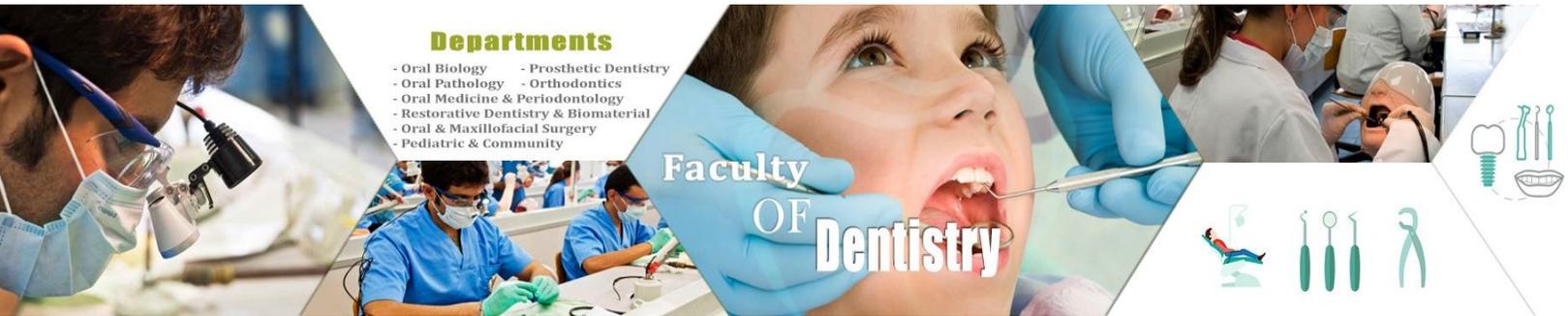




Pharos University

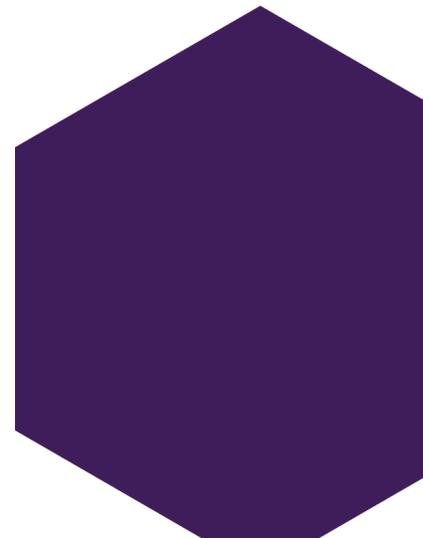
Faculty of Dentistry

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة كلية طب  
الأسنان  
جامعة فاروس



Departments

- Oral Biology
- Oral Pathology
- Restorative Dentistry & Biomaterial
- Pediatric & Community
- Prosthetic Dentistry
- Orthodontics
- Oral & Maxillofacial Surgery





## الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
4	فريق الاشراف والاعداد والمراجعة
5	رؤية ورسالة جامعة فاروس
6	الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة لكلية طب الاسنان
7	<b>الباب الأول: منظور وحدة ضمان الجودة</b>
7	مادة (1) النشأة
7	مادة (2) : رؤية الوحدة
7	مادة (3) : رسالة الوحدة
8	مادة (4) : الأهداف الاستراتيجية للوحدة
9	<b>الباب الثاني : الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة</b>
9	مادة (5) : الهيكل الإداري للوحدة
10	مادة (6) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة
11	مادة (7) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة
12	مادة (8) مدير وحدة ضمان الجودة
12	مادة (9) اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة
13	مادة (10) اختصاصات نائب مدير الوحدة
13	مادة (11) اختصاصات ادارى الوحدة
13	مادة (12) اختصاصات اللجان المنبثقة لوحة ضمان الجودة
16	مادة (13) أخرى
17	مادة (14) النظام المالى
17	مادة (15) أحكام عامة
17	الجهات المستفيدة وذات الصلة بالوحدة
18	تعريفات ومصطلحات أساسية

## مقدمة

في إطار اهتمام الدولة بالتعليم واعتباره المشروع القومي الأول لمواجهة تحديات الألفية الثالثة ، وفي ظل التركيز على قضية ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي ، فقد جاء إنشاء مركز ضمان الجودة بجامعة فاروس ووحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة انعكاسا حقيقيا لاهتمام الجامعة بجودة العملية التعليمية والعمل علي وضع خطوات فعالة ومنظمة كضرورة لتقويم وتطوير الأداء الجامعي واعداد خريج قادر علي مواكبة التطوير العلمي والتكنولوجي .

وتعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية طب الأسنان تابعة لمركز ضمان الجودة بالجامعة من النواحي الفنية ومن ثم تنفيذ توجيهات إدارة الجامعة لتحقيق أعلى معدلات الجودة للحصول على الاعتماد المؤسسي حتى تتصدر جامعة فاروس بالإسكندرية المكانة الجديرة بها بين جميع الجامعات الخاصة بالجمهورية كواحدة من الجامعات الرائدة في مجال التعليم و مستوى جودة البرامج التعليمية التي تقدمها.

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



فريق الاشراف والاعداد والمراجعة

فريق الاشراف

الاسم	الوظيفة
أ.د. نورهان حسين فناكي	نائب رئيس الجامعة والمشرف على مركز ضمان الجودة
أ.د أحمد محمد علام	مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة
أ.م.د. فايقة إبراهيم حسنين	نائب مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

فريق الإعداد والمراجعة

الاسم	الوظيفة
أ.د مرفت خليل	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
د. مها إبراهيم عادل فرج	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
د. ايناس محمود كراوية	نائب مدير الوحدة
د.أمنية مجدي	مدرس بقسم بايولوجيا الفم
د. نرمين جابر البهي	مدرس بقسم باثولوجيا الفم
م.م اسراء محمود جمال	مدرس مساعد بقسم طب اسنان الأطفال وصحة الفم وخدمة المجتمع
م.م دينا محمود	مدرس مساعد بقسم تقويم الأسنان
م. مريم علاء	معيد بقسم العلاج التحفظي
أ. لبنى محمد	سكرتارية وحدة ضمان الجودة
أ.ميادة علي	سكرتارية وحدة ضمان الجودة

## رؤية ورسالة جامعة فاروس

### رؤية الجامعة :

تطمح جامعة فاروس بالإسكندرية أن 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.

### رسالة الجامعة:

تلتزم جامعة فاروس 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 بالتنوير المستمر والحفاظ على القيم والأخلاقيات المجتمعية مع مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي.



## الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة لكلية طب الأسنان:

### رؤية الكلية:

التميز في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتحقيق أهداف التنمية المستدامة في مجال طب الأسنان محليا ودوليا.

### رسالة الكلية :

تلتزم كلية طب الأسنان جامعة فاروس بتوفير تعليم عالي الجودة في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية وتدريب متخصص في مجال طب الأسنان من خلال بيئة أكاديمية متميزة تركز على تطوير المعرفة والمهارات الإكلينيكية. كما تهدف إلى تحقيق التميز من خلال دمج البحث العلمي المتقدم مع التعليم التطبيقي، وتعزيز صحة المجتمع من خلال تقديم رعاية صحية شاملة ومبتكرة وتحقيق تأثير إيجابي ومستدام في المجتمع.

### القيم الحاكمة :

يتطلب نجاح الخطة الإستراتيجية للكلية تحديد مجموعة من القيم الحاكمة التي تمثل المنطلق الأساسي الحاكم للسلوكيات التي تعتبر الأساس المتين لكافة التعاملات لذا فقد تم تبني قيم حاكمة لضمان نجاح تطبيق الخطة الإستراتيجية والوصول إلى تحقيق الغايات المنشودة وتمثل هذه القيم في:

- العالمية
- العمل الجماعي وروح الفريق
- الشراكة
- التنوع
- الإبداع والابتكار
- النزاهة
- الجودة والتميز
- الولاء والالتزام المؤسسي
- المهنية
- المسؤولية الاجتماعية

## الباب الأول

### منظور وحدة ضمان الجودة

#### مادة (1) النشأة :

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية عام 2010 بجلسة مجلس الكلية رقم 5 بتاريخ يناير 2010 كما تم اعتماد آخر إصدار لللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بكلية طب الأسنان بجلسة مجلس الكلية بتاريخ 2024/9/10.

#### 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 في كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التي تقدمها الكلية في 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 الثاني

### الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

مادة (5) : الهيكل الإداري للوحدة

#### الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

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

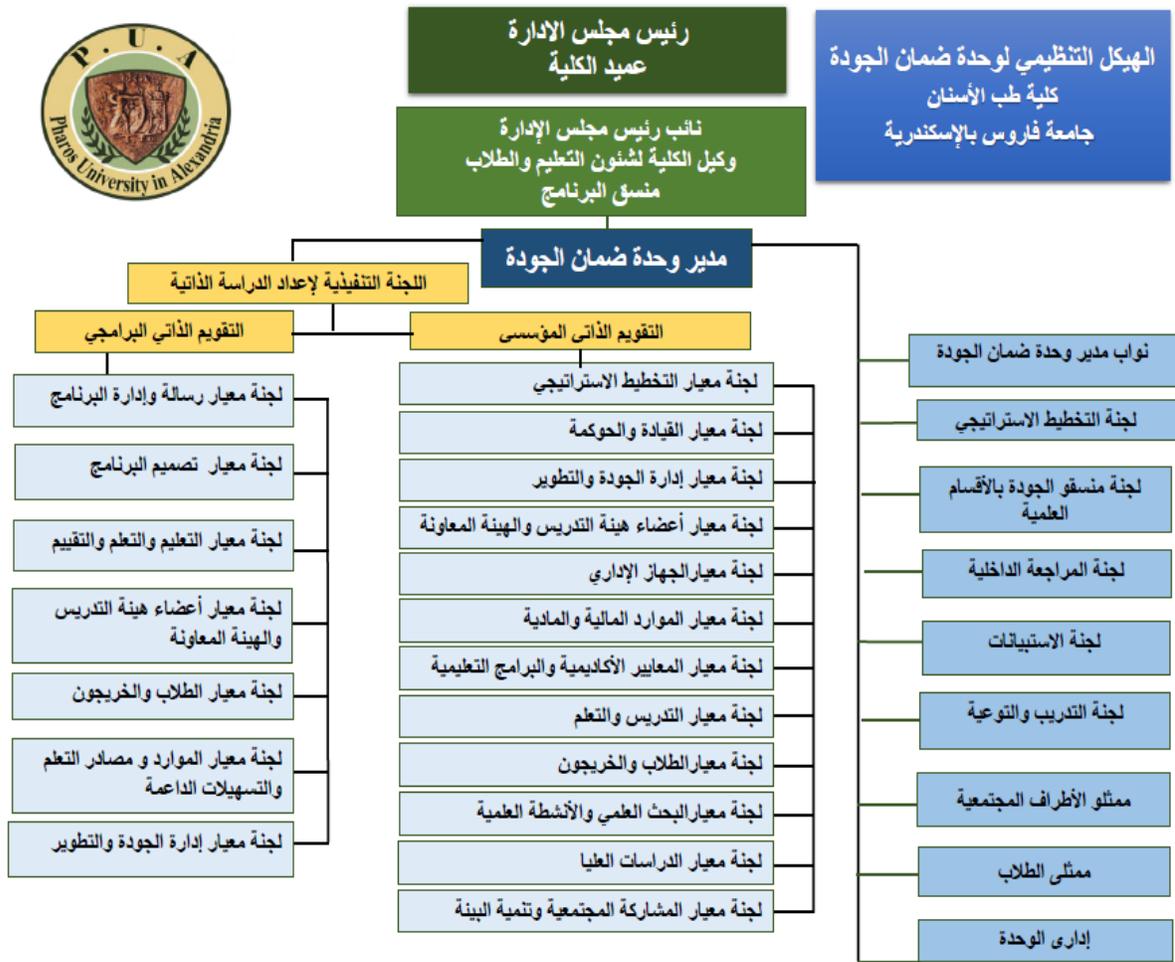
#### مجلس إدارة الوحدة

- رئيس مجلس الإدارة: عميد الكلية.
- نائب رئيس مجلس الإدارة: وكيل الكلية.
- المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.
- نواب المدير التنفيذي.
- أعضاء الوحدة.
- إداري الوحدة.

#### المجلس التنفيذي للوحدة

#### يشكل المجلس التنفيذي على النحو التالي:

- المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.
- نواب المدير التنفيذي.
- اللجنة التنفيذية لإعداد الدراسة الذاتية .
- لجنة منسقة الجودة بالأقسام
- لجنة المراجعة الداخلية
- لجنة التخطيط الاستراتيجي
- لجنة الاستبيانات
- لجنة التدريب والتوعية
- ممثلو الأطراف المجتمعية
- ممثلو الطلاب



### مادة (6) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع المجلس مرة بشكل ربع سنوي بدعوة من عميد الكلية ( رئيس مجلس إدارة الوحدة ) وله أن يدعو لاجتماعات المجلس أعضاء من الخارج ، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون ان يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس .

ويكون الاجتماع صحيحا بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد) ويتم تحرير محضر واعتماده من السيد عميد الكلية.

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 و الجامعة.
- 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 تلقي شكاوى الطلاب وكذلك آلية للتعامل معها.
- مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوي للكلية ورفعها الى مركز ضمان الجودة بالجامعة .

**مادة (8) مدير وحدة ضمان الجودة :**

يتم تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية.

**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 الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوى الخبرة وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- الاشراف الفني والإداري على العاملين بالوحدة .
- وضع خطة العمل التنفيذية لأنشطة الوحدة ومتابعتها، ومتابعة عمل لجان الوحدة.
- التنسيق بين الإدارة والأقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
- الاجتماع دورياً بفريق العمل ومسئولي اللجان بالوحدة ومراجعة التقارير المقدمة.
- الإشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والعاملين بالوحدة وإجراء تقييم الأداء الدوري للوحدة
- إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنفذة في الوحدة وعرضها على مجلس الإدارة ورفع نسخة منها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- التواصل مع الأقسام العلمية والإدارية لتسيير العمل التنفيذي لاستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بتحقيق كافة معايير الاعتماد.
- الإشراف على كتابة الدراسة الذاتية.
- الإشراف على أعداد ملفات المقررات.
- وضع الخطط والجدول للمراجعة الداخلية.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة علي المجالس واللجان المتخصصة بالكلية.
- إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير.

**مادة (10) اختصاصات نائب مدير الوحدة:**

- معاونة مدير الوحدة في كافة مهامه واختصاصاته.
- القيام بأعمال مدير الوحدة في حالة غيابه.

### مادة (11) اختصاصات إداري الوحدة

- القيام بأعمال التحريرات والنسخ والطبع والتصوير الخاصة بالوحدة.
- القيام بكافة الأعمال الأخرى المماثلة التي يتم التكليف بها من قبل مدير الوحدة.
- تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير الخاصة بأعمال الوحدة والمكاتبات و تنظيم الملفات المخصصة لها وإعداد فهارس وبطاقات لجميع الملفات.
- تلقي البريد الصادر والوارد من وإلى وحدة ضمان الجودة بالكلية واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بشأنه وقيده في الدفاتر الخاصة بذلك ومتابعة ما تم بشأنه.
- حفظ كافة السجلات والنماذج التي يتطلبها حسن سير العمل بالوحدة.
- تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.
- تنفيذ التأشيرات وتوجيه المكاتبات والموضوعات للجهات المختلفة.
- تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها.

### مادة (12) اختصاصات اللجان المنبثقة لوحة ضمان الجودة

#### 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 .

#### لجنة منسقوا الجودة بالأقسام العلمية:

#### مهام اللجنة :

- همزة الوصل وحلقة الاتصال بين القسم المعنى ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- العمل علي نشر ثقافة الجودة علي مستوي 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 الخارجى واستبيانات الطلاب.
- يتابع و يراجع خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبية بالقسم المعنى.
- متابعة تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالقسم مع مدير الوحدة.
- المساهمة في تدوين إنجازات أنشطة وحدة ضمان الجودة الدورية.
- المساهمة في متابعة تجميع مخرجات ووثائق لجان الجودة المختلفة.

### لجنة المراجعة الداخلية:

#### مهام اللجنة

- مراجعه توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية .
- مراجعه الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة.
- مراجعه تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعية في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة .
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد .
- مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتوصيف المقرر
- التأكد من تطبيق ضوابط الامتحانات بالكلية.
- متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بخصوص الكنترول من حيث مواصفات المكان، نظام وضع وحفظ الأسئلة ، ونماذج الإجابة، نظام التصحيح ومراجعه، نظام حفظ المستندات، جداول الامتحانات، رصد الدرجات، وإعلان النتائج .
- متابعة تطبيق قواعد وقوانين العمل بالكنترول.
- عقد ورش عمل عن معايير الجودة لتصميم الامتحانات.

### لجنة الاستبيانات:

#### مهام اللجنة:

- تصميم الاستبيانات بناء على نوع الاستبيان والفئة المستهدفة والمستفيد منه. ( الرجوع الى الدليل 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.

### لجنة التدريب والتوعية:

#### مهام اللجنة :

- دراسة الاحتياجات التدريبية لمختلف الفئات بالكلية.
- وضع خطط التدريب والتوعية بوحة ضمان الجودة بناء على الاحتياجات الفعلية لمختلف الفئات.
- تنفيذ خطط التدريب والتوعية بوحة ضمان الجودة.
- الإشراف على إخراج وطبع المطويات والإصدارات الخاصة بالوحة والكلية.
- متابعة قياس أثر مردود جودة التدريب.

### اللجنة التنفيذية لإعداد الدراسة الذاتية:

تضم 12 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 التي ستتقدم إليها بطلب الاعتماد.
- دراسة مدى توافق مخرجات الكلية وثائقها 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.

### مادة (13) أخرى :

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

### مادة (14) النظام المالى :

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

مادة (15) أحكام عامة

- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة 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 والاتحادات المهنية ذات الصلة بتخصصات الخريجين.
- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية مثل جهات التوظيف.
- مؤسسات المجتمع المدني .
- 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 وتحدد نطاق وكيفية عملياتها وما تقدمه للمجتمع.

### ضمان جودة التعليم

يقصد بضمان جودة التعليم 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 مستوى 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 البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير 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 التقويم الذاتي، ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف، ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

### التقرير السنوي

تقرير تعده المؤسسة سنويًا 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 الجامعة 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 البراهين 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 وحققتها 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 وتقويم 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 بهدف 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 مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

### الخطة التنفيذية لاسراتيجية 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 للمؤسسة التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنيون بالمؤسسة، وممثلو النقابات 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.

