

دليل نظام ضمان الجودة
كلية السياحة والفنادق
جامعة المنيا ٢٠٢٤ -
٢٠٢٥

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوي
٢	مقدمة
٣	إنشاء الكلية
٣	رؤية الكلية
٣	رسالة الكلية
٤	الأهداف الإستراتيجية للكلية
٥	الوكالات
٦	نظام إدارة الجودة الداخلي
٦	المرحلة الاولى: الدراسة والتقييم
٨	المرحلة الثانية: وضع النظام الداخلي للجودة
٨	لائحة وحدة ضمان الجودة
٩	الهيكل التنظيمي للوحدة
١٠	مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
١٢	الهيكل التنظيمي للكلية
١٣	التوصيف الوظيفي للكلية
١٣	التحليل البيئي للكلية
١٤	المرحلة الثالثة: تفعيل النظام الداخلي للجودة
٢١	الوحدات والفرق المنبثقة من وحدة ضمان الجودة
٢٤	تقرير التقييم الذاتي
٢٤	المراجعة الداخلية والخارجية
٢٤	التقرير السنوي للكلية
٢٤	المرحلة الرابعة: القياس والتطوير المستمر

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 المنيا ، ووحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة كضرورة وانعكاساً حقيقياً لاهتمام جامعة المنيا بجودة العملية التعليمية والعمل علي وضع خطوات فعالة ومنظمة لضمان التحسين المستمر للوصول بها إلي مرحلة الاعتماد واعداد خريج قادر علي مواكبة التطوير العلمي والتكنولوجي.

ونظراً لضخامة العمل المنوط بوحدة ضمان الجودة بالكلية، وما يتضمنه ذلك من متابعة العمل في الوحدات والفرق المنبثة وذات الصلة والتنسيق مع الجهات الخارجية ذات العلاقة فقد نشأت الحاجة الي إعداد نظام لإدارة الجودة الداخلي بالكلية لربط هذه الإدارات والوحدات بمظلة واحدة تتولى مسؤولية تطبيق معايير الجودة وتنسيق الجهود بين الإدارات والوحدات المختلفة.

يقدم هذا الكتيب نبذة عن نظام الجودة الداخلي بكلية السياحة والفنادق وعن وحدة ضمان الجودة والهيكل التنظيمي لها بالإضافة إلى معلومات عن أهداف اللجان التنفيذية للجودة والوحدات الإدارية والفرق ذات الصلة.

إنشاء الكلية:

أنشئت كلية السياحة والفنادق بجامعة المنيا بالقرار الجمهورى رقم (٤١٩) بتاريخ ١٩٩٥/١٢/٢٧ وبدأت الدراسة الفعلية بها فى العام الجامعى ١٩٩٧/١٩٩٨.

تضم الكلية ثلاثة أقسام:

١- قسم الإرشاد السياحي.

٢- قسم الدراسات السياحية.

٣- قسم الدراسات الفندقية.

تمنح جامعة المنيا بناء على طلب مجلس الكلية الدرجات العلمية:

أولاً: درجة البكالوريوس فى أحد التخصصات الموجودة بالكلية.

ثانياً: دبلوم الدراسات العليا لمدة سنتين فى أحد التخصصات الآتية:

١- السياحة.

٢- الإرشاد السياحي.

٣- إدارة الفنادق.

ثالثاً: درجة الماجستير ودكتوراه الفلسفة فى أحد التخصصات الآتية:

١. الدراسات السياحية.

٢. الإرشاد السياحي.

٣. الدراسات الفندقية.

رؤية الكلية:

الريادة والتميز فى مجال العمل السياحي

رسالة الكلية:

تسعى كلية السياحة والفنادق- جامعة المنيا الى اعداد خريج قادر على المنافسة فى سوق العمل من خلال برامج تعليمية متميزة ، وتقديم بحث علمى يرتقى بصناعة السياحة ، والعمل على نشر الوعى السياحي وخدمة المجتمع فى اطار من القيم والأخلاقيات.

الأهداف الإستراتيجية للكلية:

تهدف كلية السياحة والفنادق إلى تقديم الخدمات التعليمية المتطورة لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا في مجالات القطاع السياحي (الدراسات السياحية وإدارة الفنادق والإرشاد السياحي) وذلك عن طريق:

١. إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل.
٢. توفير برامج تعليمية متميزة.
٣. تقديم بحث علمي يرتقى بصناعة السياحة.
٤. العمل على نشر الوعي السياحي.
٥. خدمة المجتمع في إطار من القيم والأخلاقيات.

الوكالات بالكلية:

١- وكالة الكلية لشئون التعليم والطلاب وتضم كلاً من:

- قسم شئون الطلاب والخريجين.
- قسم شئون الخريجين.
- قسم رعاية الطلاب.
- الوحدة الطبية.

٢- وكالة الدراسات العليا والبحوث وتضم كلاً من:

- وحدة دعم البحث العلمي.
- المجلة العلمية.
- قسم العلاقات الثقافية والعلمية.
- قسم الدراسات العليا.
- قسم المكتبة.

٣- وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع وتضم كلاً من:

- وحدة متابعة الخريجين.
- وحدة الأزمات والكوارث.
- وحدة التدريب.

نظام إدارة الجودة الداخلي

المرحلة الأولى: الدراسة والتقييم

وتم ذلك من خلال التدريب وتهيئة المناخ لإنشاء وتطبيق نظام إدارة الجودة حيث تم تنفيذ عدة دورات تدريبية متخصصة لفريق إدارة الجودة وورش عمل ووضع خطة لتنفيذ ذلك كالاتي:

أولاً: إجراءات نشر الوعي حول مفهوم الجودة

- ١- تم عقد ورشة عمل حول التعريف بهيئة ضمان الجودة والاعتماد وأهم مصطلحات الجودة.
- ٢- تم تصميم بوستر معلق وطباعته عدد (٢) بوستر بالمدرجات وبدور أ.د. العميد.
- ٣- تم توزيع ورقة تعريفية عن الجودة (أعضاء هيئة التدريس + الموظفين + الطلاب).
- ٤- تم رفع الورقة التعريفية علي موقع وحدة الخدمات الإلكترونية.
- ٥- تم عمل اجتماع مع الطلاب الأوائل بالكلية لمعرفة رؤيتهم حول تطوير وتحسين الكلية في الفترة القادمة.
- ٦- تم إرسال بريد إلكتروني للسادة أعضاء هيئة التدريس حول مقترحاتهم فيما يخص الجودة (استبيان إلكتروني).
- ٧- تم إرسال دليل اعتماد المؤسسة علي البريد الشخصي للسادة أعضاء هيئة التدريس.
- ٨- تم رفع دليل اعتماد المؤسسة علي موقع الكلية ووحدة الخدمات الإلكترونية.
- ٩- تم تنظيم فريق من الطلاب لنشر الوعي بأهمية الجودة تحت مسمى " فريق الجودة الطلابي ".
- ١٠- تم عمل موقع الكتروني لوحدة ضمان الجودة والاعتماد علي نطاق موقع الجامعة مع مساعدة وحدة تكنولوجيا المعلومات وذلك للمساعدة في أعمال الجودة ونشر الوعي بالجودة.
- ١١- تم عمل جروب علي الفيس بوك لنشر الوعي بأهمية الجودة.

ثانياً: إجراءات عامة تتعلق بالبنية الأساسية

- ١- تم توصيف مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس – العاملين قاعات التدريس (معيار الموارد المادية – الجهاز الإداري).

- ٢- عمل صناديق للشكاوي والمقترحات (واحد بجوار المكتبة – واحد خاص بالعاملين ويوضع بجوار مكتب أمين الكلية – ثلاثة بجوار رؤساء الأقسام)، (دور العاملين في صنع القرار والمحاسبة).
- ٣- تم تسمية المدرجات بأسماء بعض ممن لهم إسهامات في الكلية أو شخصيات بارزة في التخصص (متعارف عليه بالجامعات الأوربية).
- ٤- تم تركيب زجاج للتابلوهات وتغليفها في إعلانات للطلاب والجدول الدراسية وإعلانات السادة أعضاء هيئة التدريس للطلاب (نحتاج إلي واحد بجوار مكتب الدراسات العليا، واحد بجوار مكتب العلاقات الثقافية، ثلاثة بجوار رؤساء الأقسام ، واحد بجوار المكتبة)، (معيار الدراسات العليا – أعضاء هيئة التدريس).
- ٥- تم رفع مقررات الترم الثاني ٢٠١٣/٢٠١٤ والترم الأول والثاني ٢٠١٤/٢٠١٥ علي موقع الفارابي للجودة.

ثالثاً: إجراءات تتعلق بالحصول علي الاعتماد

- ١- تم عقد ورشة عن نظام الفارابي للجودة وتوزيع الأكواد.
- ٢- تم الانتهاء من إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية ويتمثل ذلك في تقييم الوضع الحالي للكلية من خلال تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات (تحليل SWOT) وذلك لتحديد الفجوة وتحديد الهدف الذي نسعى إلي تحقيقه.
- ٣- تم وضع مواصفات الورقة الامتحانية (إرسالها إلي رؤساء الأقسام – وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب – الكنترولات).
- ٤- تم عمل استبيان لطلاب الدراسات العليا ومخاطبة رؤساء الأقسام شرط أن يقوم الطالب بملء الاستبيان عند التسجيل أو المناقشة.
- ٥- تمت مخاطبة رؤساء الأقسام بالانتهاء من تصميم البرنامج (إرسال دليل الاعتماد فيما يخص تصميم البرنامج + بعض التوصيات).
- ٦- تمت مخاطبة رؤساء الأقسام بالانتهاء من توصيف المقررات (تلخيص محاضرة د/ نجوى + نموذج توصيف المقرر+ بعض التوصيات) ورفعها على الموقع فور الانتهاء منها.
- ٧- تمت مخاطبة رؤساء الأقسام بضرورة عمل ملف للمقرر.

- ٨- تمت مخاطبة رؤساء الأقسام بضرورة تفعيل الإرشاد الطلابي.
- ٩- تم تعديل الاستبيان وإرساله إلي رؤساء الأقسام.
- ١٠- تمت مخاطبة رؤساء الأقسام بضرورة عمل تقارير للمقرر.
- ١١- تم إنشاء مجموعة من الإدارات أو الوحدات بالكلية (وحدة دعم البحث العلمى....الخ).

المرحلة الثانية: وضع النظام الداخلي للجودة

وبإنهاء مرحلة الدراسة والتقييم تم إتخاذ العديد من الإجراءات التنفيذية لضمان وضع نظام داخلي للجودة بالكلية وتمثلت تلك الإجراءات في الآتي:

لائحة وحدة ضمان الجودة

تحديث اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة وإعتمادها بتاريخ ٢٠١٦/١٠/١١.

رؤية الوحدة:

الارتقاء بمكانة كلية السياحة والفنادق جامعة المنيا على المستوى الوطنى والاقليمى والمساهمة فى تحقيق معايير الجودة من خلال التحسين المستمر للعملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

رسالة الوحدة:

تسعى الوحدة إلى نشر ثقافة الجودة ومتابعة وتقييم الأداء فى كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التى تقدمها الكلية فى ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم وتبنى عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها وكسب ثقة ورضاء المستفيدين بهدف تحقيق معايير الجودة والحصول على الاعتماد وضمان استمراريته.

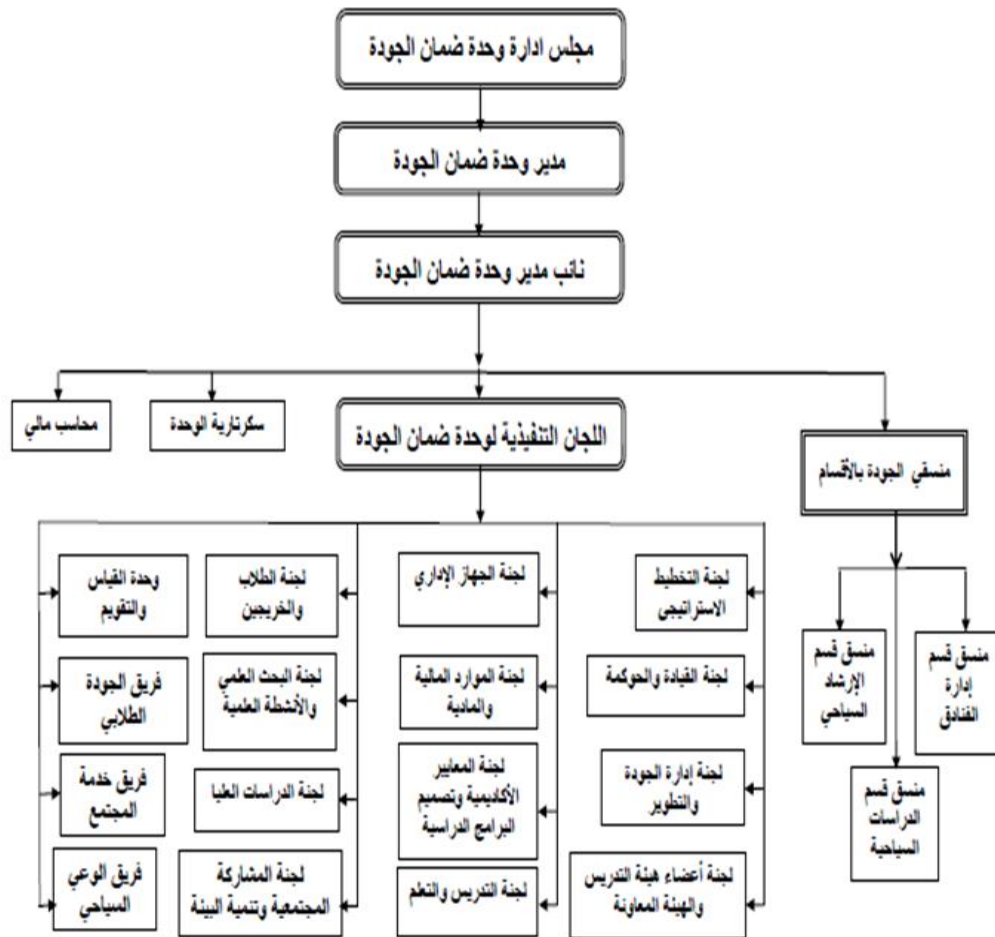
الأهداف الإستراتيجية لوحدة ضمان الجودة:

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى اعتماد آليات للمتابعة وتقويم الأداء فى كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف الكلية، وذلك من خلال:

- ١- نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة لدى جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين بالأقسام والادارات داخل الكلية مما يحقق التميز فى الأداء ويدعم انجاز المهام.
- ٢- وضع نظم وآليات للمتابعة الداخلية وتقويم الأداء فى كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق أهداف الكلية.
- ٣- المتابعة المستمرة لسير وتطور العملية التعليمية داخل الكلية حسب النظم والخطط الموضوعة لتحقيق الجودة والوصول للاعتماد.

- ٤- تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة تضمن التعاون بين الأقسام المختلفة والمساهمة في حل المشكلات المجتمعية على أسس علمية ورفع الترتيب العالمي للجامعة.
- ٥- إنشاء قاعدة معلومات لتسهيل تحقيق متطلبات جودة قدره المؤسسية والفاعلية التعليمية بالكلية.
- ٦- ضمان إعداد الدراسة الذاتية والتقارير السنوية واستيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد والمحافظة على استمراريته.

الهيكل التنظيمي للوحدة



مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

تشكيل مجلس إدارة الوحدة:

أعضاء مجلس إدارة الوحدة:

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| رئيسا | ١. أ.د. / عميد الكلية |
| نائب رئيس مجلس الإدارة مديرا للوحدة | ٢. أ.د. / مدير وحدة ضمان الجودة |
| نائب مدير وحدة الجودة | ٣. أ.د. / نائب مدير وحدة الجودة |
| أعضاء | ٤. السادة وكلاء الكلية |
| أعضاء | ٥. السادة منسقى لجان الجودة |
| أعضاء | ٦. السادة رؤساء الأقسام |
| عضو | ٧. السيد أمين الكلية |
| عضو | ٨. رئيس اتحاد الطلبة |
| عضو | ٩. ممثل عن سوق العمل |

ويحق للمجلس دعوة آخرون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومن المهتمين بقضايا تطوير التعليم من خارج الكلية لحضور اجتماعات مجلس الإدارة للاستفادة بخبراتهم دون أن يكون لهم دور في عملية التصويت داخل المجلس.

اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

- يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء استراتيجيه جودة التعليم بالكلية والجامعة، و في إطار القوانين واللوائح المنظمة ويختص بما يلي:
- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها .
 - إقرار الخطط التي تحقق أهداف الوحدة بما يتفق مع أهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة.
 - تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة.
 - دراسة خطط التحسين التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة والمنبثقة من الخطة الإستراتيجية للكلية تمهيدا للموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
 - متابعة قرارات المجلس التنفيذي للوحدة.

- مناقشة التقرير السنوى والدراسة الذاتية للكلية ورفعها إلى مجلس الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

رئيس مجلس الإدارة:

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يتفق مع اللوائح والقوانين وبما يحقق الأهداف العامة للوحدة.

مدير وحدة ضمان الجودة:

يتم تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

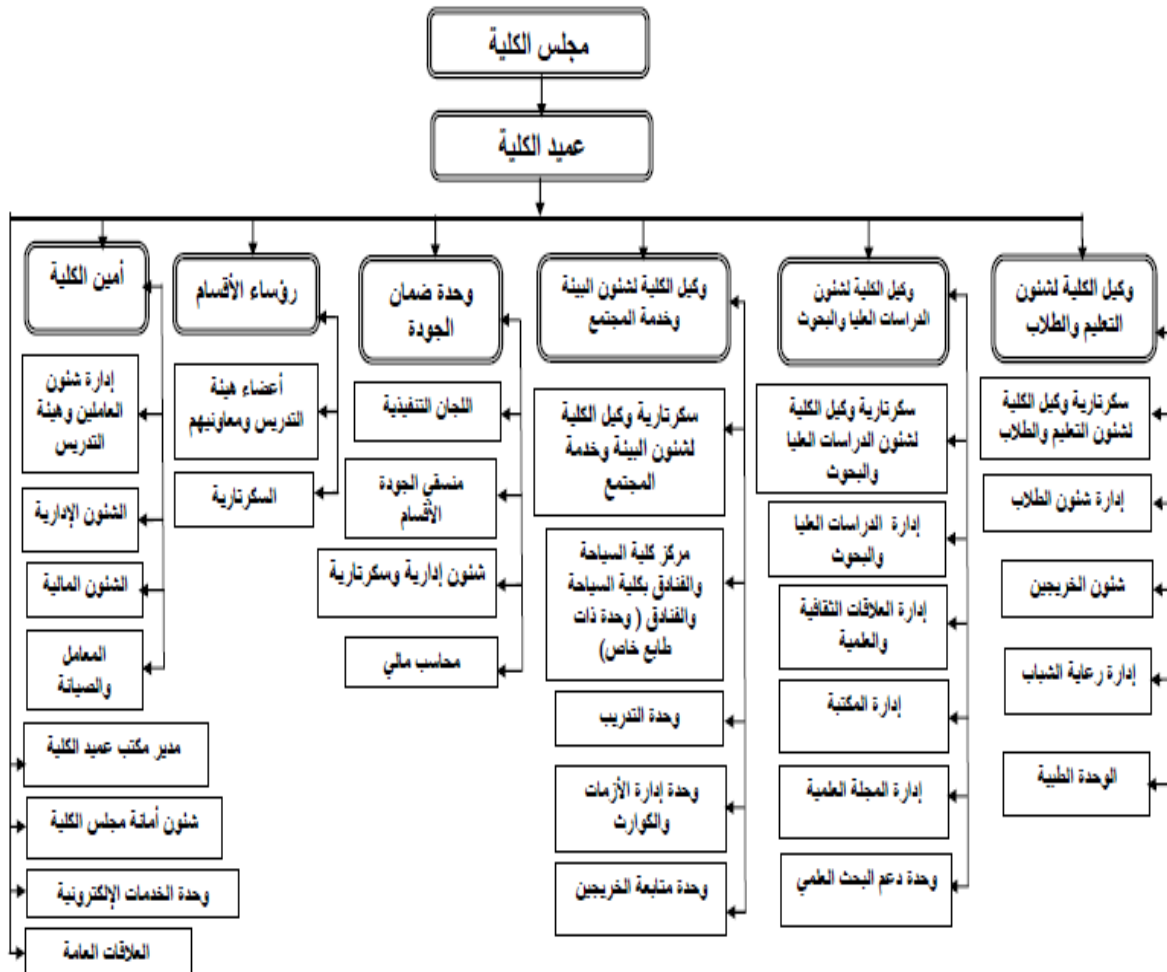
- يتم اختيار مدير الوحدة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومن ذوى الخبرة فى مجال الجودة ويصدر قرار بتعيين مدير الوحدة من الأستاذ الدكتور عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. وتشمل اختصاصات مدير الوحدة:
- دعوة مجلس إدارة الوحدة للاجتماع ورئاسة جلساته.
- متابعة تنفيذ السياسات العامة للوحدة بالإضافة إلى متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة.
- تمثيل الوحدة فى اجتماعات مركز ضمان الجودة والهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- متابعة عمل لجان الجودة بالكلية لتنفيذ معايير الجودة.
- الاشراف على الوحدات والفرق المنبثقة من وحدة ضمان الجودة.
- إعداد التقرير السنوى للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتماده.

اختصاصات ومهام نائب مدير الوحدة:

- ينوب عن مدير الوحدة فى كافة الاختصاصات حسب الحاجة.
- الإشراف على عقد الندوات وورش العمل ذات الصلة.
- متابعة تنفيذ أنشطة الوحدات والفرق المنبثقة من وحدة ضمان الجودة.

الهيكل التنظيمي للكلية

للكلية هيكل تنظيمي ملائم لحجمها ونوع نشاطها التعليمي والبحثي والخدمي ويشمل القيادات الأكاديمية والأقسام العلمية الثلاث وهي الدراسات السياحية وإدارة الفنادق والإرشاد السياحي والإدارات الأساسية بالكلية، وقد تم مناقشة تحديث الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي بالكلية وتم مناقشة المسودة الأولى للمقترح في ورشة عمل بحضور كافة الأطراف المعنية بتاريخ ٢٨/٣/٢٠١٧. وأدلى الحاضرين من الأكاديميين والإداريين بمقترحاتهم التي أخذت في عين الاعتبار قبل إخراج الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي في شكله النهائي. قد تم استحداث عدد من الوحدات واللجان لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وبما يساهم في تحقيق رسالة الكلية وأهدافها مثل وحدات دعم البحث العلمي والتدريب والأزمات والكوارث ومتابعة الخريجين. وتم اعتماد تحديث الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي في مجلس الكلية بتاريخ ١١/٤/٢٠١٧.



التوصيف الوظيفي

أعدت الكلية توصيفاً وظيفياً لجميع الوظائف بما يحدد المسؤوليات والاختصاصات بدقة، وقد تم تحديث التوصيف الوظيفي في ورشة عمل بتاريخ ٢٠١٧/٣/٢٨، وأدلى الحاضرين من الأكاديميين والإداريين بمقترحاتهم وتمت مناقشتها حتى تم الاستقرار على الشكل النهائي للتوصيف الذي تم طباعته بعد ذلك. اعتمد مجلس الكلية التوصيف الوظيفي بتاريخ ٢٠١٧/٤/١١. تم إعلان التوصيف الوظيفي بعدة طرق سواء ورقياً ضمن مجلد الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي، وإلكترونياً عن طريق البريد الإلكتروني، وكذلك على موقع الكلية الرسمي. كما يوجد شواهد التوافق في عدد الموظفين في الجهاز الإداري بالكلية موزعين على الإدارات المختلفة. كما يوجد قرارات اعتماد ولوائح الوحدات المستحدثة مثل وحدة الأزمات والكوارث والتدريب ودعم البحث العلمي. ويستخدم التوصيف الوظيفي في حالات النقل والتعيين بالكلية.

التحليل البيئي للكلية

يعتبر التحليل البيئي أو التحليل الرباعي SWOT Analysis أحد المكونات الرئيسية للخطة الإستراتيجية لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات الداخلية والخارجية وقد استند التحليل البيئي للكلية على المصادر الآتية:

- ١- دليل الاعتماد الإصدار الثالث للهيئة القومية لضمان جودة التعليم (٢٠١٥).
- ٢- الملاحظات والمقابلات الشخصية الفردية والجماعية.
- ٣- ورش العمل.
- ٤- المقابلات وحلقات النقاش.
- ٥- نتائج الاستبيانات.

وفي ظل تحديث الخطة الإستراتيجية الخمسية للكلية ٢٠٢٠/٢٠١٦ تم إجراء التحليل البيئي الرباعي (انظر الخطة الإستراتيجية)

المرحلة الثالثة: تفعيل النظام الداخلى للجودة

وتشمل هذه المرحلة التأكد من تطبيق معايير الجودة والتقدم للإعتماد من خلال اللجان التنفيذية التابعة للوحدة وهي كالتالي:

١- لجنة التخطيط الاستراتيجى:

تهدف هذه اللجنة إلى:

- اعداد واعتماد نص رسالة المؤسسة ورؤيتها.
- مخاطبة مركز ضمان الجودة بالجامعة للحصول على نص رسالة الجامعة ورؤيتها.
- اعداد واعتماد الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
- مخاطبة مركز ضمان الجودة بالجامعة للحصول على الملخص التنفيذى لإستراتيجية الجامعة (إن وجدت).
- تجهيز نماذج الاستبيانات / الأدوات المستخدمة فى التحليل البيئى.
- اعداد الخطط التنفيذية السنوية للخطط الإستراتيجية.
- اعداد تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية.
- متابعة تحديث الموقع الالكترونى للمؤسسة.

٢- لجنة القيادة والحوكمة:

وتهدف هذه اللجنة الى اعداد:

- المعايير المعتمدة لاختيار القيادات.
- وسائل تنمية قدرات القيادات.
- أدوات ومؤشرات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأى الأطراف المعنية).
- سياسات / إجراءات التعامل مع مشكلات التعليم التى تواجهها المؤسسة ونتائج تطبيقها.
- وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- الهيكل التنظيمى المعتمد.
- قرارات إنشاء/ تشكيل الإدارات والوحدات الجديدة ولوائحها الداخلية.

- قرارات تشكيل المجالس واللجان الرسمية.
- كتيب التوصيف الوظيفي.
- الموقع الالكتروني للمؤسسة.

٣- لجنة إدارة الجودة والتطوير:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة.
- خطط عمل الوحدة.
- التقارير السنوية للوحدة.
- الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي (نماذج استقصاءات الرأي).
- تقارير تحليل نتائج الاستقصاءات واستطلاعات الرأي.
- محاضر مجلس المؤسسة التي نوقشت فيها قضايا الجودة.
- تقارير المراجعة الداخلية للأقسام والإدارات (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الدراسة الذاتية/ التقرير السنوي للمؤسسة (متضمناً خطط التحسين).
- أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناءً على توصيات عمليات التقويم.

٤- لجنة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعانيهم وتشمل: مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية، ونسبة كل فئة إلى الاجمالي.
- إحصائية بنسب القائمين على العمل إلى المشغول الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
- إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، خدمة مجتمعية، مسؤوليات إدارية...الخ).
- خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة/ قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.

- آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المتضمنة نماذج التقييم المستخدمة.
- نماذج استبيانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

٥- لجنة الجهاز الادارى:

وتهدف هذه اللجنة إلى الانتهاء من:

- التوصيف الوظيفي.
- بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية.
- خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفنى / قائمة بالبرامج التى تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- نموذج تقييم أداء العاملين.
- نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين.

٦- لجنة الموارد المالية والمادية:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- بيان إحصائى بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الحساب الختامى للعام السابق.
- دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة، متضمنا قائمة بالمدرجات وقاعات التدريس، والمعامل والورش والعيادات والمزارع والمكتبة وخلافه ومساحتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة.
- بيان بالمراكز والوحدات.
- قائمة بالتسهيلات الداعمة (مثل أماكن التدريب من مستشفيات تعليمية/ ورش/ ملاعب/ فنادق ومطاعم/ حقول تجريبية... الخ).
- خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق.
- بيانات خاصة بالأمن والسلامة (أعداد وأماكن ونوعيات وتحديث طفايات الحريق والإطفاء الذاتى فى المؤسسة بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكيماويات... الخ).
- خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.

- موقع المكتبة الإلكترونية (إن وجد).
- قائمة بالكتب والمراجع مقسمة تبعاً للتخصص (فى مكتبة المؤسسة ومكتبات الأقسام العلمية).
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.

٧- لجنة المعايير الأكاديمية:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- محضر مجالس المؤسسة المعنية الخاصة بتبنى المعايير الأكاديمية (فى حالة تعدد البرامج محاضر مجالس الأقسام التى قامت بتبنى المعايير الأكاديمية الخاصة ببرامجها).
- نماذج الأدوات المستخدمة لاستقراء سوق العمل إن وُجدت.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمى مع المعايير التى تبنتها.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمى مع المقررات الدراسية.
- توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- أمثلة من محاضر الأقسام العلمية ولجنة التعليم والطلاب ومجلس المؤسسة الخاصة بتصميم وتطوير البرامج التعليمية.
- إستراتيجية التعلم والتدريس والتقييم.
- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة خطط التحسين (نسخ الكترونية للأعوام الثلاثة السابقة).

٨- لجنة التدريس والتعلم:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- إستراتيجية التدريس والتعلم والتقييم.

- ملف المقرر (توصيف المقررات الدراسية متضمنا خطط التدريس والتقييم ونماذج أدوات تقييم مهارات الطلاب ونماذج من تكاليفات الطلاب وخلافه).
- توصيف التدريب.
- أدوات تقييم الطلاب في التدريب.
- أدوات تقييم التدريب (استقصاء رأى الطلاب والمشرفين وجهات التدريب).
- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع الجهات الخارجية (جامعات- جهات التدريب وخلافه).
- عينة من ملفات إنجاز الطلاب (Portfolios) إن وجدت.
- دليل إدارة الامتحانات (لائحة كمتروول مرحلة البكالوريوس- مواصفات الورقة الامتحانية وخلافه).
- وثائق الكمتروولات ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية، وكراسات إجابات الطلاب.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب.

٩- لجنة الطلاب والخريجون:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- قواعد قبول الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات.
- بيان بأعداد الطلاب، ونسب الوافدين في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة.
- دليل الطالب.
- تشكيل اتحاد الطلاب.
- نظام موثق لدعم الطلاب (مادياً ومالياً وأكاديمياً وخلافه) وإحصائية بأنواع الدعم المالى والمادى وخلافه المقدم للطلاب في السنوات الثلاث السابقة.
- تشكيل لجنة الدعم الأكاديمى ولجنة الارشاد الأكاديمى، ونماذج من محاضر اجتماعاتهما.
- بيان عن الأنشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها.
- نماذج محاضر اجتماعات اللجان والمجالس التى يتضمن تشكيلها ممثل عن الطلاب.
- الأدوات المستخدمة فى قياس آراء الطلاب والخريجين (نماذج استمارات التقييم/ الاستقصاءات).

- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب، وإدارة رعاية الشباب، والية إدارة رعاية الشباب، وآلية إدارات أخرى ذات صلة.
- قواعد بيانات الخريجين.
- أدلة الفعاليات التي شارك فيها الخريجون.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.

١٠- لجنة البحث العلمي:

وتهدف هذه اللجنة الى اعداد:

- الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.
- تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي (وحدات بحثية، تطبيق وترويج البحوث، حاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا والابتكار والابداع...الخ).
- قائمة بالمؤتمرات التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.
- قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.
- نسخ من المجلة العلمية للمؤسسة (إن وجدت).
- إحصائيات المبتعثين (للأعوام الثلاثة السابقة).
- البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة والبحوث التطبيقية.
- الجوائز وبراءات الاختراع.
- وثائق اتفاقيات التعاون /الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة/الجهات المهنية /أخرى.
- قائمة بالمشروعات البحثية التي قامت وتقوم بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.

١١ - لجنة الدراسات العليا:

وتهدف هذه اللجنة الى اعداد:

- اللائحة الداخلية لمرحلة الدراسات العليا.
- المعايير الأكاديمية المتبناه.
- قائمة ببرامج الدراسات العليا وعدد المقيدین والمسجلين والمجتازين لكل منها للأعوام الثلاثة السابقة.
- توصيف البرامج التعليمية والمقررات في الدراسات العليا في حال البرامج المحتوية على مقررات دراسية (متضمنة مصفوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية ومصفوفة البرنامج التعليمي/ والمقررات الدراسية).
- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- نماذج أوراق الامتحانات التحريرية.
- عينة من ملفات الانجاز (Portfolios) لطلاب الدراسات العليا (إن وجدت).
- وثائق كنترول الدراسات العليا وعينة من أوراق الإجابة.
- أدوات قياس آراء طلاب الدراسات العليا (مثال: نموذج الاستقصاء).

١٢ - لجنة المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

تهدف هذه اللجنة الى اعداد:

- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية.
- اللوائح الداخلية للوحدات والمراكز ذات الصلة وتقاريرها السنوية.
- قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من محاضرات اجتماعاتها.

- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب (القسم الخاص بالمشاركة المجتمعية).
- نماذج استقصاءات الرأي الموجهة للمجتمع.

الوحدات والفرق المنبثقة من وحدة ضمان الجودة

تم إنشاء مجموعة من الوحدات والفرق للتأكد من تطبيق معايير الجودة وهي كالاتي:

وحدة القياس والتقويم

الأهداف العامة للوحدة:

- ١- تصميم جميع الإستهيبانات الخاصة بمعايير الجودة.
- ٢- توزيع الإستهيبانات الخاصة بمعايير الجودة على الأطراف المعنية.
- ٣- تحليل الإستهيبانات الخاصة بمعايير الجودة على الأطراف المعنية.

وحدة متابعة الخريجين:

الأهداف العامة للوحدة:

- ١- إنشاء وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بخريخي الكلية.
- ٢- تنظيم الملتقي التوظيفي وحفل الخريجين السنوي للكلية.
- ٣- إستقراء سوق العمل ومتابعة الخريجين.
- ٤- إعداد كتيب الخريجين السنوي.

وحدة الأزمات والكوارث:

الأهداف العامة للوحدة:

- ١- تنفيذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمات.
- ٢- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
- ٣- نشر الوعي لإدارة الأزمات والكوارث.

٤- تدريب الفئة المستهدفة علي إجراءات الأمن والسلامة.

٥- تحديث أجهزة الأنزار والإطفاء.

وحدة التدريب:

الأهداف العامة للوحدة:

- ١- تحديد الإحتياجات التدريبية لاءضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب والخريجون.
- ٢- إعداد الخطط التدريبية ومتابعة تنفيذها.
- ٣- تقويم أداء البرامج التدريبية مع إعداد النماذج اللازمة.
- ٤- تقديم تقارير دورية عن البرامج التدريبية بغرض التحسين.
- ٥- إصدار المطبوعات الخاصة بالدورات التدريبية.

وحدة التخطيط الإستراتيجي

الأهداف العامة للوحدة:

- ١- المشاركة في إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية.
- ٢- متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية.
- ٣- تمثيل الكلية في فاعليات الجامعة الخاصة بالتخطيط الإستراتيجي.

وحدة دعم البحث العلمي:

الأهداف العامة للوحدة:

- ١- محاولة توفير مصادر تمويل للمشروعات البحثية المقدمه من باحثي الكلية.
- ٢- تنظيم السمينار العلمي للكلية.
- ٣- المشاركة في إعداد الخطة البحثية للكلية.
- ٤- تقديم الإستشارات العلمية المجانية للباحثين.
- ٥- التعريف بالمنح العلمية المقدمة من جهات خارجية.

فريق الوعي السياحي:

الأهداف العامة للفريق:

- ١- توقيع بروتوكول تعاون مع هيئة تنشيط السياحة لنشر الوعي السياحي.
- ٢- توقيع بروتوكول تعاون مع المحافظة لتصميم ومراجعة اللوحات الاسترشادية للمناطق الاثرية والمتاحف.
- ٣- توقيع بروتوكول تعاون مع مديرية التربية والتعليم بالمنيا لتنظيم زيارات لفريق الوعي السياحي للمدارس وتنظيم زيارات لطلاب المدارس الى متحف الكلية أو الأستعانة بفريق الوعي السياحي لتولى الشرح فى المناطق الأثرية أثناء رحلات المدارس.
- ٤- عمل جدول زيارات سنوى للمناطق السياحية بالتعاون مع هيئة تنشيط السياحة لنشر الوعي بأهمية السياحة لدى السكان المحليين.
- ٥- تصميم مجموعة من المطبوعات عن أهمية السياحة توزع على المواطنين والمدارس.

فريق الجودة الطلابي:

الأهداف العامة للفريق:

- ١- نشر ثقافة الجودة بين طلاب أقسام الكلية.
- ٢- تمثيل الطلاب فى الاجتماعات الخاصة بمعايير المعايير الاكاديمية والطلاب والخريجون والتدريس والتعلم.

فريق خدمة المجتمع:

الأهداف العامة للفريق:

- ١- نشر ثقافة العمل التطوعى وخدمة المجتمع بين طلاب أقسام الكلية.
- ٢- تنظيم والمشاركة فى تنظيم الورش الخاصة بخدمة المجتمع فى الكلية.

تقرير التقويم الذاتي

تقوم وحدة ضمان الجودة بمتابعة إستيفاء مؤشرات معايير الجودة من خلال إعداد تقرير التقويم الذاتي وتحديثه بصورة دورية. (انظر تقرير التقويم الذاتي).

المراجعة الداخلية والخارجية

يتم إجراء المراجعة الداخلية والخارجية لمعايير الجودة بصفة دورية وذلك من خلال مركز ضمان الجودة والإعتماد بالجامعة ووحدة ضمان الجودة بالكلية والمراجعين الداخليين والخارجيين المعتمدين من المجالس الرسمية وكذلك من خلال أدوات القياس المختلفة مثل الإستبيانات والمقابلات الشخصية. (انظر تقارير المراجعة الداخلية والخارجية ونماذج الإستبيانات المختلفة).

التقرير السنوي للكلية

يتم إعداد تقرير سنوي عن كافة أنشطة الأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية وذلك لتحديد نقاط القوة والعمل علي تعزيزها وتحديد مجالات الضعف والعمل علي تطويرها هذا وقد تم إعداد التقرير السنوي للكلية بدءاً من العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥. (انظر التقارير السنوية للكلية).

المرحلة الرابعة: القياس والتطوير المستمر

يتم ضمان إستمرارية تطبيق معايير الجودة وذلك من خلال:

- ١ - إنشاء وحدة القياس والتقويم (انظر مهام الوحدة صفحة ٢٢).
- ٢ - إنشاء وحدة متابعة الخريجين (انظر مهام الوحدة صفحة ٢٢).
- ٣ - إنشاء وحدة التدريب (انظر مهام الوحدة صفحة ٢٣).
- ٤ - وضع خطط التحسين والتطوير ومتابعة تنفيذها (انظر التقرير السنوي للكلية وتقارير البرامج التعليمية).
- ٥ - الإستمرار في عقد إجتماعات دورية للجان تنفيذية للجودة.
- ٦ - المراجعة الدورية لكافة أنشطة الكلية ومعايير الجودة.