



الهيكل الإداري لأمانة جامعة مدينة السادات

تعليمات الدعم الفني والمتابعة بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر كود رقم: SQ0000000I100100

البيان	إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم	د/ أميمة أحمد خميس	د / على حسن حسين	د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا
الوظيفة	مدير وحدة الدعم الفني	نائب مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وممثل الإدارة	مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وممثل الإدارة
التوقيع			
التاريخ	2016/02/21	2016/02/22	2016/02/22

إصدار رقم : (1)	نسخة رقم : ()
تاريخ الإصدار: 2016/02/23	عدد الصفحات : (6)
تاريخ التطبيق: 2016/02/23	



إصدار / تعديل رقم : (0/1)
تاريخ التعديل : ---/--/--
صفحة رقم 6/2

تعليمات
الدعم الفني والمتابعة
كود: بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
SQ00000001100100



بيان التعديلات				
الاعتماد	ملخص التعديل	رقم الصفحات المعدلة	التاريخ	رقم التعديل
				1
				2
				3
				4
				5

توضيح خطوات الدعم الفني والمتابعة التي يقوم بها مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر لإدارات وكليات ومعاهد جامعة مدينة السادات.

1- الغرض :



إصدار / تعديل رقم : (0/1)

تاريخ التعديل : ---/--/--

صفحة رقم 6/3

تعليمات
الدعم الفني والمتابعة
كود: بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
SQ0000000I100100



كليات الجامعة ومعاهدها وإداراتها المختلفة.	2- مجال التطبيق :
1-3 مدير وحدة الدعم الفني والمتابعة 2-3 مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر	3- المسئولية :
1-4 محضر زيارة الدعم الفني	4- النماذج :
لا يوجد	5- التعريفات :

نموذج رقم SQ0000000F100101

6- خطوات العمل:

- 1-6 تقديم الدعم الفني لكليات ومعاهد وإدارات جامعة مدينة السادات ؛ لتطبيق معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالى، وكتابة محضر زيارة الدعم الفني طبقا للنموذج رقم SQ0000000F100101
- 2-6 متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروعات التطوير ووحدات ضمان الجودة بالكليات طبقا للنموذج رقم SQ0000000F10020
- 3-6 متابعة تنفيذ مشروعات المشاركة الطلابية والتميز.
- 4-6 متابعة تنفيذ خطط استمرارية مشروعات الجودة التي تم الانتهاء منها وتسليمها.
- 5-6 متابعة إعداد الدراسات الذاتية و التقارير السنوية للكليات/ المعاهد.
- 6-6 متابعة استيفاء معايير الموارد المادية (Norms) للكليات.
- 7-6 متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن فاعلية القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للكليات.
- 8-6 إعداد المراجعات الدورية وزيارات المحاكاة.
- 9-6 متابعة تطوير وتأهيل المعامل.
- 10-6 إقتراح وتصميم نماذج التقويم الذاتي وقياس الأداء .
- 11-6 إعداد التقرير الربع سنوي والسنوي للوحدة طبقا للنموذج SQ0000000F10020
- 12-6 المشاركة في إعداد التقرير الشهرى و النصف سنوي والسنوي للوحدة والإدارة / المركز والجامعة.
- 13-6 ما يستجد من مهام وتكليفات.

7- الوثائق المرجعية:

- 1-7 المواصفة الدولية: ISO 9001-2008
- 2-7 مرشد التطبيق في مؤسسات التعليم العالى IWA2.
- 3-7 دليل الجودة
- 4-7 الخطة الاستراتيجية للجودة
- 5-7 مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وممثل الإدارة



إصدار / تعديل رقم : (0/1)
تاريخ التعديل : ---/--/--
صفحة رقم 6/4

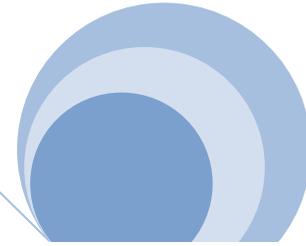
تعليمات
الدعم الفني والمتابعة
كود: بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
SQ0000000I100100



محضر زيارة الدعم الفني

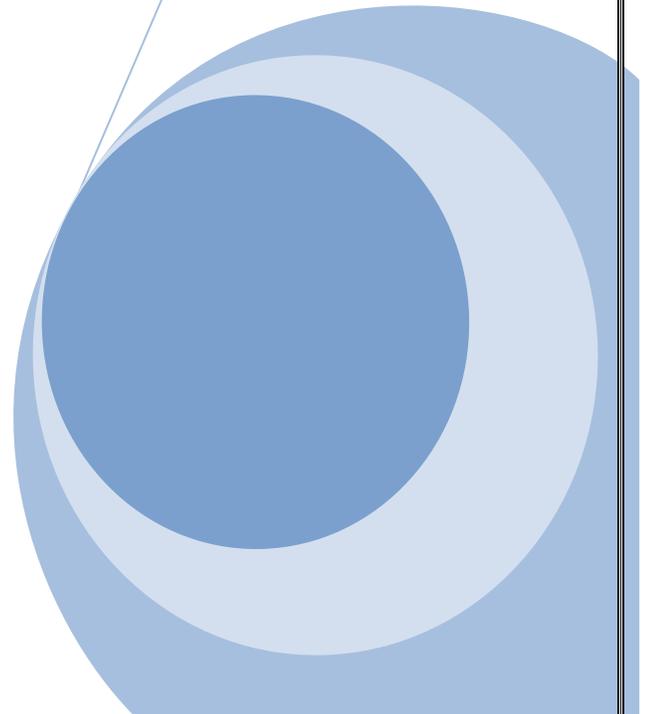
كلية / معهد

بتاريخ : / /



SQ0000000F100101

إصدار (0/1) 2016/02/23





إصدار / تعديل رقم : (0/1)

تاريخ التعديل : ---/--/--

صفحة رقم 6/5

تعليمات
الدعم الفني والمتابعة
كود: بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
SQ00000001100100



أولاً: التقييم

م	البند	التقييم			ملاحظات
		غير مستوفي	مستوفي جزئي	مستوفي	
تقييم نظام الجودة الداخلي بالمؤسسة (طبقاً لمقترحات التحسين الواردة بتقرير ابريل 2015)					
1	تقارير متابعة دورية عن ما تم تنفيذه وما لم يتم من الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية وأسباب عدم الانجاز.				
2	تحديد السمات التنافسية للمؤسسة.				
3	تنفيذ خطة العمل السنوية لوحدة الأزمات والكوارث وتقرير سنوي عن إنجازات الوحدة.				
4	دراسة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية والمرشحة مستقبلياً.				
5	خطة لتنمية الموارد الذاتية.				
6	الميثاق الاخلاقي للكلية.				
7	معايير معتمدة ومعلنة لتقييم أداء القيادات الادارية.				
8	توفير نظم ووسائل الأمن والسلامة لأفراد ومعدات المؤسسة وتوفير مخارج الطوارئ والعلامات الإرشادية اللازمة، والتسهيلات المناسبة لمكافحة الحريق.				
9	استيفاء القاعات، الفصول الدراسية، المعامل، المكتبة للقياسات المرجعية.				
10	دراسة الاحتياجات المجتمعية.				
11	خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة موثقة ومعتمدة طبقاً لاحتياجات المجتمع المحيط.				
12	مشاركة الأطراف المجتمعية في المجالس الرسمية للكلية.				
13	توفير برامج موثقة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة.				
14	تفعيل دور وحدة متابعة الخريجين.				
15	المراجعة الخارجية للبرامج والمقررات.				
16	قائمة بمجالات ومصادر التعلم الذاتي على مستوى الكلية.				
17	آلية حول سياسات المؤسسة في التعامل مع مشكلات التعليم (الكثافة العددية الزائدة - الدروس الخصوصية - ضعف الموارد المتاحة - زيادة أو نقص أعضاء هيئة التدريس- الكتاب الجامعي....).				
18	قائمة موثقة ومعلنة بمعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ونماذج تقييم الأداء.				



إصدار / تعديل رقم : (0/1)
تاريخ التعديل : ---/--/--
صفحة رقم 6/6

تعليمات
الدعم الفني والمتابعة
كود: بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
SQ0000000I100100



				19	خطة لتمويل البحث العلمي.
				20	دراسة متطلبات ومستجدات سوق العمل لتطوير برامج الدراسات العليا.
				21	كتيب او دليل عن النظام الداخلي لإدارة الجودة بالمؤسسة.

ملاحظات	التقييم			البنود	م
	مستوفي	مستوفي جزئي	غير مستوفي		
تقييم أنشطة المشروعات الحالية بالمؤسسة (مشروع دعم الفاعلية التعليمية SDEE)					
				1	محاضر اجتماعات الربع سنوية للفريق التنفيذي للمشروع
				2	معدلات الإنجاز للربع الأول طبقا للخطة التنفيذية للمشروع
				3	التقرير الفني الربع سنوي للمشروع.
				4	التقرير المالي الربع سنوي للمشروع.

ثانيا: التقرير

نقاط القوة:

.....
.....
.....
.....
.....

مقترحات التحسين:

.....
.....
.....
.....
.....

فريق الزيارة

مدير الوحدة/ من ينوب عنه

SQ0000000F100101

إصدار (0/1) 2016/2/23