من أهمها التحديات العلمية والتكنولوجية والاقتصادية والطلب الإجتماعي المتزايد على التعليم والحاجة إلى توظيف الموارد المتاحة وتحقيق التنمية المستدامة والتغيير في نمط الحياة .

وعليه فقد أصبح تطبيق الجودة الشاملة أمراً ملحاً من أجل التفاعل والتعامل بكفاءة مع متغيرات عصر يتسم بالتسارع المعرفي والتكنولوجي وتزايد فيه الصراعات والمنافسة المستعرة الاوار بين الافراد والجماعات والمؤسسات ومن هنا أصبح الهدف الاكبر للنظم التعليمية الجامعية ليس تقديم تعليم لكل مواطن بل التأكيد على ان التعليم يجب ان يقدم بجودة عالية . بغية تحقيق ميزة تنافسية تحقق الرضا لدى العميل او متلقى الخدمة من طلاب واولياء امور

عميد الكلية

أ.د. نائلة عمارة

رؤية ورسالة جامعة فاروس

The vision رؤية الجامعة

تطمح جامعة فاروس بالإسكندرية أن تكون تكون مؤسسة علمية رائدة تسعى نحو تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال بناء مجتمع معرفي وشراكات محلية ودولية وتوظيف التطور التكنولوجي المستمر في تنمية قدرات منتسبيها التعليمية والبحثية والمهنية .

The Message رسالة الجامعة

تلتزم جامعة فارس بالإسكندرية بدورها في تنمية المجتمع من خلال توفير بيئة مستقرة ومحفزة للتعليم والبحث العلمي وتقديم خدمة تعليمية متميزة بفرص عادلة للطلاب تمكنهم من تحقيق التنمية المستدامة في مختلف مجالات الحياة، وتعظيم الشراكة مع المجتمع المحلي والإقليمي والدولي في إطار منظومة مرنة تسمح بالتطوير المستمر والحفاظ على القيم والأخلاقيات المجتمعية مع مواكبة التطور العلمى والتكنولوجى .



الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة لكلية الاعلام وفنون الاتصال

The vision الرؤية



تطمح كلية الإعلام وفنون الاتصال كمؤسسة تعليمية وبحثية إلى تحقيق التميز في مجالات الإعلام المختلفة التقليدية والرقمية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة وتحقيق أهداف التنمية المستدامة ومواكبة التطورات الإعلامية على المستوى المحلي والإقليمي.

The Message الرسالة



تلتزم كلية الإعلام وفنون الاتصال بإعداد خريجين متميزين لديهم مهارات في مجالات الإعلام التقليدي والرقمي المختلفة قادرين على تلبية متطلبات سوق العمل الإعلامي ، لهم قدرة على خدمة قضايا المجتمع والاهتمام بالبحوث العلمية لتحقيق أهداف التنمية المستدامة في إطار الأخلاقيات المهنية.

Values القيم الحاكمة



يتطلب نجاح الخطة الاستراتيجية للكلية تحديد مجموعة من القيم الحاكمة التي تمثل المنطق الاساسي الحاكم للسلوكيات التي تعتبر الاساس المتين لكافة التعاملات لذا فقد تم تبنى قيم حاكمة لضمان نجاح تطبيق الخطة الاستراتيجية والوصول الى تحقيق الغايات المنشودة وتمثل هذه القيم في :



الباب الأول

منظور وحدة ضمان الجودة

مادة (1) : نشأة الوحدة

تم انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية عام 2010 بجلسة مجلس الكلية عام 2010 ، حيث قامت مجموعة العمل بانشاء نظام داخلى للجودة بالكلية عن طريق تشكيل اعضاء للوحدة بالتنسيق مع مركز ضمان الجودة المركزى بادارة الجامعة بهدف تحقيق رسالة الكلية واستراتيجية الجامعة فى مجال ضمان الجودة .

مادة (2) : رؤية الوحدة

تطبيق نظم متكاملة لضمان جودة التعليم والبحث العلمى وخدمة المجتمع لتحقيق رؤية ورسالة الكلية لكسب ثقة المجتمع فى خريجى الكلية.

مادة (3) : رسالة الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة الى نشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء فى كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التي تقدمها الكلية فى ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتبنى عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها وكسب ثقة ورضاء المستفيدين.

مادة (4) : الأهداف الاستراتيجية للوحدة

- ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.
- بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للكلية وتأهيلها للتميز من خلال برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة الأفراد.
- نشر ثقافة الجودة وتقويم الأداء على جميع المستويات (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الطلاب - الإداريين- العمال) وذلك لضمان الجودة والتطوير المستمر.
- إنشاء نظام متكامل للمراجعة الداخلية بهدف استمرارية التطوير والتحسين.
- إنشاء قواعد للبيانات وتوثيق للمعلومات والأنشطة التي تتم داخل الكلية.
- ربط الوحدة بالمركز وذلك لتعظيم الاستفادة من خلال الخبرات والاستشارات الموجودة بالمركز.
- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضاء عملاء الكلية (الداخليين والخارجيين) وإبلاغها إلي كافة الوحدات ذات العلاقة.
- تفعيل المشاركة الطلابية في تطبيق معايير ضمان الجودة .

الباب الثانى الهيكل التنظيمى لوحة ضمان الجودة

مادة (5): الهيكل الإدارى للوحدة

الهيكل التنظيمى لوحة ضمان الجودة

يتكون الهيكل التنظيمى للوحدة من مجلسين: الأول مجلس الإدارة ويختص برسم واعتماد السياسات والخطط والآليات، والثانى المجلس التنفيذى ويقوم بتنفيذ القرارات، وتشمل الوحدة على (6) لجان فرعية.

● مجلس إدارة الوحدة

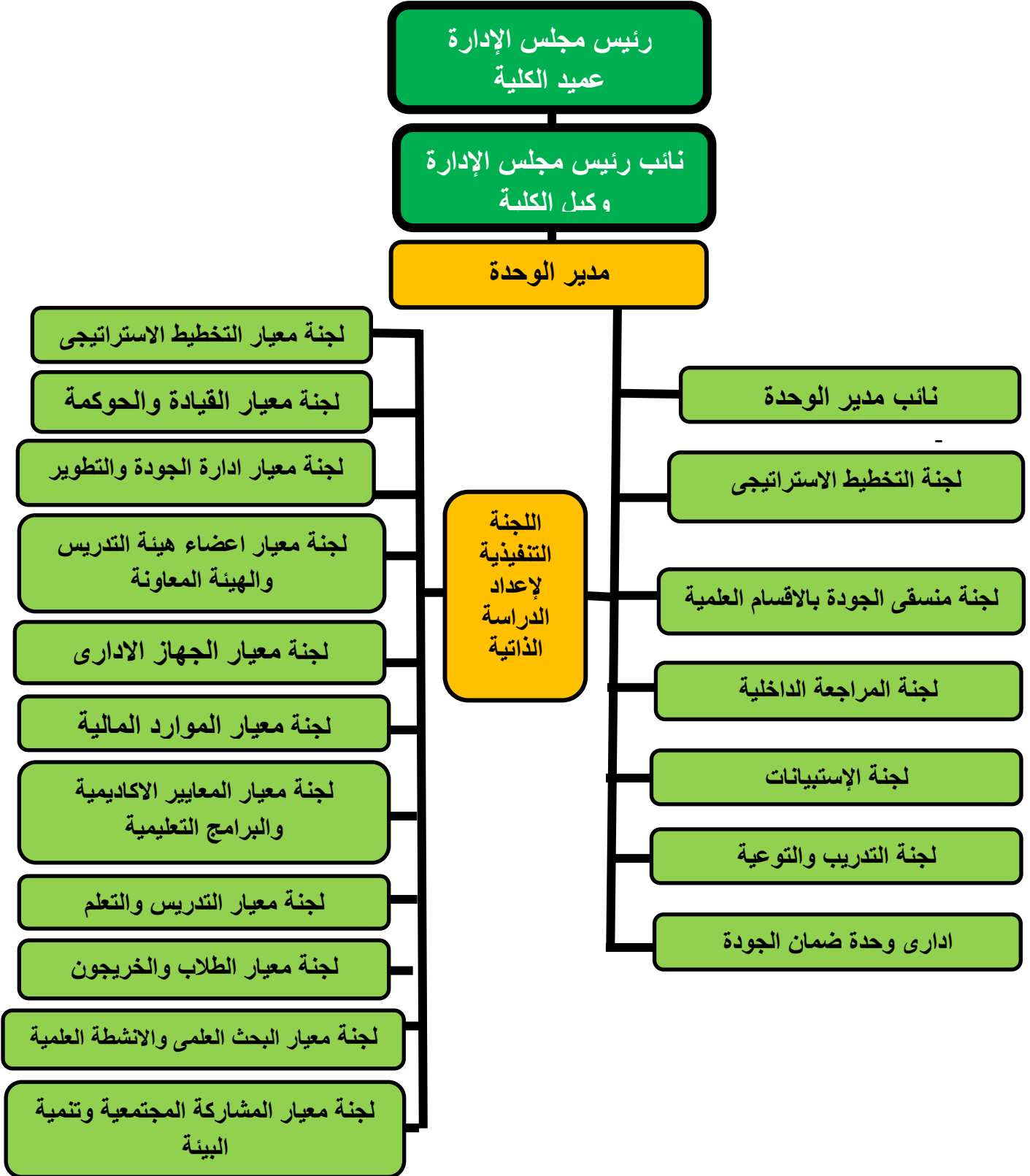
- رئيس مجلس الإدارة: عميد الكلية.
- المدير التنفيذى لوحة ضمان الجودة.
- نواب المدير التنفيذى.
- ادارى الوحدة.

● المجلس التنفيذى للوحدة

يشكل المجلس التنفيذى على النحو التالى:

- المدير التنفيذى لوحة ضمان الجودة.
- نواب المدير التنفيذى.
- اللجنة التنفيذية لأعداد الدراسة الذاتية.
- لجنة منسقى الجودة بالأقسام.
- لجنة المراجعة الداخلية.
- لجنة التخطيط الاستراتيجى.
- لجنة الاستبيانات.
- لجنة التدريب والتوعية
- ممثلى الاطراف المجتمعية
- ممثلى الطلاب

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة
بكلية الاعلام وفنون الاتصال - جامعة فاروس



مادة (6) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

- يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل شهريا بدعوة من عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) وله أن يدعو لاجتماعات المجلس لأعضاء من الخارج، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

مادة (7) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- وضع رسالة الوحدة وأهدافها الاستراتيجية وتوثيقها من مجلس الكلية.
- تشكيل الهيكل التنظيمي والإداري واللجان الخاصة بالوحدة وتوثيقها من مجلس الكلية.
- اقرار آليات التقويم الداخلي بالكلية.
- متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها المجلس.
- متابعة دراسة الكلية والأقسام المختلفة للاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين وذلك لتنمية قدراتهم مع وضع خطة عمل تدريبية مع المتخصصين من داخل أو خارج الكلية والجامعة.
- متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي حسب المعايير المعتمدة وإقرار التقارير التي يصدرها ومدى استجابة الكلية لها وانعكاس ذلك على العملية التعليمية.
- وضع آلية لضم طلاب من السنوات الدراسية المختلفة إلى الوحدة للمشاركة في أنشطتها.
- الإشراف على تفعيل استراتيجيات التعليم والتعلم المعتمدة من الكلية.
- متابعة إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.
- متابعة نظام تلقى شكاوي الطلاب وكذلك آلية التعامل معها.
- مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوي ورفعها الي مركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (8) مدير وحدة ضمان الجودة

- يتم عمل اعلان لاجتماعات هيئة التدريس لاجتماعات لاداء الرغبة في شغل وظيفة مدير وحدة ضمان الجودة ويتقدم اعضاء هيئة التدريس بطلب يفيد رغبتهم في شغل هذه الوظيفة ويقوم عضو هيئة التدريس بعمل عرض تقديمي بالخطة التنفيذية لادارة العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية لاجتماعات مجلس الكلية في حضور نائب رئيس جامعة فاروس لشئون التعليم والطلاب ومدير مركز ضمان الجودة بالجامعة .

مادة (9) اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الوحدة.

- المشاركة مع العميد فى تشكيل الهيكل الإدارى والتنظيمى للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة فى مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- الاشراف الفنى والإدارى على العاملين بالوحدة.
- وضع خطة العمل التنفيذية لانشطة الوحدة ومتابعتها، ومتابعة عمل لجان الوحدة
- التنسيق بين الادارة والاقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الاجراءات التصحيحية فى ضوء تقارير تقييم الاداء.
- الاجتماع دوريا بفريق العمل ومسئولى اللجان بالوحدة ومراجعة التقارير المقدمة.
- الاشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية
- متابعة انجاز الاعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين اعضاء الفريق التنفيذى والعاملين بالوحدة واجراء تقييم الاداء الدورى للوحدة.
- اعداد التقارير الدورية عن الانشطة المنفذة فى الوحدة وعرضها على مجلس الادارة ورفع نسخة منها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- التواصل مع الاقسام العلمية والادارية لتسيير العمل التنفيذى لاستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بتحقيق كافة معايير الاعتماد
- الاشراف على كتابة السيرة الذاتية
- الاشراف على اعداد ملفات المقررات
- وضع الخطط والجدول للمراجعة الداخلية
- متابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة على المجالس واللجان التخصصية بالكلية
- ابلاغ قرارات مجلس ادارة الوحدة بواسطة عميد الكلية الى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الاختصاصات الاخرى التى يفوضه فيها مجلس الادارة
- تمثيل الوحدة امام الغير.

مادة (10) إختصاصات نائب مدير الوحدة:

- معاونة مدير الوحدة فى كافة مهامه واختصاصاته
- القيام باعمال مدير الوحدة فى حالة غيابه

مادة (11) اختصاصات ادارى الوحدة

- القيام بأعمال التحرير والنسخ والطبع والتصوير الخاصة بالوحدة.
- القيام بكافة الأعمال الأخرى المماثلة التى يتم التكليف بها من قبل مدير الوحدة.
- تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير الخاصة بأعمال الوحدة والمكاتبات وتنظيم الملفات المخصصة لها وإعداد فهارس وبطاقات لجميع الملفات.
- تلقى البريد الصادر والوارد من وإلى وحدة ضمان الجودة بالكلية واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بشأنه وقيد فى الدفاتر الخاصة بذلك ومتابعة ما تم بشأنه.
- حفظ كافة السجلات والنماذج التى يتطلبها حسن سير العمل بالوحدة.

- تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.
- تنفيذ التأشيرات وتوجيه المكاتبات والموضوعات للجهات المختلفة.

مادة (12) اختصاصات اللجان المنبثقة لوحة ضمان الوحدة

1- لجنة التخطيط الاستراتيجي :

مهام اللجنة:

- مراجعة وتحديث رؤية ورسالة الكلية.
- تحديد عناصر التحليل البيئي وتحليل الفجوة للكلية.
- وضع الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية.
- وضع الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية.
- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.

2- لجنة منسقى الجودة بالأقسام العلمية:

مهام اللجنة:

- همزة الوصل وحلقة الاتصال بين القسم المعني ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- العمل على نشر ثقافة الجودة على مستوى القسم، والتعامل مع عقبات التطوير وفقاً لخطة العمل التي تقرها وحدة ضمان الجودة.
- يشارك في جميع الأنشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية والمهام المنوطة به .
- يراجع ويتابع توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالقسم والتقارير الصادرة منهم.
- متابعة عمل وتنفيذ الخطة التصحيحية لكل فصل دراسي بالقسم من خلال تقارير المقرر والمراجع الخارجي واستبيانات الطلاب.
- يتابع ويراجع خطة العمل الخاصة بالاجتياحات التدريبية بالقسم المعني.
- متابعة تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالقسم مع مدير الوحدة.
- المساهمة في متابعة جميع مخرجات ووثائق لجان الجودة المختلفة.
- المساهمة في تدوين انجازات أنشطة وحدة ضمان الجودة الدورية

3- لجنة المراجعة الداخلية:

مهام اللجنة

- مراجعة توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية.
- مراجعة الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة.
- مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقييم والمراجعة.
- مراجعة مدي استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد.
- مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتوصيف المقرر .
- التأكد من تطبيق ضوابط الإمتحانات بالكلية.

- متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بخصوص الكنترول من حيث مواصفات المكان، نظام وضع وحفظ الأسئلة، ونماذج الأجابة، ونظام حفظ المستندات، جداول الإمتحانات، رصد الدرجات، وإعلان النتائج.
- متابعة تطبيق قواعد وقوانين العمل بالكنترول.
- عقد ورش عمل عن معايير الجودة لتصميم الامتحانات.
- مراجعة وثيقة الخطة الاستراتيجية للكلية
- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية

4- لجنة الاستبيانات:

مهام اللجنة

- اعداد خطة سنوية للاستبيانات المطلوبة بناء على احتياجات الكلية
- تصميم الاستبيانات بناء على نوع الاستبيان والفئة المستهدفة والمستفيد منه (الرجوع الى دليل الاستبيانات الصادر من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة).
- توزيع الاستبيانات على مختلف الفئات وفقا للخطة السنوية للاستبيانات.
- تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان
- اعداد الخطة التصحيحية من واقع النقاط التي تحتاج الى تحسين فى كل استبيان
- متابعة عمل وتنفيذ الخطة التصحيحية

5- لجنة التدريب والتوعية :

مهام اللجنة :

- دراسة الاحتياجات التدريبية لمختلف الفئات بالكلية .
- وضع خطط التدريب والتوعية بوحدة ضمان الجودة بناء على الاحتياجات الفعلية لمختلف الفئات
- تنفيذ خطط التدريب والتوعية بوحدة ضمان الجودة
- الاشراف على اخراج وطبع المطويات والاصدارات الخاصة بالوحدة والكلية
- متابعة قياس اثر مردود وجودة التدريب
- تقديم التقارير الدورية والسنوية عن البرامج التدريبية
- تقديم الاستشارات الفنية فى مجال الجودة للاقسام

6- اللجنة التنفيذية لأعداد الدراسة الذاتية:

تضم 11 لجنة فرعية ويرأس كل لجنة عضو هيئة تدريس من الكلية يساعده مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

مهام اللجنة:

- التعرف الدقيق على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل جهة الاعتماد التى ستقدم الكلية إليها بطلب الاعتماد.
- دراسة مدى توافق مخرجات الكلية ووثائقها مع متطلبات جهة الاعتماد

- تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- إعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- مراجعة ملف الاعتماد والوثائق الداعمة.

7- ممثلى الطلاب:

- يتم إختيار طلاب ممثلين لجميع الفرق الدراسية بالكلية بحيث لا يقل العدد الممثل لكل فرقة عن 5 طلاب .
- و يتم منح شهادات تقدير لهم نظير معاونتهم في أنشطة الجودة.

مواصفات الطلاب:

- الطلاب المواظبين على حضور المحاضرات بانتظام.
- الطلاب المشهود لهم بحسن العلاقة مع زملائهم.
- الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال.

مهام الطلاب:

- نشر ثقافة الجودة بين زملائهم.
- توزيع الاستبيانات الخاصة بتقييم المحاضر فى اخر محاضرة لكل عضو هيئة تدريس.
- توزيع الاستبيانات الخاصة بتقييم المقرر أو البرنامج.
- توزيع الاستبيانات الخاصة بتقييم مدى كفاءة التدريبات العملية و الاكاديمية.
- متابعة تفعيل إجراءات مكافحة العدوى بالعيادات.

مادة (13) أخرى:

تحدد اختصاصات هذه اللجان بما يخدم أهداف الوحدة ويحقق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، ويتماشي مع طبيعة الكلية، وذلك بعد مراجعتها واعتمادها بمجلس إدارة الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

مادة (14) النظام المالى:

يكون للوحدة موازنة مالية سنوية يعتمدها مجلس إدارة الوحدة، وتتوافق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجامعة، وتخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة من الجامعة.

مادة (15) أحكام عامة:

يطبق فيها لم يرد فى شأنه ينص خاص بهذه اللائحة القواعد الوارد بالقوانين واللوائح المعمول بها بجامعة فاروس.

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس جامعة فاروس عليها.

الجهات المستفيدة وذات الصلة بالوحدة

أولاً: جهات داخل الكلية

- الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية.
- الطلاب.
- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

ثانياً: جهات خارج الكلية

- مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المتصلة بتخصصات الطلاب.
- النقابات والإتحادات المهنية ذات الصلة بتخصصات الخريجين .
- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية مثل جهات التوظيف.
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمه بالتعليم.
- أولياء الأمور.
- خريجو الكلية.

تعريفات ومصطلحات أساسية

رؤية المؤسسة

رؤية المؤسسة هي وصف مختصر لما تطمح المؤسسة لتحقيقه في المستقبل، وتهدف إلى تحفيز مجتمع المؤسسة.

رسالة المؤسسة

رسالة المؤسسة عبارة عن فقرة قصيرة تعبر عن ماهية المؤسسة وعن سبب وجودها وتحديد نطاق وكيفية عملياتها وما تقدمه للمجتمع.

ضمان جودة التعلم

يقصد بضمان جودة التعلم تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي، وأن مستوي جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعد ملائمة وتقابل أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

الاعتماد

يقصد بالاعتماد تلك العملية المنهجية التي تستهدف تمكين المؤسسات التعليمية من الحصول على صفة متميزة، وهوية معترف بها محلياً ودولياً، والتي تعكس بوضوح نجاحها في تطبيق استراتيجيات وسياسات وإجراءات فعالة لتحسين الجودة في عملياتها وأنشطتها ومخرجاتها، بما يقابل أو يفوق توقعات المستفيدين، ويحقق مستويات عالية من رضائهم وفي ضوء ذلك فإنه يمكن تعريف الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر على النحو التالي:

إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرامج التعليمية مستوى معيناً الجودة استناداً إلى معايير الاعتماد بالهيئة ووفقاً لأحكام قانون الهيئة.

التقويم

تشخيص الوضع الراهن وتحديد مواطن القوة والضعف بالمقارنة مع معايير محددة بغرض التحسين والتطوير.

التقويم الذاتي

العملية الخاصة بتقويم أداء المؤسسة عن طريق المؤسسة ذاتها، وذلك للكشف عن مجالات الضعف وتحديد مجالات القوة بالمؤسسة لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

الدراسة الذاتية

التقرير الذي تعده المؤسسة نتيجة عملية التقييم الذاتي، ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف، ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

التقرير السنوي

تقرير تعده المؤسسة سنوياً يوضح نتائج التقييم الذاتي لأداء المؤسسة عن العام الجامعي المنقضي ويحتوي أوجه التحسين لمواطن الضعف، وأوجه التعزيز لمواطن القوة في ضوء خطة التحسين والتطوير بالمؤسسة.

المراجعة الداخلية

عملية تقييم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق عمل من المؤسسة ذاتها أو فريق مكلف من جهة تابعة للجامعة أو الوزارة وتوثق النتيجة في صورة تقرير.

المراجعة الخارجية

عملية تقييم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق مراجعين مكلف من قبل جهة من خارج الوزارة مثل الهيئة وتوثق النتيجة في هيئة تقرير ويمكن اتخاذ قرار من قبل الهيئة بنتائج التقييم.

الأدلة والوثائق

مصدر متاح يمكن الاستناد إليه في الحكم على جودة الأداء والممارسات ويتمثل في البراهن الملموسة من وثائق (مثل قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات والتقارير السنوية) والمرئية (نتائج الملاحظة) والمسموعة (نتائج المقابلات) التي تؤكد إجراء الممارسات، ويؤخذ في الاعتبار عند تقييم أداء المؤسسة.

معايير الاعتماد

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقييم واعتماد المؤسسات التعليمية وتعد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية من قبل المؤسسة، وتستخدم بواسطة المراجعين من الهيئة كأساس لعملية التقييم والاعتماد للمؤسسة.

مؤشرات التقييم

كل معيار من معايير الاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبر عن المعيار المقصود والمطلوب قياسها أثناء عملية التقييم والاعتماد.

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS)

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية (ARS)

المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.

مواصفات الخريج

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية من خلال تبني المعايير الأكاديمية ويحققها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية ومتطلبات وتوقعات المجتمع وسوق العمل.

مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs)

النتائج التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في الطلاب من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة بالمعايير الأكاديمية، وتعكس رسالتها، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بشكل واضح بالمحتوى العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقييم الطلاب، وتؤدي إلى تحقيق مواصفات الخريج. وتصنف إلى المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، والمهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة والمنقولة.

البرنامج التعليمي

المناهج والمقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقويم الطلاب

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات، التي تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية من خلال برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

المجالس الحاكمة

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ولها حق اعتماد السياسات والإجراءات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة ومنها مجلس الجامعة أو الأكاديمية، ومجلس الكلية أو المعهد، ومجلس القسم.

التحليل البيئي

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة ويمكن أن يتم باستخدام أسلوب (SWOT analysis) أو غيرها يهدف تحديد مجالات ومواطن القوة والضعف بالمؤسسة، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

التخطيط الاستراتيجي

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (5 سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الاستراتيجية

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.

الأطراف المعنية

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن الموضوع المشار إليه تبعا للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسات التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنيون بالمؤسسة، وممثلو النفايات المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها، أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

وسائل الاتصال بالمؤسسة

كلية الاعلام وفنون الاتصال

- عنوان الجامعة: سموحة شارع قنال المحمودية- قسم سيدى جابر الاسكندرية
- تاريخ التأسيس: 2009
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة: www.pua.edu.eg
- أسم عميد الكلية: أ.د/ عزة عبد العزيز عثمان
- البريد الإلكتروني لعميد الكلية: mass.communication@pua.edu.eg
- هاتف عميد الكلية: 03.3877000

رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة
وعميد الكلية

أ.د . هويدا مصطفى

المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة

د.خالد الزهوينى