



اللائحة الداخلية لوحة الجودة

والمعتمدة في مجلس الكلية رقم (445) والمنعقد في 15 سبتمبر 2020

عميد الكلية



مدير وحدة الجودة





مواد اللائحة الداخلية التنفيذية

- 1- الإطار القانوني
- 2- الرؤية
- 3- الرسالة
- 4- الأهداف الإستراتيجية
- 5- مجلس إدارة الوحدة
- 6- التوصيف الوظيفي
- 7- الأنشطة الأساسية للوحدة
- 8- اجتماعات مجلس الإدارة
- 9- التواصل الإداري بين الوحدة والكلية
- 10- تمويل أنشطة الوحدة
- 11- هيكلية لجان الوحدة
- 12- الهيكل التنظيمي للوحدة



مواد اللائحة الداخلية التنفيذية

مادة (1) الإطار القانوني:

- وحدة إدارة الجودة هي وحدة مستقلة علميا تتبع عميد الكلية إداريا ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنيا، وتعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص فنيا بإعداد إستراتيجية الكلية لضمان التطوير المستمر والاعتماد للكلية.
- يجوز تحديث اللائحة الداخلية طبقا لاحتياجات الكلية أو وفقا لمتطلبات نظام الجودة والاعتماد، على أن تراجع دوريا كل ثلاث سنوات

مادة (2) الرؤية:

تتطلع وحدة إدارة الجودة بكلية الطب البشرى/جامعة بنها أن تصبح واحدة من أهم الوحدات المناظرة على المستوى القومي وأن تمثل مركزا رائدا للتميز في مجال تطبيق أنشطة ضمان جودة التعليم الطبي، وحجر الزاوية في الوصول إلى اكتساب الكلية ثقة المجتمع المحلى والإقليمي والدولي في الأنشطة البحثية و الخدمة المجتمعية المقدمة من الكلية.

مادة (3) الرسالة:

تتعهد وحدة إدارة الجودة بكلية الطب البشرى/ جامعة بنها بإقامة نظام داخلي للتقويم المؤسسي والتعليمي الشامل والمستمر يحقق رؤية ورسالة الكلية بما يضمن استمرار تطوير كافة النظم والوسائل الداعمة لكفاءة العملية التعليمية لتخريج أطباء ذوي كفاءة وجوده عالية قادرين على المنافسة، وتقديم بحوث عالية المستوى وخدمة الأنشطة البحثية والخدمة المجتمعية ذات الكفاءة والفعالية مما يؤهل الكلية لاستمرارية الاعتماد والتطوير المستمر.



مادة (4) الأهداف الإستراتيجية للوحدة:

1. متابعة تطبيق النظام الداخلي لضمان الجودة بالكلية.
2. رفع الوعي بأهمية تطبيق مفاهيم الجودة.
3. التعريف بآليات تطوير الأداء.
4. عمل الدراسة الذاتية للكلية كإجراء تقويمي لتطوير الأداء والتحسين المستمر.
5. تعزيز بناء كوادر مهنية مدربة في مجال ضمان جودة التعليم الطبي.
6. تهيئة الكلية لاستيفاء المتطلبات الفنية والإدارية مؤسسيا وتعليميا للوصول إلى الاعتماد للاعتماد المحلى والإقليمي.
7. العمل على إعداد قاعدة بيانات إدارية وفنية ومعلوماتية شاملة للكلية.
8. تعزيز ثقة المجتمع المحلى والنطاق الإقليمي في مستوى الأطباء خريجي الكلية مهنيا وأخلاقيا.
9. التواصل الفعال مع الهيئات والكيانات المناظرة محليا وإقليميا وعالميا.

مادة (5) مجلس إدارة الوحدة:

يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة بترشيح من الأستاذ الدكتور عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد على النحو التالي:

1. رئيس مجلس الإدارة: الأستاذ الدكتور عميد الكلية.
2. المدير التنفيذي للوحدة: من أعضاء هيئة التدريس ذوى الخبرة والكفاءة في مجال ضمان الجودة وفقا لمعايير، ليشرف على تنظيم سير العمل بالوحدة.
3. نواب مدير الوحدة: ينتخب من أعضاء الوحدة بواسطة أعضاء مجلس الإدارة ويجوز تعيين أكثر من نائب.



4. أمين المجلس: من أعضاء هيئة التدريس أو معاونين يرشحه المدير التنفيذي ويقره عميد الكلية.
5. أعضاء مجلس ادارة الوحدة: وكلاء الكلية بالإضافة الى رؤساء اللجان الدائمة لوحدة الجودة.
6. أمين عام الكلية ممثلاً لإداري الكلية ومسئولاً عن البيانات من إدارات الكلية.
7. ممثل للطلاب.
8. ممثل للمجتمع المدني.

إصدار القرارات: تصدر القرارات بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

مادة (6) التوصيف الوظيفي:

أولاً: رئيس مجلس الإدارة:

- اقرار واعتماد الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والسياسات العامة للوحدة
- اقرار واعتماد النظام الداخلي للعمل بالوحدة والوحدات الداخلية المنبثقة ونطاق عمل كل منها
- الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة السنوية للعمل بالوحدة
- تحديد الاختصاصات ووضع التوصيف الوظيفي للعاملين بالوحدة (وذلك بالتشاور مع مدير الوحدة وأعضاء مجلس الإدارة)
- تذليل العقبات الإدارية والفنية التي قد تواجه نشاط الوحدة.

ثانياً: مجلس إدارة الوحدة:

- وضع الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والسياسات العامة للوحدة.
- وضع وتفعيل النظام الداخلي للعمل بالوحدة.
- إعداد وتنفيذ الخطة السنوية للعمل بالوحدة.
- وضع التوصيف الوظيفي للعاملين بالوحدة.
- الإشراف العام فنياً على تنفيذ أنشطة مشاريع التطوير والجودة بالكلية.
- النظر والبت في المشاكل الفنية والإدارية المعوقة لتنفيذ أنشطة الجودة بالوحدات الإدارية والأقسام العلمية بالكلية.



- مراجعة تقارير المتابعة المقدمة من اللجان النوعية المنبثقة من الوحدة واتخاذ اللازم بشأنها.
- إعداد تقارير المتابعة الربع سنوية لأنشطة ضمان الجودة بالكلية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والقيادات ومعاونيهم والعاملين بالكلية والعمل على تلبية هذه الاحتياجات.
- إعداد موقع خاص بالوحدة على شبكة المعلومات كجزء من موقع الكلية على الشبكة
- استطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس والطلاب والخريجين حول العملية التعليمية بالكلية وأساليب التقييم.
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة لنشر ثقافة الجودة بالكلية وتذليل العقبات في هذا الصدد.
- المشاركة في المؤتمرات واللقاءات العلمية والندوات المتعلقة بالجودة التي تعقدها الكلية والجامعة بالتعاون مع الجهات الخارجية المختلفة.
- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات والتي لها صفة الاستعجال كما يحددها أعضاء المجلس.

ثالثاً: المدير التنفيذي للوحدة:

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته في حالة عدم حضور الأستاذ الدكتور عميد الكلية.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- إبلاغ قرارات مجلس الإدارة بواسطة عميد الكلية إلى الجهات الخارجية.
- الإشراف الفني العام على أنشطة ضمان الجودة بالكلية.
- مراقبة سير العمل بالوحدة: متابعة تنفيذ التوصيات، تلقي وفحص واعتماد التقارير الدورية لأنشطة الوحدة.



- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة
- تمثيل الوحدة أمام الغير

رابعاً: نواب المدير التنفيذي للوحدة:

- يتولى النائب المنتخب بواسطة مجلس الإدارة اختصاصات المدير حال غيابه
- الإشراف على أعمال اللجان التابعة له

خامساً: مقررو اللجان:

سادساً: المدير الإداري للوحدة:

يختص المسئول الإداري بالوحدة بتسيير الأمور الإدارية للوحدة تحت الإشراف الفني لمدير الوحدة

مادة (7) الأنشطة الأساسية للوحدة:

تتمثل أنشطة الوحدة الأساسية فيما يلي:

- 1- وضع نظام داخلي للتقويم المؤسسي والتعليمي الشامل والمستمر
- 2- تقديم الدعم الفني للأقسام بمجال إنشاء النظم الداخلية لضمان الجودة
- 3- إعداد التقرير السنوي للكلية وتقديم الدعم الفني في إعداد توصيفات وتقارير البرامج والمقررات.
- 4- نشر ثقافة الجودة بين العاملين بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وإداريين وكذا الطلاب.
- 5- تنسيق العمل بين جميع المشاركين بأنشطة ضمان الجودة بالكلية.
- 6- الإشراف على التحول من التعليم التقليدي للتعليم الإلكتروني.
- 7- الإشراف العام على أنشطة تنمية قدرات ومهارات العاملين بالكلية من حيث تقرير الاحتياجات واختيار المدربين ومتابعة وتقييم مردود التدريب.
- 8- توثيق أنشطة ومخرجات عمليات التطوير والتحسين.
- 9- إعداد الخطط التنفيذية للتحسين والتعزيز في كافة مجالات أنشطة الكلية.



10- إعداد الملخص التنفيذي السنوي لنتائج التقييم الذاتي للكلية.

مادة (8) اجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيس المجلس ويرأس الجلسة رئيس مجلس الإدارة أو مدير الوحدة وفي حال غيابهما يرأسها نائب المدير.

مادة (9) التواصل الإداري بين الوحدة والكلية:

ينضم مدير الوحدة بصفته، لمجلس الكلية كعضو دائم للتواصل مع القيادات الأكاديمية بالكلية ونشر ثقافة الجودة وتوضيح الالتزامات القيادية الأساسية من أجل نجاح مساعي الكلية في التطوير المستمر والحصول على للاعتماد ولذات الغرض تلتزم مجالس الأقسام العلمية وجوباً بدعوة منسق الجودة بالقسم لاجتماع مجلس القسم الشهري وتلقى ومناقشة التقرير الشهري المكلف بإعداده عن التزامات القسم العلمي كوحدة تحت مؤسسية في أنشطة التطوير المستمر.

مادة (10) تمويل أنشطة الوحدة:

وحدة إدارة الجودة هي جزء لا يتجزأ من الهيكل التنظيمي الرسمي للكلية وعليه فإن تمويل أنشطتها يتم من خلال تخصيص جزء من الموازنة السنوية للكلية لضمان لاستمرارية التطوير والتحسين وذلك لتمويل البندين التاليين:

- مستلزمات أنشطة الوحدة الرئيسية المذكورة بالمادة 7
- حوافز ومكافآت العاملين بالوحدة من أعضاء هيئة تدريس وإداريين.

مادة (11) أحكام عامة:

- يحصل السادة أعضاء هيئة التدريس - عند طلبهم - على شهادة من إدارة الوحدة ومعتمدة من الكلية تتضمن الفترة التي أمضوها بالعمل والخبرات والأعمال التي اشتركوا بها لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم.



- يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 وتعديلاته
- تسري هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية ويلتزم الأستاذ الدكتور عميد الكلية بتوفير الإمكانيات اللازمة لتيسير العمل بالوحدة.



اللائحة المالية لوحدة الجودة-كلية طب بنها

موازنة الوحدة:

للوحة موازنة سنوية يعتمدها مجلس الإدارة ويقوم المدير المالي للوحدة بإعداد المركز المالي والحساب الختامي للمركز مدة أقصاها ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية.

السنة المالية:

تبدأ السنة المالية للمركز أول يوليو من كل عام وتنتهي في آخر يونيو من العام التالي ويتم ترحيل الفائض المالي ان وجد للسنوات التالية لدعم الوضع المالي للوحدة.

الموارد المالية للوحدة:

يتم دعم ميزانية الوحدة من الوحدات ذات الطابع الخاص والحسابات الخاصة والصناديق الخاصة بالكلية

نفقات الوحدة:

1- مكافآت:

- أتعاب استشاريين وخبراء الجودة تستعين بهم الوحدة في أنشطتها.
- يحصل السادة أعضاء الوحدة ورؤساء اللجان ومعاونيهم على مكافآت مالية حسب تنوع المهام المنفذة وكذلك الكادر الوظيفي والعلمي والمدة التي استغرقتها.
- تصرف مكافآت لمن يسهم في أنشطة الوحدة من غير العاملين ولا يعملون بصفة دائمة
- حساب المكافآت لكل فئة كالاتي:

* الأستاذ: 50 جنيها للساعة

* الأستاذ المساعد: 37.5 جنيها للساعة

* المدرس: 25 جنيها للساعة

*الاداري: 12,5 جنيها لساعة العمل

2- نفقات تنظيم الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية وورش العمل

3- عمل استبيانات دورية

4- متطلبات مكتبية

4- مطبوعات خاصة بالوحدة :كتيبات، إعلانات، ملصقات، نشرات،



5- بنود الضيافة

6- يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفة شهرية لا تزيد عن مبلغ ألف جنية تكون في عهدة محاسب الوحدة ويصرف منها على النفقات النثرية المختلفة كالمطبوعات والأدوات المكتبية وغيرها على ان ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية.



لجنة التقويم الذاتي

الغرض من اللجنة:

يعتبر التقويم الذاتي هو أحد أهم أنشطة الكلية الهادفة للتطوير المستمر والإيجابي للعملية التعليمية والبحثية والخدمية والمجتمعية التي تقوم بها الكلية ونظرا لمحورية هذا النشاط فقد كان مستهدفا في معايير الاعتماد المقررة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد و عملية التقويم تشمل على التقييم للأنشطة و الوقوف على خطط التحسين و تنفيذها و متابعة التنفيذ لتطويره.

مهام اللجنة:

- تشكيل اللجنة العليا للتقويم الذاتي.
- اعداد فرق التقويم الذاتي بالكلية متضمنة جميع الأطراف المستفيدة.
- اعداد وثائق التقويم الذاتي بالكلية.
- وضع خطة زمنية للتقويم الذاتي.
- الاعلان عن بدء التقويم الذاتي.
- اعداد تقرير أولى بناء على تقارير كل فريق واعداد المسودة الاولية للدراسة الذاتية متضمنا نقاط القوة ونقاط الضعف.
- عرض النتائج على الأطراف المستفيدة.
- اعداد التقرير النهائي للدراسة الذاتية.
- اعداد خطة التحسين بناء على نقاط القوة والضعف.
- متابعة تنفيذ خطط التحسين
- اعداد التقرير السنوي عن أنشطة الكلية.

الرسالة:

تلتزم لجنة التقويم الذاتي بتقديم التقارير السنوية وخطط التحسين واليات متابعتها بصورة دورية أو غير دورية إذا اقتضت الحاجة بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة التقويم الذاتي أن تكون المرشد والداعم للأنشطة بالكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



لجنة المراجعة الداخلية

الغرض من اللجنة:

تعتبر أنشطة المراجعة الداخلية من الأنشطة الواجبة والمحورية في تطبيقات الجودة. وتعتبر لجنة المراجعة الداخلية أحد أهم لجان وحدة الجودة حيث تقوم اللجنة بعملية المراجعة الداخلية للأقسام والادارات المختلفة تماثل زيارات المحاكاة. كما تقوم بإعداد تقارير عن تقييم الوضع الحالي ومدى استيفاء معايير الاعتماد بالأقسام العلمية والادارات المختلفة. وتفيد الأقسام وادارة الكلية بتقاريرها مما يدعم الوفاء المستمر بمعايير الاعتماد.

مهام اللجنة:

- وضع الية لتنفيذ الية المراجعة الداخلية بالكلية.
- اعداد فرق المراجعة الداخلية.
- اعداد المستندات والوثائق الخاصة بالمراجعة الداخلية.
- اجراء زيارات للأقسام للمراجعة الداخلية متضمنة زيارات جلسات تعليمية.
- اعداد تقارير عن زيارات الأقسام وارسال تغذية راجعة لكل قسم.
- عرض تقرير مجمع عن الزيارات واتخاذ اجراءات تصحيحية بناء على التقارير.

الرسالة:

تلتزم لجنة المراجعة الداخلية بإجراء زيارات المراجعة الداخلية وتقديم تقارير عنها لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة المراجعة الداخلية أن تدعم الكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



لجنة التوعية والاعلام

الغرض من اللجنة:

تعتبر التوعية من أهم الأنشطة لوحدة الجودة حيث تقوم اللجنة بالتواصل للتوعية بمفاهيم ومصطلحات الجودة الأساسية لرفع وعى الفئات المستهدفة (الطلاب- الاداريين –أعضاء هيئة التدريس- القيادات) بفلسفة الجودة. كما تقوم اللجنة بالتوعية بمعايير الاعتماد بمؤسسات التعليم العالي وطرق تطبيقها مما يساهم في تحقيق جميع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. ويعد الوعي المؤسسي هو العنصر الأساسي والحاكم في نجاح الأنشطة المختلفة بها.

مهام اللجنة:

- اعداد ملصقات للتوعية- القيام بعقد لقاءات وزيارات مباشرة لجميع الفئات بغرض التوعية
- التوعية عن مفاهيم الجودة ومصطلحاتها.
- التوعية بأهمية الاستبيانات
- التوعية بمعايير الاعتماد.
- التوعية والاعلان دوريا عن دور اللجان بالتنسيق معهم.
- التوعية بأنشطة الكلية ولجان وحدة الجودة.
- اعداد تقرير نصف سنوي عن نشاط اللجنة.

الرسالة:

تلتزم لجنة التوعية بتوعية (طلاب – أعضاء هيئة تدريس- اداريين – القيادات) بمفاهيم الجودة الأساسية وكيفية تطبيق معايير الاعتماد وتفعيلها وتقديم تقرير نصف سنوي عن أنشطتها بما يخدم الأنشطة التطبيقية للجودة بالكلية بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة التوعية أن تدعم الكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



لجنة الشراكة الطلابية

الغرض من اللجنة:

تعد لجنة الشراكة الطلابية هي الأكثر نشاطا وحيوية من لجان وحدة الجودة حيث أن الطلاب برؤيتهم الباقية يعتبروا هم وقود هذه اللجنة. وتعتبر الشراكة الطلابية "بمعنى أن الطلاب وهم محور العملية التعليمية وهم الأكثر عددا من ضمن أطرافها والمستهدفين منها والمؤثرين على نجاح هذه الأنشطة" هي الضامن لتعديل مسار أنشطة الجودة المطبقة ودعم الأنشطة المستمرة لنجاحها. فشراكتهم هي عنصر الأمان في دعم الاستبيانات مثلا ومعرفة التوجهات الطلابية بصورة ديناميكية تساعد على دعم أنشطتهم وترسي رؤيتهم بما يخدم مستقبلهم والعملية التعليمية بالكلية.

مهام اللجنة:

- اشراك الطلاب في معارف الجودة التطبيقية.
- اشراك الطلاب في أنشطة الجودة المختلفة مثل (استبيانات – لقاءات).
- اشراك الطلاب في وضع خطط التدريب الميداني.
- اشراك الطلاب في اعداد الدراسة الذاتية.
- اشترك الطلاب في وضع استراتيجيات التعليم والتعلم وتطبيقاتها.
- اشراك الطلاب في وضع استراتيجيات الدعم الطلابي
- دعم الطلاب في التعليم النشط والتفاعلي
- اشراك الطلاب في تحليل البيانات واصدار التقارير الخاصة بالوحدة.
- اشراك الطلاب في حل المشاكل التعليمية مثل الكتاب الجامعي والدروس الخصوصية.

الرسالة:

تلتزم لجنة الشراكة الطلابية بدعم العملية التعليمية بما يحقق أكبر مردود عملي من وجود الطالب بين جنبات الكلية ويستثمر القدرات الطلابية في تنمية مواهبهم ودعم قدراتهم الاستيعابية بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة الشراكة الطلابية أن تدعم الكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



لجنة الاحصاء والاستبيانات

الغرض من اللجنة:

تعد المعلومات هي أساس اصدار القرارات الادارية. ونظرا لأهمية البيانات والمعلومات والمعارف تشكلت لجنة الاستبيانات لوضع الاليات اللازمة لجمع البيانات وتحليلها لعمل من جميع الفئات المستهدفة مما يتضمن الوصول الى أكبر قدر ممكن من البيانات المؤسسية. مما يساعد على استيفاء معايير الاعتماد ودعم صناع القرار بالمعارف الصحيحة الداعمة لاتخاذ اجراءات التصحيح الواجبة. وتقوم اللجنة بعمل هذه الاستبيانات أما دوريا أو حسب ما يرد لها من تقارير ادارية أو من لجان أخرى لطلب المعارف الداعمة لها وأعمالها (استبيانات غير دورية أو غير معنادة).

مهام اللجنة:

- وضع خطة سنوية للاستبيانات الدورية المطلوبة وتحديد الفئات المستهدفة.
- تلقي طلبات الجهات الادارية او اللجان الأخرى لعمل استبيانات وتنفيذها.
- تصميم الاستبيانات ومراجعة التصميم سنويا.
- توزيع الاستبيانات واجراء التحليل الإحصائي بالتعاون مع لجنة الشراكة الطلابية.
- عرض نتائج الاستبيانات في المجالس الحاكمة ووضع اجراءات تصحيحية لها للمناقشة.
- عمل دراسة سنويا لمقارنة نتائج الاستبيانات.
- اعداد تقرير عما تم تنفيذه من خطة الاستبيانات سنويا.

الرسالة:

تلتزم لجنة الاستبيانات بتنفيذ خطة الاستبيانات الدورية وما يستجد عليها معرفيا واعداد تقرير يتضمن الاجراءات التصحيحية المترجمة من المعارف الموضوعية بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة الاستبيانات أن تدعم الكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



لجنة التدريب

الغرض من اللجنة:

تعتبر لجنة التدريب أحد اللجان الداعمة لمجمل مجالات أنشطة وتطبيقات الجودة. حيث تقوم لجنة التدريب بتنفيذ برامج تدريبية لجميع الفئات (أعضاء هيئة التدريس-طلاب-اداريين-قيادات) بناء على دراسة تحديد احتياجات تدريبية وتقوم اللجنة بإعداد دراسة عن أثر الورش التدريبية على المتدربين مما يساعد ويدعم في الوفاء بمعايير الاعتماد.

مهام اللجنة:

- عمل دراسة عن تحديد الاحتياجات التدريبية لجميع الفئات المستهدفة.
- عمل خطة تدريبية لكل فئة حسب نواتج الدراسة.
- الاعلان عن الدورات واختيار المدربين والاعلان عن الدورات والقيام بأعمال السكرتارية الخاصة بالدورة.
- اعداد المستندات والوثائق الخاصة بالبرامج التدريبية.
- اعداد تقارير عن رضا الحاضرين ورأى المدرب.
- اعداد دراسة عن أثر مردود التدريب لجميع الفئات.
- عمل قاعدة بيانات محدثة سنويا للمتدربين من كل فئة.
- اعداد تقرير سنوي عما تم تنفيذه من البرامج التدريبية.

الرسالة:

تلتزم لجنة التدريب بتحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة (أعضاء هيئة التدريس-الطلاب – الاداريين – القيادات) وتنفيذ الدورات الداعمة للوفاء بهذه الاحتياجات واعداد تقرير سنوي عن نشاط اللجنة بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة التدريب أن تدعم الكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



لجنة مراجعة البرامج والمقررات

الغرض من اللجنة:

تعتبر أنشطة المراجعة الداخلية من الأنشطة الواجبة والمحورية في تطبيقات الجودة. ومراجعة توصيف البرامج والمقررات وتقريرها السنوية من الأنشطة الأعلى قيمة في العملية التعليمية مما يخدم معايير الاعتماد (3,7,8,11) وتعتبر مراجعة البرامج و المقررات من اللجان الأساسية حيث تساعد في تحقيق المهمة الأساسية للكلية في التعليم و الدراسات العليا.

مهام اللجنة:

- مراجعة كل المقررات الدراسية ومطابقتها مع آخر لائحة
- مساعدة الأقسام في توصيف مقررات البكالوريوس
- مساعدة الأقسام في عمل تقرير مقررات البكالوريوس
- الاستعانة بتقارير المقررات لوضع التقرير السنوي للبكالوريوس
- مساعدة الأقسام في توصيف وتقرير برامج الدراسات العليا طبقا للوائح
- متابعة الأقسام والادارات المختلفة بالكلية للحصول على المعلومات واستيفائها في التقرير السنوي للكلية

الرسالة:

تلتزم لجنة مراجعة البرامج والمقررات بمراجعة توصيف البرامج والمقررات وتقريرها واعداد التقرير السنوي لبرنامج البكالوريوس بما يحقق رسالة الكلية ويسعى نحو رؤيتها.

الرؤية:

تسعى لجنة مراجعة البرامج والمقررات أن تدعم الكلية في أن تحقق التميز والريادة ومواكبة التطور المستمر في مجال التعليم الطبي والبحث العلمي على المستوى المحلى والإقليمي والدولي للارتقاء بالمستوى الصحي على أرض الوطن من منطلق أخلاقي.



دور منسقي الجودة بالأقسام العلمية

معايير اختيار منسق الجودة بالقسم

- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالقسم
- أن يكون مهتماً بأعمال الجودة ومشاركاً بها
- ألا يكون من أعضاء المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمنسق الجودة بالقسم

- يكون حلقة الوصل بين وحدة ضمان الجودة والقسم أن يدعي إلى حضور مجلس القسم
- يكون مسؤولاً عن جمع الملفات المطلوب تواجدها بالقسم، ويكون مسؤولاً عن إتاحتها لأعضاء هيئة التدريس
- يكون مسؤولاً عن التنسيق بين منسق المقرر وأعضاء لجنة "توصيف البرامج والمقررات" بوحدة إدارة الجودة بالكلية، وذلك لمراجعة مواصفات وملف المقرر
- يكون مسؤولاً عن توزيع وجمع الاستبيانات المختلفة لاستطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في المقررات، الامتحانات، جودة فرص التعلم..... الخ، والتي يعدها أعضاء اللجان التنفيذية المختلفة بوحدة إدارة الجودة ويقوم بتسليم الاستبيانات للجنة "نظم المعلومات" لتحليلها، وبعد ذلك يكون مسؤولاً عن توزيع نتائج الاستبيانات على أعضاء هيئة التدريس
- يكون مسؤولاً عن إعداد التقارير عن الممارسات الجيدة داخل القسم (في إطار دعم وتطوير نظام الجودة الداخلي بالكلية) وإبلاغها لوحدة ضمان الجودة لنشرها وتعميمها
- يكون مسؤولاً عن إمداد لجنة "إعداد التقرير السنوي/ الدراسة الذاتية للكلية" بالمعلومات الخاصة بالقسم ومقرراته وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة به، وغيرها من المعلومات اللازمة لإعداد التقرير.

الهيكل التنظيمي للوحدة

