

**دليل قسم ضمان
الجودة وتقييم الأداء
الإصدار الأول**

EST. 2000
2024

المصطلحات والمفاهيم

الجودة

الجودة مجموعة الخصائص والسمات التي يجب توافرها في المنتج أو الخدمة، بحيث تجعله يقوم بوظيفته على أكمل وجه، ويحقق أعلى درجات الرضا لدى المستهلك إلى درجة الانبهار.

الجودة هي القيام بالأعمال الصحيحة، بالطريقة الصحيحة، من أول مرة، وفي كل مرة

الجودة التعليم العالي هي الأسلوب الذي تنتهجه الجامعات والمراكز البحثية لتحسين وتطوير بيئتها التعليمية بشكل مستمر، معتمدة في ذلك على مجموعة من المعايير والمبادئ، وذلك من أجل تحقيق نموها والوصول إلى أهدافها، وضمان الفعالية العظمى، والكفاءة العالية المرتفعة، والتي تؤدي في نهاية المطاف إلى التفوق والتميز.

التعلم

هو عملية تلقى المعرفة والقيم والمهارات عن طريق الدراسة، أو الخبرة، مما يؤدي إلى تغيير دائم في السلوك، هذا التغيير يكون قابل للقياس وانتقائي بحيث يعيد توجيه الفرد، ويعيد تشكيل بنية تفكيره العقلية.

التعليم

هو عملية يشترك في القيام بها عضو هيئة التدريس مع الطالب، وفق منهجية موضوعية وفي بيئة تعليمية موصوفة، تؤدي إلى إكساب الطالب المعارف والمهارات، إلى جانب تكوين الاتجاهات الإيجابية لديه نحو المجتمع والحياة.

EST. 2000

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 محليا ودوليا، 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 سنويا يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء المؤسسة عن العام الجامعي المنقضي ويحتوي أوجه التحسين المواطن الضعف، وأوجه التعزيز المواطن القوة في ضوء خطة التحسين والتطوير بالمؤسسة.

المراجعة الداخلية

دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي عملية تقويم الأنشطة 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 تقويم الأنشطة 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 التقويم.

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

مؤشرات التقويم

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

معايير المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

هي الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية

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 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.

تقييم الطلاب

دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي 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.

مؤسسات التعليم العالي

الجامعات والكليات والمعاهد أيا كانت مسمياتها التابعة أو الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي وتقدم برامج تعليمية تتعلق بمؤهل علمي عال (بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم ماجستير دكتوراه).

EST. 2000

المجالس الادارية

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) وغيرها بهدف تحديد مجالات ومواطن القوة والضعف بالمؤسسة والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

التخطيط الاستراتيجي

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (3 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 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 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 جغرافيا.

نبذة عن قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب لبشري درنة

تأسس قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب / جامعة درنة في العام 2007م، وهو الجهة المخولة قانوناً بتحسين وتطوير ومتابعة شؤون ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.

يأتي هذا الاهتمام بالجودة وضمانها في مؤسسات التعليم العالي في إطار استشعار الجهات المتخصصة في الدولة الليبية بأهمية إتباع استراتيجية وطنية لتحسين وتطوير كافة الممارسات والأنشطة التعليمية بالمؤسسات الأكاديمية والبحثية، وبما يتناسب مع معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

يتبع القسم إدارياً عميد الكلية، ويشرف عليه فنياً مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة، ويمارس القسم اختصاصاته طبقاً لما ورد في الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي.

للقسم نافذة إلكترونية خاصة به على موقع الجامعة الإلكتروني (تحت التطوير حالياً) ولديه صفحة رسمية على وسائل التواصل الاجتماعي <https://uod.edu.ly/College/Human-Medicine/human-medicine>

رسمية على وسائل التواصل الاجتماعي

تولى رئاسة القسم السادة التالية أسماؤهم:

- 1 د. عمر الشوربجي
- 2 أ. أمل عبد الله الزرقي
- 3 د. أمال رجب عقيلة
- 4 أ. أسماء عبد العزيز ربيع
- 5 د. هيثم صالح الحصني

ويرأس القسم حالياً السيدة أ. أسماء عبد العزيز ربيع

يعتبر قسم الجودة وتقييم الأداء الجهة المسؤولة عن نشر ثقافة الجودة في الكلية، وعن تحقيق المعايير المحلية التي تتواءم مع المعايير القياسية الدولية لإعادة هيكلة المؤسسات التعليمية، وتحسين جودة عملياتها ومخرجاتها، على النحو الذي يؤدي إلى كسب ثقة المجتمع فيها، وزيادة قدراتها التنافسية محلياً ودولياً، وخدمة أغراض التنمية المستدامة في الدولة الليبية.

وفي ضوء ذلك يسعى القسم إلى التطوير المستمر للعملية التعليمية بكافة جوانبها، وضمان جودتها وفقاً لمجموعة من المبادئ والقيم التي تؤكد الشفافية والموضوعية والعدالة، والحرص على معاونة كافة أقسام ومكاتب وإدارات ووحدات الكلية على توفيق أوضاعها، وتحسين أدائها الكلي، للتأهل والحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي، من خلال تقديم كافة أشكال النصح والإرشاد والتوجيه لهذه الأقسام والمكاتب والوحدات، بما يساعدها على التحسين المستمر لجودة مخرجاتها من خلال آليات موضوعية وواقعية تستخدمها للقيام بعملية التقويم الذاتي.

وأيضاً من خلال العمل على توفير ونشر المعلومات الكافية والدقيقة والتي تساعد المؤسسة على القيام بعملية التقويم الذاتي، ومن ثم اتخاذ الخطوات اللازمة للتقدم والحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

رؤية القسم

الارتقاء بمستوى الأداء الأكاديمي والإداري بكلية الطب البشري، والدفع به قدماً، حتى تتبوأ الكلية مقام الريادة والتميز في مجالات التعليم الطبي، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتوعيته

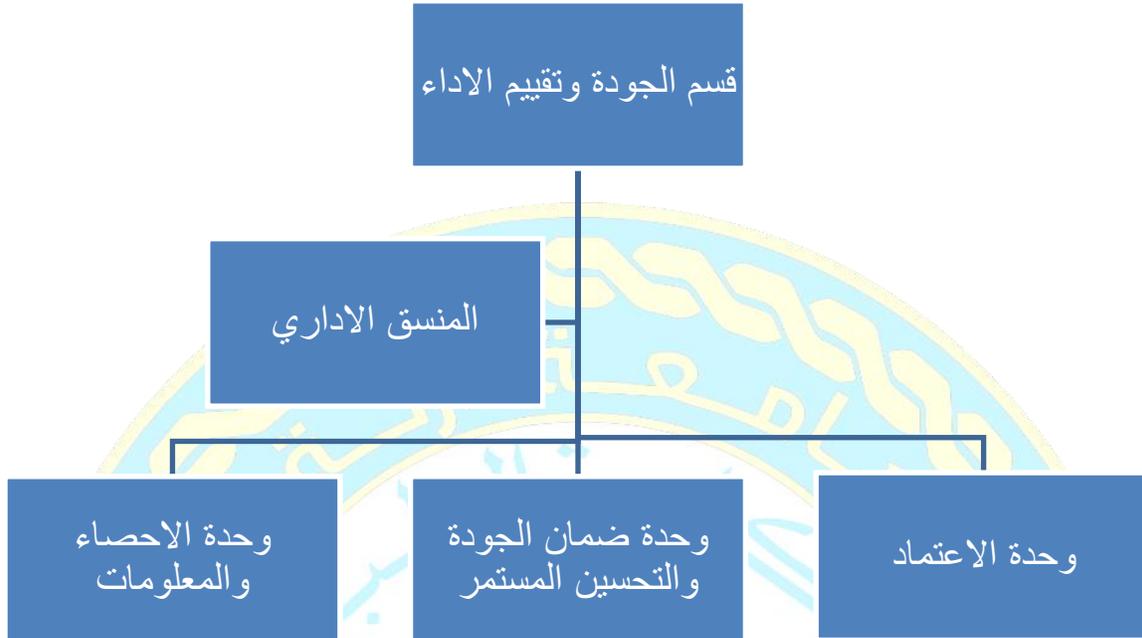
رسالة القسم

يعنى قسم الجودة وتقييم الاداء بالجودة وضماتها، بغية تمكين الكلية من بلوغ أهدافها، وذلك من خلال ترسيخ مبدأ التحسين والتطوير المستمر، ونشر ثقافة الجودة والاعتماد، بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية والطلاب، وتنمية مهاراتهم وقدراتهم بما يحقق التميز الأكاديمي والإداري، وتهيئة الكلية للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

اهداف القسم

- نشر ثقافة الجودة بين كافة منتسبي الكلية، وغرس مفاهيم ومبادئ الممارسات الجيدة والتطوير والتحسين المستمر
- بناء نظام فاعل لتطبيق الجودة وضماتها، وللقيام بعملية التقويم الذاتي، ودعم مشاريع التخطيط الاستراتيجي.
- تحسين جودة الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية.
- تحسين جودة الأداء البحثي وخدمة المجتمع والبيئة.
- تأهيل الكلية وتهيئتها للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي، وتحقيق مراتب متقدمة في التصنيفات الدولية.

الهيكل التنظيمي لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب البشري:



يشغل وظيفة رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء، ووظيفة مدراء الوحدات التابعة للقسم، أعضاء هيئة تدريس مؤهلين علمياً ومهنيين لشغل هذه الوظيفة، ممن تتوفر لديهم الخبرة والدراسة والالمام الكافي بمفاهيم الجودة وضمانها.

يخضع المكلفون برئاسة القسم وإدارة وحداته للتقييم السنوي، وتحدد فترة البقاء لشاغلي هذه الوظائف بعوامل الإنجاز والتميز، ومقدار المساهمة في ترشيده، وتوجيهه، وتحسين الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية.

مهام رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

المهام المناطة لرئيس القسم ما يأتي:

- وضع استراتيجية قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية في ظل التشريعات الصادرة عن المجلس الأعلى للجودة، وإدارة ضمان الجودة بالجامعة، والعمل بموجب تلك التشريعات والأدلة الداعمة لها، والصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة
- العمل على تنفيذ استراتيجية ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية، وتقييمها ومتابعتها، واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حينها .
- وضع العلاقة الخطط الاستراتيجية للتوعية والتثقيف في شؤون ضمان الجودة بالكلية، وتنفيذ المحاضرات وورش العمل ذات

- تنظيم المحاضرات وورش العمل المتعلقة بطرق التدريس، وإعداد المناهج، وتصميم الامتحانات، وطرق التقييم المستمر، والتعليم والتعلم النشط، وغيرها من شؤون تتعلق بالعملية التعليمية في الكلية المعنية .
- نشر الوعي بمفاهيم الجودة وضمانها، والاعتماد بين العاملين بالكلية ومرافقها
- جدولة ووضع خطط الدراسة الذاتية، والاعتماد المؤسسي والبرامجي للكلية، ومتابعة تنفيذها، وتقييمها، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة .
- القيام بالزيارات الميدانية المخططة، والمفاجئة لأقسام الكلية، ومرافقها للتأكد من جاهزيتها، وتوافقها مع متطلبات الاعتماد والتصنيف في الجودة
- تشكيل لجان التدقيق الداخلي على الأقسام والبرامج العلمية في الكلية، ومتابعتها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات بالخصوص
- التدقيق على الوحدات التنظيمية، الإدارية والتقنية والمراكز والمكتبات والمعامل وغيرها من وحدات تنظيمية تابعة للكلية، وذلك للتأكيد على توفر متطلبات ومعايير ضمان الجودة في المستويات الإدارية المختلفة بالكلية .
- مخاطبة الأقسام العلمية والإدارات والمراكز داخل الكلية لتجهيز للاعتماد وفقاً للمعايير، والتعليمات الصادرة عن إدارة ضمان الجودة بالجامعة .
- تقوية العلاقة الفنية مع وحدات ضمان الجودة بالأقسام العلمية بالكلية، وضمان تقديم خدمات تدريبية وتطويرية عالية. إضمان تطبيق استراتيجية إدارة ضمان الجودة بالكلية
- التنسيق مع وحدات ضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارات داخل الكلية فيما يتعلق بتقييم أداء وحدات ضمان الجودة من خلال تدفق البيانات والمعلومات والتقارير الدورية المطلوبة عن الأداء.
- نشر وتعميم المعايير والأدلة ذات العلاقة بشؤون ضمان الجودة والاعتماد على جميع وحدات ضمان الجودة بالأقسام العلمية، والمراكز والوحدات داخل الكلية
- متابعة مؤشرات التصنيف المحلي والعالمي، والعمل على دعم وحدات ضمان الجودة بالكلية، وإداراتها، ومعاملها للاستعداد والتقديم على التصنيف في وقته بالتنسيق مع إدارة ضمان الجودة بالكلية
- التأكيد على قيام وحدات ضمان الجودة بأقسام الكليات بتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لشؤون ضمان الجودة والاعتماد والتأليف .
- الإشراف على ومتابعة عملية التصنيف المحلي والدولي لكليات وبرامج وإدارات الكلية وفقاً للتوجيهات، والإرشادات الصادرة عن إدارة ضمان الجودة بالكلية
- عقد الاجتماعات التشاورية مع وحدات ضمان الجودة بالكلية، والإدارات والمراكز بها .
- استلام الشكاوى الواردة من وحدات ضمان الجودة بالكلية والإدارات والمعامل بها والنظر فيها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات بالخصوص في سياق اللوائح الصادرة عن إدارة الجودة بالكلية .
- التأكيد على تقيد الأقسام العلمية في الكلية بالخطة الدراسية السنوية حسب مواعيدها

- وضع خطة لمتابعة عملية تقييم وتحديث وتطوير الموقع الإلكتروني لقسم ضمان الجودة بالكلية، وأقسامها، وعوامل أخرى .
- وضع خطة للتأكيد على توفر الخدمات الإعلامية بقسم ضمان الجودة بالكلية بطريقة استراتيجية بما يضمن التغطية الإعلامية لمناشط هذا القسم الحيوي
- توفير الدعم الاستشاري لوحدات ضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارات بالكلية فيما يتعلق بكيفية تصميم المسوح الميدانية ذات العلاقة بشؤون ضمان الجودة، والأنشطة العلمية والإدارية والتقنية الرافدة لها
- تنظيم الندوات، والمؤتمرات ذات العلاقة بشؤون ضمان الجودة والاعتماد والتصنيف المحلي والدولي بالتنسيق مع إدارة ضمان الجودة بالجامعة.
- إعداد مستودع رقمي خاص ببيانات الخبراء والمستشارين في شؤون ضمان الجودة في الكلية، والاستفادة منه في تحسين خدمات قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية.
- القيام بأي مهام أخرى تسند الى رئيس قسم ضمان الجودة فيما يتعلق بشؤون الجودة والاعتماد.

مهام وحدة الاعتماد

- تعنى وحدة الاعتماد بالشؤون ذات العلاقة بالاعتماد المؤسسي، والبرامجي، والتصنيف المحلي والدولي في إطار إرشادات وتعليمات إدارة ضمان الجودة بالجامعة، وفي هذا الشأن يُمكن تحديد المهام الآتية:
- وضع الخطط التنفيذية لاستيفاء وتأهيل الكلية وأقسامها لمتطلبات ومعايير الاعتماد على المستوى المؤسسي والبرامجي سواء أكانت الوطنية أم العالمية.
 - التأكد من توافر الأدلة والشواهد لمعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
 - فحص الوثائق الخاصة بالكلية وأقسامها المطلوبة للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
 - التنسيق مع قسم ضمان الجودة بشأن متابعة وتقييم ودراسة تقارير الدراسات الذاتية والتأكد من استيفائها لمتطلبات الاعتماد المطلوب
 - مساعدة الأقسام العلمية والوحدات الأكاديمية والإدارية في التحضير للدراسة الذاتية، وتهيئتها للحصول على الاعتماد المؤسسي، والبرامجي، والتصنيفات المحلية والدولية.
 - إيضاح دور الوحدات الإدارية والأكاديمية في عملية التجهيز للحصول على الاعتماد المؤسسي، والبرامجي، والتصنيف المحلي والدولي
 - القيام بعمليات تقييم وتقويم أعمال التجهيز للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي والتصنيف المحلي والدولي، وفقا للمعايير والأدلة الصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة.
 - عقد الاجتماعات وإحالة محاضرها إلى رئيس قسم ضمان الجودة.
 - مساعدة الوحدات الأكاديمية والإدارية وتهيئتها للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي والتصنيف، وفقا للمعايير والأدلة الصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة

- التنسيق مع رئيس قسم الجودة في جدولة في وضع خطط الدراسة الذاتية، والاعتماد المؤسسي والبرامجي للكلية، ومتابعة تنفيذها، وتقييمها، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة .
- التأكد من جاهزية الأقسام ومرافق الكلية، وتوافقها مع متطلبات الاعتماد والتصنيف في الجودة
- الاشراف على لجان التدقيق الداخلي على الأقسام والبرامج العلمية في الكلية، ومتابعتها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات بالخصوص
- القيام بأي مهام ذات علاقة بشؤون الاعتماد المؤسسي والبرامجي والتصنيف على مستوى الكلية

مهام وحدة ضمان الجودة والتحسين المستمر

تعنى وحدة تقييم وضمان الجودة بالكلية بكل الشؤون ذات العلاقة بضبط الجودة الاكاديمية والإدارية، وتحسين الخدمات في إطار إرشادات، وتعليمات إدارة ضمان الجودة بالجامعة، وفي هذا الشأن يُمكن تحديد المهام الآتية:

- متابعة تنفيذ سياسات وخطط الجودة داخل الكلية والأقسام العلمية من خلال التنسيق مع قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء ومنسقي الجودة بالأقسام العلمية في الكلية.
- تقديم الأدلة الإرشادية والنماذج والمطويات لتطبيق الجودة وضمانها بالجامعة
- وضع مؤشرات الأداء
- العمل على تقييم فعالية البرامج التدريبية
- بناء الآليات المناسبة لتطوير عمل إدارة ضمان الجودة وتقييم الأداء وأقسامها ووحداتها.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة الجودة وضمانها بالجامعة.
- تشكيل فرق تدقيق داخل الكلية وبرنامجها الأكاديمي للتأكد من تطبيق الجودة وضمانها.
- نشر ثقافة ضمان الجودة بالأقسام والوحدات الأكاديمية والإدارية بالكلية.
- إيضاح دور الوحدات الإدارية والاكاديمية في عملية ضمان الجودة
- القيام بعمليات التقييم والتقويم لشؤون ضمان الجودة وفقا للمعايير، والأدلة الصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة.
- عقد الاجتماعات وإحالة محاضرها إلى رئيس قسم ضمان الجودة.
- مساعدة الوحدات الاكاديمية والإدارية في التحضير للتقييم والتقويم والتصنيف وفقا لمعايير جودة الأداء الوظيفي للأنشطة المساعدة
- تحديد الاحتياجات التدريبية للموارد البشرية في الكلية فيما يتعلق بالجودة وضمانها والتنسيق مع الوحدات التنظيمية المختصة لتلبية تلك الاحتياجات
- بناء وتنفيذ الخطة التدريبية الدورية وتقييمها وتحديثها لتأهيل الموارد البشرية بالجامعة في مجال تطبيق الجودة وضمانها.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب على المشاركة في البرامج التدريبية التي تقدمها إدارة ضمان الجودة وتقييم الأداء

- تنمية وتطوير الكفاءات والمهارات المتنوعة لمنتسبي إدارة ضمان الجودة وتقييم الأداء على مستوى الكلية.
- القيام بأي مهام ذات علاقة بشؤون ضمان الجودة الأكاديمية والإدارية على مستوى الكلية

مهام وحدة الإحصاء والمعلومات

تتولى وحدة الإحصاء والمعلومات المهام التالية:

- العمل على بناء وتصميم الاستبيانات ونماذج التقييم الذاتي وقياس معدلات الأداء، وأدوات جمع وتحليل البيانات.
- إعداد تقارير تفصيلية عن نتائج القياس والتقييم.
- تقديم التغذية الراجعة لإدارات وأقسام ووحدات الكلية على شكل تقارير دورية.
- إعداد تقرير إحصائي سنوي بالتعاون مع رئاسة قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء عن أنشطة الجودة وضمانها بالكلية.
- الإسهام في عمليات المراجعة والرصد والتدقيق والتقييم والتطوير المستمر لضمان جودة العملية التعليمية.
- إعداد النماذج وتجميع البيانات والمعلومات والإحصائيات والتقارير السنوية عن إنجازات قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء ووحداته.

المنسق الإداري لقسم الجودة

- القيام بمهام الطباعة المتعلقة بقسم ضمان الجودة
- تنظيم الملفات والمستندات والسجلات ذات العلاقة بقسم ضمان الجودة
- استلام الرسائل الواردة إلى رئيس قسم ضمان الجودة من عمادة الكلية، أو غيرها من الوحدات التنظيمية الأخرى، مع تنظيم البريد الصادر والوارد عن قسم ضمان الجودة ومدراء الوحدات التابعة للقسم
- إبلاغ مكتب الشؤون الإدارية لتحضير قاعات الاجتماعات والمؤتمرات والندوات ذات العلاقة بأنشطة التثقيف والتوعية بفعاليات ضمان الجودة.
- الدعوة لاجتماعات رئيس قسم ضمان الجودة وتجميع بنودها من رؤساء وحدات ضمان الجودة بأقسام الكلية .
- حضور اجتماعات قسم ضمان الجودة، وكتابة محاضرها واعتمادها من رئيس قسم ضمان الجودة
- تحضير المستندات والوثائق المطلوبة ذات العلاقة بعمل رئيس قسم ضمان الجودة حال طلبها.
- حفظ المستندات والملفات والأدلة والقرارات والتقارير بطريقة ورقية وإلكترونية، وأرشفتها بالكيفية المثلى

- إعداد التقارير الدورية عن الشؤون الإدارية لقسم ضمان الجودة، وإنجازاتها، وتحدياتها وتقديمه لرئيس قسم ضمان الجودة والاعتماد حال طلبها.
- العمل على ضمان توفر البيانات والمعلومات والإحصائيات ذات العلاقة بالأنشطة العامة لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء.
- التواصل مع عمادة الكلية، وأقسام الكلية، ومنسقو ضمان الجودة بالكلية، وغيرها من الوحدات التنظيمية على مستوى الكلية وفقاً للتكليفات الصادرة من رئيس قسم ضمان الجودة.
- التواصل مع وحدة الخدمات الإعلامية بالكلية لتأمين التغطية الإعلامية للمناسبات اليومية، والأسبوعية، والدورية لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية.
- التواصل مع مركز تقنية المعلومات بالكلية بخصوص متابعة وتحديث الموقع الإلكتروني لقسم ضمان الجودة بالجامعة.
- القيام بأي مهام إدارية أخرى تكلف بها ذات علاقة بشؤون ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية.

مهام منسقي الجودة بالأقسام العلمية

- يشغل وظيفة منسق ضمان الجودة وتقييم الأداء بالقسم أحد أعضاء هيئة التدريس المؤهلين علمياً، ووظيفياً لشغل هذه الوظيفة، ومن أهم المهام التي تُنَاط إلى رئيس الوحدة ما يأتي
- وضع استراتيجية وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالقسم مُستمدة من قسم ضمان الجودة بالكلية، وفي ظل التشريعات
 - الصادرة عن المجلس الأعلى للجودة، وإدارة ضمان الجودة بالجامعة، والعمل بموجب تلك التشريعات، والأدلة الداعمة لها، والصادرة عن مركز ضمان الجودة.
 - العمل على تنفيذ استراتيجية ضمان الجودة وتقييم الأداء بالقسم، وتقييمها ومتابعتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حينها.
 - وضع الخطط الاستراتيجية للتوعية والتثقيف في شؤون ضمان الجودة بالقسم، وتنفيذ المحاضرات وورش العمل ذات العلاقة.
 - لقاء المحاضرات وورش العمل المتعلقة بطرق التدريس، وإعداد المناهج، وتصميم الامتحانات، وطرق التقييم المستمر، والتعليم والتعلم النشط، وغيرها من شؤون تتعلق بالعملية التعليمية في القسم المعنية.
 - نشر الوعي بمفاهيم الجودة وضمانها، والاعتماد المحلي والدولي بين العاملين بالقسم ومرافقه.
 - جدولة ووضع خطط الدراسة الذاتية، والاعتماد المؤسسي، والبرامجي للقسم، ومُتابعة تنفيذها، وتقييمها، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
 - القيام بالزيارات الميدانية المخططة، والمفاجئة لمقرات القسم، ومرافقه للتأكد من جاهزيتها، وتوافقها مع متطلبات الاعتماد والتصنيف في الجودة.

- الإشراف على لجان التدقيق الداخلي على البرامج العلمية في القسم، ومتابعتها، واتخاذ ما يلزم من إجراءات بالخصوص.
- التدقيق على الوحدات التنظيمية الإدارية، والتقنية، والمراكز، والمكتبات، والمعامل وغيرها من وحدات تنظيمية تابعة للقسم، وذلك للتأكيد على توفر مُتطلبات ومعايير ضمان الجودة في المستويات الإدارية المختلفة بالقسم.
- التجهيز للاعتماد وفقاً لمعايير الاعتماد، والتعليمات الصادرة عن قسم وإدارة ضمان الجودة بالكلية والجامعة.
- متابعة مؤشرات التصنيف المحلي والعالمي، والعمل على دعم منسوق ضمان الجودة بالبرامج العلمية، وذلك للاستعداد
- والتقديم على التصنيف في وقته بالتنسيق مع أقسام ضمان الجودة بالجامعة.
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لشؤون ضمان الجودة والاعتماد والتصنيف.
- الإشراف على، ومتابعة عملية التصنيف المحلي والدولي لبرامج القسم وفقاً للتوجيهات، والإرشادات الصادرة عن قسم وإدارة ضمان الجودة.
- ضمان تقديم خدمات تدريبية وتطويرية عالية لضمان تطبيق استراتيجية قسم، وإدارة ضمان الجودة بالكلية والجامعة.
- نشر وتعميم المعايير والأدلة ذات العلاقة بشؤون ضمان الجودة والاعتماد
- الإلمام بمؤشرات التصنيف المحلي والعالمي، وذلك للاستعداد والتقديم على التصنيف في وقته بالتنسيق مع أقسام ضمان الجودة بالجامعة.
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لشؤون ضمان الجودة والاعتماد والتصنيف.
- الإشراف على، ومتابعة عملية التصنيف المحلي والدولي لبرامج القسم وفقاً للتوجيهات، والإرشادات الصادرة عن قسم وإدارة ضمان الجودة.
- التأكيد على تقيد البرامج العلمية في القسم بالخطة الدراسية السنوية حسب مواعيدها.
- وضع خطة لمتابعة عملية تقييم، وتحديث، وتطوير الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بالقسم.
- وضع خطة للتأكيد على توفر الخدمات الإعلامية المتعلقة بالبرامج التعليمية بطريقة استراتيجية بما يضمن التغطية الإعلامية للبرامج التعليمية.
- حفظ المستندات، والملفات، والأدلة، والقرارات، والتقارير المتعلقة بشؤون ضمان الجودة بالقسم بطريقة ورقية، وإلكترونية، وأرشفتها بالكيفية المثلى.
- تنظيم الندوات، والمؤتمرات ذات العلاقة بشؤون ضمان الجودة والاعتماد والتصنيف المحلي والدولي بالتنسيق مع رئيس القسم.
- القيام بأي مهام أخرى تُسند إلى منسق الجودة فيما يتعلق بشؤون الجودة والاعتماد.
- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس، والإداريين، وغيرهم لأجل استيفاء متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
- عقد الاجتماعات وإحالة محاضرها إلى رئيس قسم ضمان الجودة بالكلية.

بعض السياسات التي يتبعها قسم الجودة وتقييم الاداء

● سياسة إدارة الجودة لتحسين وتطوير العملية التعليمية :

- يتبع قسم الجودة سياسة تحسين العملية التعليمية من خلال لجنة تطوير المناهج, والتقارير المعدة من رؤساء الأقسام من خلال التغذية الراجعة والتي تتم عن طريق الآتي:
 - قياس رضا الطلاب حول العملية التعليمية عن طريق استبيانات, من ثم يتم تحليلها والعمل على التحسين من خلال طرحها في مجلس الكلية .
 - إحالة نموذج لرؤساء الأقسام العلمية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والمعيدين التابعين للقسم (مرفق , والعملية التعليمية .
 - إحالة طلب إلى رؤساء الأقسام مع نماذج لتوضيح العملية التعليمية ونسب الرسوب والنجاح وشرح أسباب تدني نسب النجاح إن وجدت, ونسبة الانجاز في المقررات . وكذلك تسجيل أي إضافة أو تعديل في المقرر الدراسي

● سياسة تقييم المناشط التي تعالج تقدم الطلاب

- سياسة تقييم المناشط التي تعالج تقدم الطلاب تعتبر جزءًا أساسيًا من منظومة التعليم، وتهدف إلى متابعة تطور وتقدم الطلاب وتحسين أدائهم الأكاديمي. تتمثل هذه السياسة في وضع أسس ومعايير لتقييم الأنشطة التي تساعد الطلاب على تحقيق أهدافهم التعليمية. وفيما يلي أهم النقاط التي تتعلق بهذه السياسة:

تنوع أدوات التقييم

- استخدام أساليب تقييم متنوعة تشمل الامتحانات القصيرة، والمشاريع، والأنشطة الصفية، والمناقشات، والعروض التقديمية.
- الاستفادة من التقييم المستمر وليس فقط الامتحانات النهائية لقياس تقدم الطلاب.
- عملية التقييم الجزئي:
- يتم تطبيق التقييم الجزئي خلال السنة الدراسية بعدة طرق منها (TBL, CBL, PBL)
- يتم تقييم أساليب التقييم المستخدمة عن طريق استبيانات تستخدم لجمه البيانات من الطلبة

- تتم تقييم التغذية الراجعة مع التركيز على نقاط الضعف وإجراء التحسينات ومناقشة نتائج الاستبيانات في مجلس الكلية لاعتماد التحسينات
- عملية التقييم المستمر: تتم عن طريق الامتحانات النصفية , والمناقشات
- عملية التقييم النهائي: تتم عن الامتحانات النهائية والنظرية والشفهية والعملية
- يتم استطلاع آراء الطلبة في الامتحانات وكذلك استطلاع آراء الزوار في جودة الامتحانات النهائية ومطابقة الامتحان لمواصفات الجودة , يتم مناقشة التغذية الراجعة المتحصل عليها في مجلس الكلية لإجراء التحسينات على نقاط الضعف

● سياسة تقييم وتطوير الخطط الدراسية للبرنامج التعليمي

سياسة تقييم وتطوير الخطط الدراسية للبرنامج التعليمي تعتبر جزءاً حيوياً من عملية ضمان جودة التعليم وتحسين التجربة التعليمية للطلاب. هذه السياسة تهدف إلى تحسين المناهج التعليمية بشكل دوري بناءً على تقييمات شاملة تركز على تحقيق الأهداف الأكاديمية والمهنية للبرنامج. إليك أهم المبادئ التي تركز عليها سياسة تقييم وتطوير الخطط الدراسية:

1. التقييم الدوري للخطط الدراسية:

- تتم مراجعة الخطط الدراسية بصفة دورية (سنوياً أو كل عدة سنوات) للتأكد من أنها تواكب التطورات العلمية والتكنولوجية في المجال المعني.
- يشمل التقييم تحليل مدى توافق الأهداف التعليمية مع نتائج التعلم المحددة ومدى ملائمة المحتوى الدراسي لهذه الأهداف.

2. مشاركة أصحاب المصلحة:

- يتم إشراك كافة الأطراف المعنية في عملية التقييم، مثل أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، وأصحاب العمل.
- الاستفادة من ملاحظات وتوصيات الطلاب والخريجين بشأن مدى استفادتهم من المحتوى الدراسي والمهارات المكتسبة.

3. تحليل احتياجات سوق العمل:

- يتم تحليل احتياجات سوق العمل بصفة دورية لضمان أن البرنامج التعليمي يقدم للطلاب المهارات والمعارف التي تؤهلهم لدخول السوق بقوة.

- يمكن تحقيق ذلك من خلال التشاور مع أصحاب العمل وتحديث الخطط الدراسية بما يتوافق مع المتطلبات الحديثة.

4. مواءمة الخطط الدراسية مع المعايير الأكاديمية:

- تكون الخطط الدراسية متوافقة مع المعايير الأكاديمية الوطنية أو الدولية المعتمدة في التعليم العالي.
- تضمين مقررات إجبارية وأخرى اختيارية لضمان تغطية كافة جوانب التخصص وإتاحة قدر من المرونة للطلاب.

5. تقييم نتائج التعلم:

- تقييم مدى تحقيق الطلاب لنتائج التعلم المحددة لكل مقرر وكل مستوى من مستويات البرنامج.
- استخدام بيانات التقييم والاختبارات والمشاريع لتحديد نقاط القوة والضعف في الخطط الدراسية.

● سياسات في أثناء جمع البيانات لأغراض ضمان الجودة تضمن الآخذ بآراء أصحاب العلاقة

- تتم هذه السياسة عن طريق استدعاء أصحاب المصلحة والممثلين في أرباب سوق العمل ، والطلاب ، وأولياء الأمور، وحضورهم في مجلس الكلية واستطلاع آرائهم في الأمور التي تتعلق بهم
- استطلاع آراء أرباب سوق العمل حول العملية التعليمية
 - استطلاع آراء الخريجين حول العملية التعليمية.
 - استطلاع آراء الطلاب سنة التخرج .
 - استطلاع آراء الطلاب حول العملية التعليمية، وحول الخدمات التي تقدمها الكلية .
 - استطلاع الرضا الوظيفي للموظفين .

● سياسة مراجعة لتطوير وتحسين الهيكل التنظيمي للبرنامج والاجراءات والمناهج والمخرجات

تهدف هذه السياسة إلى ضمان أن البرامج التعليمية تقدم بأعلى جودة ممكنة، مع تحسين العمليات الأكاديمية والإدارية بما يتماشى مع أهداف الكلية والمعايير الأكاديمية المعتمدة. تركز هذه السياسة على التطوير المستمر واستجابة البرامج لمتطلبات سوق العمل، وتحقيق المخرجات التعليمية المنشودة.

1. أهداف السياسة:

- تحقيق الكفاءة التنظيمية: تحسين الهيكل التنظيمي للبرنامج لزيادة فعالية تنفيذ المناهج وضمان تحقيق أهداف البرنامج.
- مواكبة التطورات الأكاديمية والمهنية: تطوير المناهج والإجراءات لتلبية متطلبات سوق العمل
- تحسين مخرجات التعلم: ضمان أن مخرجات البرنامج التعليمية تلي المعايير الأكاديمية وتعزز من قابلية توظيف الخريجين.

2. الهيكل التنظيمي للبرنامج:

- التقييم الدوري للهيكل التنظيمي: مراجعة دورية لهيكل البرنامج الأكاديمي للتأكد من توافقه مع أهداف البرنامج وتسهيل العمليات الإدارية والتعليمية.
- تعزيز التعاون الداخلي: ضمان وجود توزيع واضح للأدوار والمسؤوليات بين أعضاء هيئة التدريس والإدارة لضمان سلاسة سير العمل.
- المراجعة والتحديث: إدخال تعديلات على الهيكل التنظيمي حسب الحاجة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وتسريع الإجراءات المتعلقة بالبرنامج.

● سياسة قياس رضا الطلبة والعاملين بالكلية :

سياسة قياس رضا الطلبة والعاملين بالكلية تهدف إلى جمع وتحليل البيانات حول مدى رضا الطلاب والعاملين عن البيئة الأكاديمية والإدارية داخل الكلية، وذلك لضمان تحسين مستمر في الخدمات التعليمية والإدارية وتعزيز بيئة العمل والدراسة. تعتمد هذه السياسة على مجموعة من الأساليب والأدوات لضمان الشفافية والدقة في القياس والاستجابة لاحتياجات المجتمع الأكاديمي. وفيما يلي أبرز مكونات هذه السياسة:

1. أهداف السياسة:

- تحسين الجودة التعليمية والإدارية: التعرف على نقاط القوة والضعف في الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية بناءً على آراء وتقييمات الطلاب والعاملين.
- تحقيق الرضا العام: العمل على تحقيق أعلى مستويات الرضا من خلال البيئة العملية.

- تعزيز الشفافية والتواصل: توفير قنوات ميسرة وموثوقة للتواصل بين الطلاب، والعاملين وإدارة الكلية.

2. أساليب القياس:

- الاستبيانات: تعد الاستبيانات من الأدوات الرئيسية لقياس رضا الطلاب والعاملين، و تشمل:
- رضا الطلاب عن جودة المناهج الدراسية، وأعضاء هيئة التدريس، والخدمات المقدمة مثل المكتبات، والمرافق، والدعم الطلابي.
- رضا العاملين عن بيئة العمل، وفعالية الإدارة، وتوافر فرص التطوير المهني..

3. مجالات القياس:

- الرضا الأكاديمي: تقييم مدى رضا الطلاب عن المناهج الدراسية، أداء أعضاء هيئة التدريس، وفعالية الأنشطة التعليمية.
- الخدمات الطلابية: قياس مدى رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة مثل الإرشاد الأكاديمي، الأنشطة الطلابية، وغيرها.
- البيئة التعليمية: تقييم جودة المرافق التعليمية مثل الفصول الدراسية، المعامل، المكتبة، والتقنيات المتاحة.
- رضا العاملين: تقييم بيئة العمل، سياسات الموارد البشرية، فرص التطور المهني، وفعالية القيادة.

4. التغذية الراجعة:

- تحليل البيانات: تحليل نتائج الاستبيانات والمقابلات لتحديد نقاط الضعف والقوة في الأداء الأكاديمي والإداري.
- التقارير الدورية: إعداد تقارير شاملة تستند إلى نتائج القياس وتقديمها لإدارة الكلية لاتخاذ قرارات مستنيرة بشأن تحسين الأداء.
- التفاعل مع التغذية الراجعة: استجابة سريعة ومباشرة لشكاوى أو ملاحظات الطلاب والعاملين من خلال وضع خطط تحسين محددة بناءً على التغذية الراجعة.

5. التطوير المستمر:

- خطط تحسين الأداء: بناءً على نتائج قياس الرضا، يتم وضع خطط عمل لتحسين البيئة التعليمية والإدارية.

● **سياسة التقييم الذاتي وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز :** قامت الكلية بعملية التقييم الذاتي لاعتباره الخطوة الأولى والأساسية في عملية تطبيق معايير الجودة للحصول على الاعتماد وذلك بالوقوف على نقاط القوة ومعرفة نقاط الضعف لمعالجتها وتحسينها وذلك بالخطوات الآتية :

- تشكيل لجان التقييم الذاتي من منتسبي الكلية .
- توزيع معايير الاعتماد المؤسسي على هذه اللجان كلا حسب مهامه .
- الإشراف على أعمال تلك اللجان ومتابعة ما تم انجازه من المؤشرات التي تحقق معايير الجودة وذلك عن طريق عقد الاجتماعات وورش العمل وإعطاء الملاحظات والتوصيات وقياس لمؤشرات الأداء
- إعداد تقارير ومطبوعات عن الدراسة الذاتية المؤسسي للكلية .

● **سياسة تدعو من خلالها أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم ومقترحاتهم لغرض التطوير والتحسين المستمر**

تهدف هذه السياسة إلى تعزيز التواصل والتعاون بين الكلية وأصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين مثل الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الموظفين، الخريجين، وأصحاب العمل. هذه السياسة تساعد في تحقيق التطوير المستمر للبرامج الأكاديمية والإدارية، وضمان تلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل. فيما يلي تفاصيل هذه السياسة:

1. أهداف السياسة:

- **تعزيز الشفافية والمشاركة:** إتاحة الفرصة لجميع أصحاب المصلحة للمشاركة بآرائهم واقتراحاتهم في عملية تحسين البرامج الأكاديمية والإدارية.
- **التحسين المستمر:** استخدام الأفكار والمقترحات المقدمة من أصحاب المصلحة لتحسين جودة التعليم والعمليات الإدارية.
- **تلبية احتياجات سوق العمل:** ضمان مواءمة البرامج الأكاديمية مع متطلبات سوق العمل من خلال التواصل المستمر مع أصحاب العمل والخريجين.

2. أصحاب المصلحة المستهدفين:

- **الطلاب:** باعتبارهم المستفيدين الرئيسيين من البرامج الأكاديمية.
- **أعضاء هيئة التدريس:** لديهم رؤى وخبرات قيمة يمكن أن تسهم في تحسين المناهج وأساليب التدريس.
- **الإداريون والموظفون:** بمن يشاركون في العمليات اليومية للكلية ويمكنهم تقديم اقتراحات لتحسين الكفاءة الإدارية.
- **الخريجون:** يمكنهم تقديم تغذية راجعة حول مدى استفادتهم من البرامج في حياتهم المهنية.
- **أصحاب العمل:** يقدمون رؤى حول احتياجات السوق والمهارات المطلوبة في الخريجين.

3. طرق دعوة أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم:

- استبيانات دورية: إرسال استبيانات دورية إلى أصحاب المصلحة لجمع آرائهم حول البرامج الأكاديمية، الخدمات الإدارية، وبيئة الكلية العامة.
- جلسات الحوار ومجموعات التركيز: تنظيم جلسات حوارية مفتوحة أو مجموعات تركيز مع مختلف أصحاب المصلحة، مثل الطلاب، الخريجين، وأصحاب العمل، لمناقشة مواضيع محددة تتعلق بتطوير البرامج.
- الاجتماعات الدورية: عقد اجتماعات دورية مع أعضاء هيئة التدريس وأصحاب العمل والخريجين لمراجعة البرامج الأكاديمية وتحديد مجالات التحسين.

4. تحليل التغذية الراجعة:

- **جمع البيانات وتحليلها:** يتم جمع التغذية الراجعة من جميع أصحاب المصلحة بوسائل مختلفة وتحليلها بطرق كمية ونوعية لتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.

5. التفاعل مع التغذية الراجعة:

- **وضع خطط للتطوير:** بناءً على الملاحظات والمقترحات المقدمة، والتي يتم مناقشتها في مجلس الكلية يتم إعداد خطط تطويرية لتحسين البرامج والمناهج والإجراءات الإدارية.
- **متابعة التنفيذ:** ضمان تنفيذ التوصيات والمقترحات القابلة للتطبيق ضمن إطار زمني محدد.
- **التواصل مع أصحاب المصلحة:** إبلاغ أصحاب المصلحة بالإجراءات التي تم اتخاذها بناءً على اقتراحاتهم، مما يعزز من شعورهم بالمشاركة والتمكين.

6. المراجعة والتقييم المستمر:

- **مراجعة دورية:** إجراء مراجعات دورية للتأكد من أن النظام المطبق لجمع التغذية الراجعة فعال ويتم استخدامه لتحسين الأداء.
- **تقييم تأثير المقترحات:** تحليل مدى تأثير التغييرات التي تم تنفيذها بناءً على التغذية الراجعة على تحسين الأداء الأكاديمي والإداري.

7. الشفافية والمساءلة:

- مشاركة أولياء الأمور في مجلس الكلية .
- مشاركة عضو اتحاد الطلبة في مجلس الكلية وتعيين طالب كعضو في لجنة إعداد الخطة الإستراتيجية
- مشاركة أعضاء اللجنة العلمية بالمستشفى في مجلس الكلية, والأخذ بآرائهم .
- الأخذ بآراء الطلاب حول ملامح التخطيط الاستراتيجي والعملية التعليمية, وخدمات الدعم الطلابي
- الاستفادة من التغذية الراجعة لأصحاب المصلحة عن طريق الاستبيانات

