



اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة
بكلية السياحه والفنادق – جامعة المنيا

2024-2025

أ.د. عميد الكلية

مدير وحدة ضمان الجودة

أ. د . سمير مصطفى كمال

د.ايه محمد مجدى احمد



المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
1	قرار انشاء وحدة ضمان الجودة	4
2	رؤية الكلية	5
3	رسالة الكلية	5
4	رؤية وحدة ضمان الجودة	6
5	رسالة وحدة ضمان الجودة	6
6	الأهداف الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة	6
7	بنود اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة	8
8	الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة	10
9	تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان	11
10	مهام مدير وحدة ضمان الجودة	12
11	مهام نائب مدير وحدة ضمان الجودة	12
12	اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة	14
13	لجنة التخطيط الاستراتيجي	14
14	لجنة القيادة والحوكمة	14
15	لجنة ادارة الجودة والتطوير	15
16	لجنة أعضاء هيئة التدريس	15
17	لجنة النظام الادارى	15



16	لجنة الموارد المالية والمادية	18
16	لجنة المعايير الاكاديميه	19
17	لجنة التدريس والتعلم	20
17	لجنة الطلاب والخريجون	21
18	لجنة البحث العلمى	22
19	لجنة الدراسات العليا	23
19	لجنة المشاركة المجتمعيه	24
21	الوحدات والفرق التابعة لوحدة ضمان الجوده	25
21	وحدة القياس والتقييم	26
21	فريق الوعى السياحى	27
21	فريق الجودة الطلابى	28
22	فريق خدمة المجتمع	29



قرار الإنشاء:

تأسست وحدة ضمان الجودة بكلية السياحة والفنادق- جامعة المنيا بقرار عميد الكلية في عام 2004م بهدف إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية ككيان إداري يختص بمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية. واستكمالاً للهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية السياحة والفنادق – جامعة المنيا، فقد قام مجلس إدارة الوحدة بمراجعة الهيكل التنظيمي و تعديله واقتراح لائحة للوحدة متوافقة مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة لتحقيق رؤية ورسالة الوحدة وتدعيم رسالة وإستراتيجية الكلية من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد كأحد أهم الأهداف الاستراتيجية للكلية.



رؤية الكلية

الريادة والتميز فى مجال العمل السياحى

رسالة الكلية

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

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 وتقييم الأداء فى كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية فى ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف الكلية، وذلك من خلال:

- 1- 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.
- 2- وضع نظم وآليات للمتابعة الداخلية وتقييم الأداء فى كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق أهداف الكلية.



- 3- المتابعة المستمرة لسير وتطور العملية التعليمية داخل الكلية حسب النظم والخطط الموضوعية لتحقيق الجودة والوصول للاعتماد.
- 4- 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.
- 5- إنشاء قاعدة معلومات لتسهيل تحقيق متطلبات جودة قدره المؤسسية والفاعلية التعليمية بالكلية.
- 6- ضمان إعداد الدراسات الذاتية والتقارير السنوية واستيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد والمحافظة على استمراريته.



بنود اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة:

البند الأول:

تستمر وحدة ضمان الجودة لكلية السياحة والفنادق جامعة المنيا والتي تم تأسيسها عام 2004 وتعتبر وحدة ذات إستقلال إدارى ومالى وتختص الوحدة بمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية فى مقرها بالدور الثانى بمبنى الكلية.

البند الثانى:

يتم تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية من أعضاء هيئة التدريس بقرار من الأستاذ الدكتور عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة والوحدة تابعة للأستاذ الدكتور عميد الكلية مباشرة.

البند الثالث:

تختص وحدة ضمان الجودة بالكلية بما يلي:

1. العمل على نشر ثقافة الجودة داخل الكلية.
2. العمل على تطبيق معايير الجودة المعتمدة من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
3. استخدام وتطبيق آليات وأدوات القياس المعتمدة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة من أجل تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية في ضوء المعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
4. تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بجودة التعليم علي مستوى الكلية والتي تشمل الرسم الرسالية والرؤية والغايات والأهداف، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.



5. إنشاء نظام داخلي للجودة يضم تحسسين الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.
6. تقديم تقرير سنوي عن أنشطة الوحدة إلي مجلس الكلية لاعتماده والعمل على تطبيقه.
7. وضع الخطط التنفيذية لضمان تطبيق معايير الجودة المعتمدة من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
8. العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية علي تهيئة الكلية وإعدادها للحصول علي الاعتماد.
9. تقديم الدعم الفني لأعضاء لجان الجودة ومساعدتهم علي إعداد تقارير التقييم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية.

البند الرابع:

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئون الوحدة وسياساتها التي تحققت أهدافها.

البند الخامس:

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيس المجلس ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه، ويرأس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله مدير وحدة الجودة في حالة غيابه، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، فإذا تساوت الأصوات يعاد التصويت مرة أخرى. وفي حالة تغيب أى عضو من أعضاء مجلس الإدارة أكثر من اجتماعين متتاليين يتم اختيار عضو غيره بموافقة أعضاء مجلس الإدارة.



البند السادس:

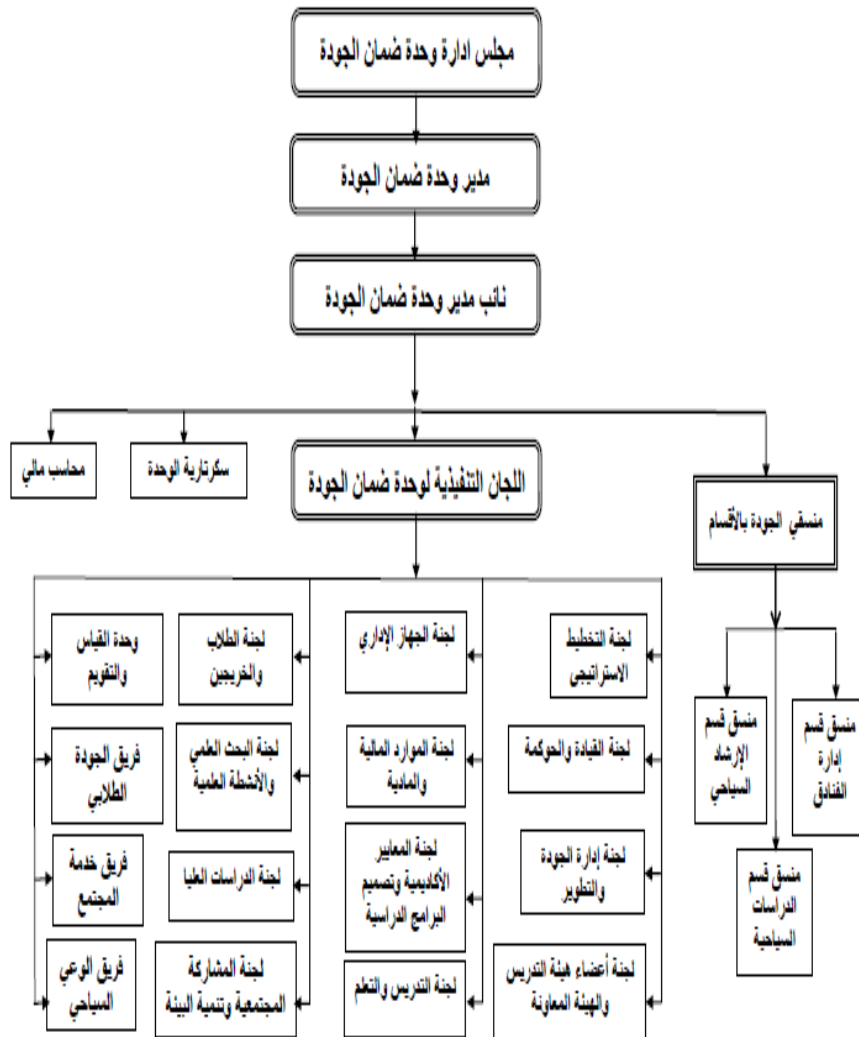
تبلغ قرارات مجلس الإدارة إلى عميد الكلية خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ صدور اعتمادها وتعتبر نافذة اذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الى مكتبه.

البند السابع:

تتبع وحدة ضمان الجودة من الناحية الفنية مركز ضمان الجودة والإعتماد بالجامعة ويشارك مدير الوحدة في كافة الأنشطة والاجتماعات التي ينظمها المركز.

البند الثامن:

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتبارا من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية وتخضع للمراجعة اذا اقتضى الامر ووفقا للمستجدات.





مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

تشكيل مجلس إدارة الوحدة:

أعضاء مجلس إدارة الوحدة:

1. أ.د / عميد الكلية رئيسا
2. أ.د / مدير وحدة ضمان الجودة نائب رئيس مجلس الإدارة مديرا للوحدة
3. أ.د / نائب مدير وحدة الجودة نائب مدير وحدة الجودة
4. السادة وكلاء الكلية أعضاء
5. السادة منسقى لجان الجودة أعضاء
6. السادة رؤساء الأقسام أعضاء
7. السيد أمين الكلية عضو
8. رئيس اتحاد الطلبة عضو
9. ممثل عن سوق العمل عضو

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 السنوي 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 في 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 و مهام نائب مدير الوحدة:

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



اللجان التنفيذية التابعة للوحدة

يقوم مجلس الكلية و بناء على اقتراح مدير وحدة ضمان الجودة باعتماد تشكيل اثنا عشر لجنة لإدارة ومتابعة تطبيق معايير الجودة المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

1- لجنة التخطيط الاستراتيجي:

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 التنفيذي 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 الالكتروني للمؤسسة.

2- لجنة القيادة والحوكمة:

و تهدف 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 الوظيفى.
- الموقع الالكترونى للمؤسسة.

3- لجنة إدارة الجودة والتطوير:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

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

4 - لجنة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعانيهم تشمل: مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية، ونسبة كل فئة إلى الاجمالى.
- إحصائية بنسب القائمين على العمل إلى المشغول الفعلى لأعضاء هيئة التدريس.

- إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، خدمة مجتمعية، مسئوليات 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.

5- لجنة الجهاز الإداري:

و تهدف هذه اللجنة إلى الانتهاء من:

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

6- لجنة الموارد المالية والمادية:

وتهدف هذه اللجنة إلى اعداد:

- بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الحساب الختامي 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 الذاتي في المؤسسة بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكىماويات... 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.

7- لجنة المعايير الأكاديمية:

و تهدف 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 والتقويم.



• تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.

• تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة خطط التحسين (نسخ الكترونية للأعوام الثلاثة السابقة).

8- 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 كمنترول مرحلة البكالوريوس- مواصفات الورقة الامتحانية وخلافه).
- وثائق الكمنترول ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية، وكراسات إجابات الطلاب.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب.

9- 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 في 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 التى شارك فيها الخريجون.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.

10- لجنة البحث العلمي:

وتهدف هذه اللجنة الى اعداد:

- الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.
- تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمى وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمى والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمى (وحدات بحثية، تطبيق وترويج البحوث، حاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا والابتكار والابداع...الخ).
- قائمة بالمؤتمرات التى نظمتها المؤسسة أو شاركت فى تنظيمها.
- قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.
- نسخ من المجلة العلمية للمؤسسة (إن وُجدت).
- 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 التى قامت وتقوم بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.



11- 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).



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



الوحدات والفرق المنبثقة من وحدة ضمان الجودة

أولاً: وحدة القياس والتقويم

الأهداف العامة للوحدة:

- 1- تصميم جميع الإستبيانات الخاصة بمعايير الجودة.
- 2- توزيع الإستبيانات الخاصة بمعايير الجودة على الأطراف المعنية.
- 3- تحليل الإستبيانات الخاصة بمعايير الجودة على الأطراف المعنية.

ثانياً: فريق الوعي السياحي:

الأهداف العامة للفريق:

- 4- توقيع بروتوكول تعاون مع هيئة تنشيط السياحة لنشر الوعي السياحي.
- 5- توقيع بروتوكول تعاون مع المحافظة لتصميم ومراجعة اللوحات الاسترشادية للمناطق الاثرية والمتاحف.
- 6- 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.
- 7- عمل جدول زيارات سنوى للمناطق السياحية بالتعاون مع هيئة تنشيط السياحة لنشر الوعي بأهمية السياحة لدى السكان المحليين.
- 8- تصميم مجموعة من المطبوعات عن أهمية السياحة توزع على المواطنين والمدارس.



ثالثاً: فريق الجودة الطلابي:

الأهداف العامة للفريق:

- 1- نشر ثقافة الجودة بين طلاب أقسام الكلية.
- 2- تمثيل الطلاب في الاجتماعات الخاصة بمعايير المعايير الأكاديمية والطلاب والخريجون والتدريس والتعلم.

رابعاً: فريق خدمة المجتمع:

الأهداف العامة للفريق:

- 1- نشر ثقافة العمل التطوعي وخدمة المجتمع بين طلاب أقسام الكلية.
- 2- تنظيم والمشاركة في تنظيم الورش الخاصة بخدمة المجتمع في الكلية.