



دليل آليات ومعايير وسياسات كلية الطب/جامعة المنصورة



آليات ومعايير
وسياسات تحكم
كلية طب المنصورة

آليات ومعايير
وسياسات قطاع
ضمان الجودة



آلية اختيار القيادات الأكاديمية

• رئيس الجامعة • عميد الكلية	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• رئيس الجامعة • عميد الكلية	• جهة المتابعة	• رئيس الجامعة	• جهة التنفيذ
• يناير 2024	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	• سبب الإصدار

أولاً:

يقترح سيادة العميد بعض الأسماء المرشحة للقيادات الأكاديمية لرئيس الجامعة مع إستيفاء المعايير المقررة من قبل مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ 2010/7/27 ومجلس الكلية بجلسته بتاريخ 2010 / 7 / 14:

1. المعايير الأخلاقية والسلوكية: ومؤشرها 30%

- يتمتع بسمعة طيبة وأخلاق حسنة.
- يتحمل المسؤولية.
- يحترم ذاته والغير.
- لم توقع عليه أي جزاءات تأديبية.

2. المعايير القيادية: ومؤشرها 30%

- العمل الجاد.
- القدرة على قيادة الفريق.



- التمتع بالأمانة وبعد النظر والإبداع والتكيف والمرونة ومهارات الإقناع.
- القدرة على التخطيط والتحليل والتنظيم والرقابة والإشراف.
- الحنكة في حل المشكلات.
- القدرة على كسب ثقة العاملين.
- الهدوء والإتزان في معالجة الأمور.
- القدرة على الابتكار والتجديد.
- التشجيع على حرية الرأي.
- المرونة وسعة الأفق.
- مهارة التفكير النقدي.
- التعاون مع مؤسسات وجهات مختلفة.
- القدرة على حل الخلافات وحسن التعامل وإدارة الاجتماعات.
- القدرة على إستقطاب الكفاءات المتميزة من أعضاء هيئة التدريس والمحافظة على بقائها.
- القدرة على المفاضلة بين الأولويات واتخاذ القرارات المناسبة في ظل ظروف صعبة وبطريقة استشارية وجماعية.

3. تتمية المهارات: ومؤشرها 20%

- إجادة اللغة الانجليزية.
- إجادة مهارات الإتصال الشفهي والكتابي.
- إجادة مهارات التعامل مع الحاسب الآلي.

4. المعايير العلمية: ومؤشرها 10%

- سعة الإطلاع في مجال التخصص.
- الإستمرارية في عمل أبحاث علمية.
- عضوية الجمعيات العلمية المحلية والعالمية.



- المشاركة في المشاريع البحثية داخل الكلية.
- حضور ندوات ومؤتمرات وتأليف كتاب.
- المشاركة الفعالة في اللجان على مستوى القسم والكلية والجامعة.
- إرشاد أكاديمي (ساعات مكتبية).

5. في مجال الجودة: ومؤشرها 10%

- المساهمة في مجالات الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة.
- المساهمة في مجالات الجودة والتطوير على مستوى الجامعة.
- المساهمة في مجالات الجودة والتطوير على المستوى القومي.

ثانياً:

بعد عرض مذكرة سيادة عميد كلية الطب، يتم تحديد موعد مقابلة مع رئيس الجامعة لمناقشة مقترحات التنمية والتطوير الكلية.

ثالثاً:

يكون التعيين بقرار رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بعد الإطلاع على القاتون رقم (49) لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.

تاريخ الإصدار	يناير 2024
اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	د/الهندسة / اشرف القلا عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
اعتماد عميد الكلية	أ.د/ أشرف ممدوح شومة

شعار منشور، الكلية
٢٠٢٤/٠١/١٥



آلية التعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة

• عميد الكلية	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة	• جهة المتابعة	• وحدة ضمان الجودة	• جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتما د	• سبب الإصدار

آلية التعامل مع العجز من أعضاء هيئة التدريس:

- 1) يكلف كل عضو هيئة تدريس بعدد أكبر من المحاضرات التي يقوم بتدريسها بناء على العدد الكلي للمحاضرات خلال العام الدراسي نسبة مع العدد الفعلي حيث يتم إعداد جداول التدريس سنويا قبل بداية العام الدراسي موزعة على العدد الفعلي الموجود على رأس العمل.
- 2) يكلف كل عضو هيئة تدريس بتصحيح عدد أكبر من الأوراق الامتحانية النظرية والعملية بناء على العدد الكلي لكراسات الإجابة للطلبة.
- 3) وضع خطة ثلاثية قصيرة الأجل لتعيين المعيد الجدد بدلا من الخطة الخماسية طويلة الأجل. الخطة ثلاثية لتعيين المعيد يتم فيها رصد الإحتياج لأعضاء هيئة التدريس تبعا للعجز أو الزيادة و يتم تحديد الأعداد المطلوبة كل ثلاث سنوات تبعا لقرارات مجالس الأقسام العلمية.
- 4) يتم تقديم طلب لسيادة العميد لإنتداب أحد أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في التدريس النظري من جامعات أخرى حال وجود عجز أو إحتياج لتدريس مهارة معينة من كلية أو جهة أخرى .



5) العمل على تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من مهارات ومعارف واتجاهات لتلبية احتياجات كل قسم بما يتماشى مع أهداف ورسالة الكلية من خلال عمل خطة تدريبية بناء على تقييم الاحتياجات التدريبية لهم بكل قسم علمي.

6) الاستفادة من أعداد الأساتذة المتفرغين وخبراتهم في مجال التدريس والبحث العلمي والعمل الإكلينيكي بالمستشفيات الجامعية.

ألية التعامل مع الفائض من أعضاء هيئة التدريس:

1) يقل عدد المحاضرات التي يقوم بتدريسها كل عضو هيئة تدريس بناء على العدد الكلي للمحاضرات خلال العام الدراسي.

2) يقل عدد الأوراق النظرية والعملية التي يقوم كل عضو هيئة تدريس بتصحيحها بناء على العدد الكلي لكراسات الإجابة.

3) يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس في الأبحاث العلمية و المشاريع البحثية وعمل جداول للقاءات العلمية بالقسم.

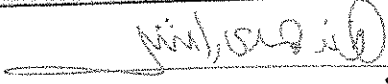

4) وضع خطة ثلاثية قصيرة الأجل لتعيين المعيد الجدد بدلا من الخطة الخماسية طويلة الأجل. الخطة ثلاثية لتعيين المعيد يتم فيها رصد الإحتياج لأعضاء هيئة التدريس و تبعا للعجز أو الزيادة يتم تحديد الأعداد المطلوبة كل ثلاث سنوات تبعا لقرارت مجالس الأقسام العلمية.

5) إنتداب البعض من أعضاء هيئة التدريس للكليات الأخرى أو الجامعات الأخرى للمشاركة في الأعمال التدريسية.

6) الاستفادة من الفائض في التدريس ببعض المقررات الجديدة المستحدثة مثل المقررات الإختيارية بالبرنامج الأساسي أو ببرنامج مانشيستر للتعليم الطبي.

7) الاستفادة من الفائض في التدريس بالبرامج الخاصة بالكلية مثل برنامج مانشيستر للتعليم الطبي.



أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ مندى حمدى راشد القلا	اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	اعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



آلية التحفيز والمحاسبة لأعضاء هيئة التدريس

• عميد الكلية • رؤساء الأقسام العلمية	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	جهة الإصدار
• عميد الكلية • رؤساء الأقسام العلمية	جهة المتابعة	• عميد الكلية	جهة التنفيذ
• نوفمبر 2023	تاريخ الإصدار	إستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	سبب الإصدار

أولاً: آلية التحفيز:

- يكافئ عميد الكلية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ذوي الأداء المتميز للتحفيز والتشجيع عن طريق:
- زيادة مكافآت مقابل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في أعمال التدريس بالكلية ببرنامج البكالوريوس و برامج الدراسات العليا.
 - ترشيح أعضاء هيئة التدريس المتميزين للعمل كمنسقين للمقررات.
 - الإستعانة بالمتميزين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المناصب الإدارية وكأعضاء باللجان المختلفة والوحدات الخاصة بالكلية مع توفير مقابل مادي لهم.

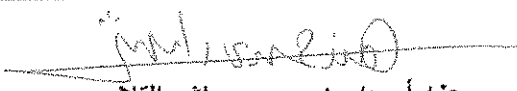
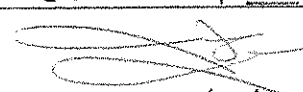
ثانياً: آلية المحاسبة:

- تتخذ الكلية الإجراءات المناسبة للتعامل مع ذوي الأداء غير المرضي من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن طريق:
- توجيه العميد لتنبية شفهي ثم تنبيه كتابي إذا تكرر حصوله على تقدير منخفض في التقييم الشهري.
 - إستبعاد ذوي الأداء غير المرضي من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من المشاركة في المناصب الإدارية او المشاركة في برنامج مانشيستر للتعليم الطبي في حالة عدم الإستجابة.
 - إتباع آلية المحاسبة الواردة في قانون تنظيم العمل بالجامعات.



ثالثاً: آليات لتفعيل نظم المساعدة والمحاسبة:

- إعلام جميع أعضاء هيئة التدريس في بداية كل عام دراسي بالمهام المنوطة بهم من أعمال تدريسية و امتحانات و أعمال كترول و جودة و دراسات عليا و خدمة مجتمع بجدول معلنة في بداية كل عام دراسي.
- متابعة رؤساء الأقسام لأداء أعضاء هيئة التدريس بكل قسم علمي وإطلاعهم على نتائج إستطلاع رأى الطلاب فيهم و إعلامهم بالتقارير المكتوبة عن سير العملية التعليمية لإتخاذ الإجراءات المناسبة .
- متابعة مديري المراحل الدراسية لخط سير العملية التعليمية أسبوعياً.
- متابعة رؤساء الأقسام لسير العمل من خلال إستمارة سير العملية التعليمية و إرسالها لإدارة الكلية شهرياً.
- كتابة تقرير مفصل بملف إنجاز الأقسام العلمية و كذلك تقارير البرامج في نهاية كل عام دراسي لإتخاذ الإجراءات التصحيحية ووضع خطط التحسين المناسبة.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
اعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢ / ١١ / ١٣



آلية إختيار مديري المراكز الطبية المتخصصة والمستشفيات الجامعية

• عميد الكلية	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• عميد الكلية • رئيس مجلس إدارة المستشفيات الجامعية	• جهة المتابعة	• رئيس الجامعة • عميد الكلية • رئيس مجلس إدارة المستشفيات الجامعية	• جهة التنفيذ
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• إستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	• سبب الإصدار

أولاً:

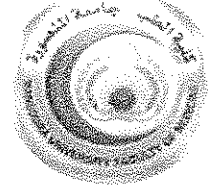
يقوم المتقدم بتقديم طلب الترشيح للسيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس إدارة المستشفيات الجامعية للتأكد من إستيفاء المعايير المقررة من قبل المجلس الأعلى للمستشفيات والمراكز الطبية بجلسته بتاريخ 22 / 2 / 2014 :

1. المعايير الأكاديمية:

- الحصول على درجة الدكتوراة يفضل أن يكون على الأقل أستاذ مساعد.
- النشاط الملحوظ في مجال النشاط العلمي المتعلق بالتخصص الأكاديمي.

2. المعايير الإدارية والقانونية:

- خبرة في مجال الإدارة في العمل الجامعي ويفضل إدارة المستشفيات الجامعية.
- القدرة على التخطيط الإستراتيجي والرؤية المستقبلية.
- القدرة على جلب موارد للمركز أو المستشفى.
- خلق آلية للتواصل مع العاملين.
- القدرة على تعبئة العاملين.



3. معايير شخصية:

- أن يتمتع بالاتزان النفسي.
- أن يكون شخصية قوية وصاحب قراره.
- أن يكون ملهما لمن حوله في العمل.
- أن يكون ذو عقلية منفتحة ويجيد استماع الآخرين.
- القدرة على حل المشاكل والتفاعل مع كل منسوبي المراكز والمستشفيات.

4. معايير أخرى:

- له إتصالات واسعة بالمؤسسات المثيلة في الداخل والخارج.
- القدرة على إتخاذ المبادرات لتسويق خدمات المستشفى.
- عضوية الجمعيات والمنظمات المهنية ذات الصلة.

5. شروط تفضيل:

- يفضل الحاصل على دبلومة في التخطيط الاستراتيجي / اقتصاديات المستشفيات.
- يفضل الحصول على دبلومة في إدارة المستشفيات والإدارة الأكاديمية.
- يفضل الحصول على دورة في قانون المناقصات والمزايدات.
- يفضل التفرغ تماماً لإدارة المستشفى أو المركز سواء أكان لك بالنسبة للسيد المدير / النواب.

ثانياً:

يعرض السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس إدارة المركز الأسماء المستوفاة للمعايير والشروط على اللجنة المشكلة بقرار من رئيس الجامعة والمنصوص عليها بالبند رقم (3) والمكونة من:

- السيد الأستاذ الدكتور/ عميد كلية الطب.
- أمين عام الجامعة.
- عدد (3) على الأكثر من أساتذة كلية الطب ممن لهم خبرة سابقة في العمل الإداري بالمركز الطبية يرشحهم عميد كلية الطب.
- عضو مالي.
- عضو قانوني.



ثالثاً:

يقوم السادة المرشحون والمقبولة أوراقهم بتقديم برنامجهم لتطوير المركز أمام اللجنة.

رابعاً:

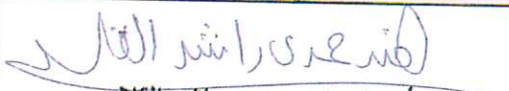
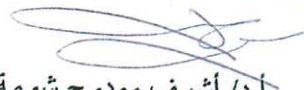
تقدم اللجنة تقريراً لرئيس الجامعة بأسماء السادة المتقدمين مرتباً حسب نتيجة التقييم للاختيار من بينها لإستصدار قرار التعيين.

خامساً:

يكون التعيين لمدة عامين قابلة للتجديد مرة واحدة.

سادساً:

تعديل لوائح المراكز الطبية على هذا النحو ويلغى كل نص يخالف هذا النص.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣



معايير إختيار منسق الكلية لزيارة الإعتماد و مهامة

• عميد الكلية	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	جهة الإصدار
• عميد الكلية	جهة المتابعة	• وحدة ضمان الجودة	جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار	لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد	سبب الإصدار

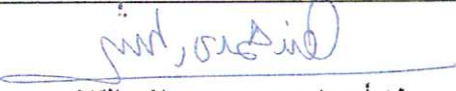

يشترط بمنسق الكلية لزيارة الإعتماد أن يكون:

1. أن يتمتع بشخصية قيادية والقدرة على العمل بمهارة مع فريق الزيارة الخارجية.
2. أن يتمتع بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسة.
3. ان يكون لديه المعرفة الكافية بنوع وطبيعة المؤسسة التعليمية وكافة الأنشطة التي تمارسها و بنظام إدارة الجودة بالمؤسسة و معايير و عناصر التقويم.
4. يفضل أن يكون من أعضاء و حدة ضمان الجودة و حاصل علي دورات المراجعة الخارجية.
5. يتصف بمهارات الإتصال و الإنصات الفعال وبالقدرة على كسب تعاون الآخرين وإحترام الرأي الأخر.
6. يتمتع بالمصداقية و المانة بالمحافظة علي سرية المعلومات الخاصة بالمراجعة في مراحلها المختلفة.
7. يفضل بان تكون الدرجة الوظيفية له أستاذ مساعد و ألا تقل عن مدرس.

مهام المنسق:



1. رفع جميع البيانات و الوثائق المطلوبة من المؤسسة علي النظام الإلكتروني حيث أن ذلك متاح حتي آخر يوم بالزيارة الميدانية و التأكد من أن جميع الأدلة الداعمة الملانمة متوافرة لفريق المراجعين.
2. المشاركة في الإعداد للزيارة و التأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
3. إعداد و حضور اللقاء الإفتراضي التجريبي بين المؤسسة و الفريق و الهيئة لمناقشة التفاصيل النهائية و اعتماد جدول الزيارة الزمني قبل الزيارة بأسبوع على الأقل.
4. التفرغ التام و التواجد أثناء فترة الزيارة بالكامل بجزئها الإقتراضي و الميداني.
5. متابعة تنفيذ أنشطة الزيارة تبعاً للجدول الزمني المتفق عليه بالتعاون مع منسوبي المؤسسة.
6. إعداد غرفة قاعدية مجهزة بشكل مناسب للفريق أثناء الزيارة الميدانية.
7. التنسيق مع الهيئة بشأن إقامة و إنتقالات فريق المراجعة الخارجية.

تاريخ الإصدار	أكتوبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
١٣ / ١١ / ٢٠٢٣



مهام لجان الجودة التنفيذية بالأقسام

• عميد الكلية • وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة

لجان الجودة بالأقسام:

1. لجنة توصيف المقررات و خريطة الإمتحان (Blue print).
2. لجنة تحليل الورقة الإمتحانية.
3. لجنة إعداد تقارير المقرر.
4. لجنة إعداد ملف المقرر.
5. لجنة إعداد كراسة الأنشطة (LOG BOOK or E. portfolio).
6. لجنة متابعة و تحديث الموقع الإلكتروني بالقسم.

مهام لجان الجودة بالأقسام:

1. لجنة توصيف المقررات و خريطة الإمتحان (Blue Print):
 - التوعية بالمعايير الأكاديمية (NARS 2017- ARS) لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
 - التوعية بالمعايير (CANMED 2015) لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.
 - توصيف المقررات و البرنامج لمرحلة البكالوريوس و مراجعتها سنويا و تحديثها إن لزم الأمر.



- توصيف البرامج و المقررات لمرحلة الدراسات العليا ومراجعتها سنويا وتحديثها إن لزم الأمر.
- إعداد خرائط الإمتحان لمقررات البكالوريوس و الدراسات العليا بناء علي الأوزان النسبية لمحتويات المقررات و ساعاتها التدريسية.

2. لجنة تحليل الورقة الإمتحانية:

- التوعية لأعضاء هيئة التدريس بمعايير إستيفاء الأوراق الإمتحانية.
- تحليل الورقة الإمتحانية عقب كل إمتحان وإرسالها الي وحدة الجودة موقعة من رئيس القسم وعضو هيئة التدريس الذي قام بالتحليل قبل البدء في أعمال التصحيح.
- مراجعة تقرير وحدة ضمان الجودة عن تحليل الورقة الإمتحانية وعرضه بمجلس القسم.

3. لجنة إعداد تقارير المقرر:

- كتابة تقارير المقرر عقب ظهور النتيجة سواء البكالوريوس أو الماجستير والدكتوراة مع الإلتزام بكتابة المعوقات ومقترحات التحسين.
- اعتماد التقرير في مجلس القسم وتسليم نسخة معتمدة منه لوحدة الجودة.

4. لجنة إعداد ملف المقرر:

- إستيفاء محتويات ملف المقرر سنويا لمرحلة البكالوريوس والماجستير والدكتوراة علي أن يكون إعداد نسختان من كل ملف نسخة بالقسم للمراجعات الداخلية ونسخة تسلم لوحدة الجودة.

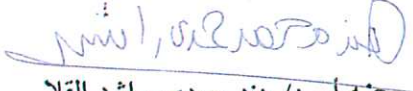

5. لجنة إعداد كراسة الأنشطة (LOG BOOK or E. portfolio):

- إعداد كراسة الأنشطة التي تتضمن الآتي:
 - جميع الأنشطة التدريسية المعلنة للطلاب والواجب إلتزامه بها .
 - جميع المهارات العملية والإكلينيكية المطلوبة والتي جاءت بتوصيف المقرر لتحقيق مواصفات الخريج او طالب الدراسات العليا المطلوبة.
- متابعة إستيفاء الطلاب لكراسة الأنشطة أو البورتفوليو.
- التنسيق لجدول تدريس طلاب البكالوريوس وإعداد جداول تدريس طلاب الدراسات العليا.
- التوعية بلانحة الدراسات العليا الجديدة داخل القسم لجميع الأطراف المعنية.



6. لجنة الموقع الإلكتروني :

- حصر شهري لجميع الأنشطة الخاصة بأعضاء هيئة التدريس من أبحاث وحضور مؤتمرات وندوات وورش عمل.
- حصر شهري لجميع أنشطة القسم من مؤتمرات أو ندوات أو ورش عمل تم عرضها بالقسم.
- رفع الجداول التدريسية لطلاب البكالوريوس و الدراسات العليا علي الموقع الإلكتروني للقسم.
- حصر لعدد الطلاب الدراسات العليا من خارج الجامعة الذين تم تدريبهم بالقسم.
- حصر لكل خدمات المجتمع التي يقدمها القسم .
- رفع هذه الأنشطة علي الموقع الإلكتروني للقسم والموجود علي موقع الكلية بالتنسيق مع وحدة التعليم الإلكتروني بالكلية.

تاريخ الإصدار	أكتوبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣



آلية عمل وحدة القياس والتقييم

• عميد الكلية	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • وحدة القياس و التقييم	• جهة الإصدار
• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب • وكيل الكلية للدراسات و البحث العلمي • وحدة ضمان الجودة • وحدة القياس و التقييم	• جهة المتابعة	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب • وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي • وحدة ضمان الجودة • وحدة القياس و التقييم	• جهة التنفيذ
• يناير 2024	• تاريخ الإصدار	• لاستيفاء معايير الهيئة القومية • لضمان جودة التعليم و الاعتماد	• سبب الإصدار

الآلية:

- تتسلم الوحدة كافة الإمتحانات الخاصة بالفصل الدراسي، من سيادة وكيي الكلية لشئون التعليم والطلاب والدراسات العليا، مرفقا بتحليل أسئلة الإختيار من متعدد ونتائج الطلاب وذلك بعد إعلان نتائج الفصل الدراسي ليتسنى لها إعداد التقارير عن الإمتحانات وتحليل نتائج الطلاب.
- بعد الإنتهاء من التقارير المختلفة ببرنامج البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا ترفع التقارير لوكيي الكلية لشئون التعليم والطلاب والدراسات العليا مرفقة بخطة التحسين التي تقترحها الوحدة كما تسلم نسخة لوحدة الجودة بالكلية.
- يتولي السيد أ.د وكيي الكلية لشئون التعليم و الطلاب مخاطبة السادة رؤساء الأقسام العلمية وإدارة البرنامج الأساسي و إرفاق نسخة من التقرير المعتمد من وحدة القياس و التقييم مع خطة التحسين وذلك للمناقشة والتنفيذ (في مرحلة البكالوريوس).



- يتولي السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا مخاطبة السادة رؤساء الأقسام العلمية و إرفاق نسخة من التقرير المعتمد من وحدة القياس و التقويم مع خطة التحسين وذلك للمناقشة والتنفيذ (في مرحلة الدراسات العليا).
- ترفع الوحدة تقريرا مجملا للأستاذ الدكتور عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة الوحدة عن إمتحانات الفصل الدراسي المنقضي.

تاريخ الإصدار	يناير 2024
إعتماد مدير وحدة القياس و التقويم	أ.د/ أمنية سمير
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	أ.د/ تامر أبو السعدي
إعتماد عميد الكلية	أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٤/٥ / ١٩

آليات ومعايير
وسياسات قطاع
شؤون التعليم
والطلاب



السياسات و الإجراءات الخاصة بتطبيق إستراتيجية الإستبيانات بالمؤسسة- البرنامج الأساسي

• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب • وحدة ضمان الجودة	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • إدارة البرنامج الأساسي	• جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة	• جهة المتابعة	• وحدة ضمان الجودة • إدارة البرنامج الأساسي	• جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد .	• سبب الإصدار

أولاً: السياسات:

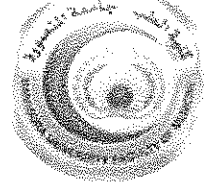
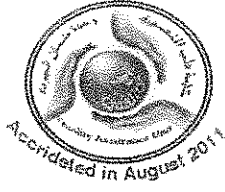
تلتزم وحدة ضمان الجودة وإدارة البرنامج التعليمي بالتالي:

1. تصميم الإستبيانات و توزيعها علي الفئات المختلفة و التي تسهم في تطوير العملية التعليمية حيث توفر الإستبيانات إطار لتقييم الممارسات المؤسسية الأكثر أهمية في قياس الفاعلية التعليمية.
2. مساعدة الأقسام العلمية في وضع خطط تحسين بناءا علي نتيجة الإستبيانات المختلفة مع رفع تقرير إلي وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب.
3. متابعة خطط التحسين وفقا للإجراءات التي تم إتخاذها بناءا علي نتائج الإستبيانات.
4. تكون المشاركة في الإستبيانات تطوعية و إختيارية دائما.



ثانياً: الإجراءات:

1. تقوم وحدة ضمان الجودة و إدارة البرنامج التعليمي بحمل الإستهبيانات للفئات المختلفة و مراجعتها علمياً بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج و ذلك للإستفادة من النتائج.
2. تقوم وحدة ضمان الجودة بتوزيع الإستهبيانات المختلفة علي الفئات المختلفة تبعاً لجدول زمني معروف.
3. تلتزم الأقسام العلمية و إدارة البرنامج بتوزيع الإستهبيانات علي أكبر قدر من الطلاب داخل الأقسام العلمية.
4. ترسل وحدة ضمان الجودة نتائج الإستهبيانات المختلفة و تحليلها إلي إدارة البرنامج لإدراج النتائج و نسب الرضا في تقارير المقررات و في وضع خطط التحسين.
5. تلتزم وحدة ضمان الجودة بعمل تغذية راجعة للأقسام العلمية عن نتائج الإستهبيانات كلا فيما يخصه مع رفع تقرير لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب والذي يخاطب بدوره الأقسام للإضطلاع علي التقرير و عمل خطط التحسين.
6. تلتزم الأقسام بعمل تغذية راجعة للطلاب و المحاضرين عن نتائج الإستهبيانات كلا فيما يخصه.
7. يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب بعمل عرض لنتائج و تحليل الإستهبيانات علي لجنة شئون التعليم و الطلاب لإستعراض نقاط الضعف و إيجاد خطط تحسين و حلول لها و لمعرفة نقاط القوة للحفاظ عليها و تقويتها.
8. تلتزم وحدة ضمان الجودة و إدارة البرنامج بمساعدة الأقسام في صياغة خطط التحسين بناءً علي قرارات اللجنة و إعتمادها في مجالس الأقسام كلا فيما يخصه للعلم و الإعتقاد و إرسال الخطة للجهات المعنية للتنفيذ.
9. تلتزم الأقسام و الجهات المعنية بتنفيذ خطط التحسين و يشرف علي التنفيذ رؤساء الأقسام المعنيين و منسقو الجودة بالأقسام و وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب.
10. تلتزم وحدة ضمان الجودة و إدارة البرنامج بمتابعة أثر التحسين بعد تنفيذ الخطة للوقوف علي مدى فاعلية الخطة و مردود الأثر.
11. في نهاية العام الدراسي تقوم وحدة ضمان الجودة و إدارة البرنامج بتقديم تقرير للجنة شئون التعليم و الطلاب عن مدى التطور الذي تم إنجازه بناءً علي نتائج الإستهبيانات.
12. يلتزم وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب بالتعاون مع وحدة الدعم الطلابي بإعلام الطلاب بالخطوات التحسينية التي يتم اتخاذها بناءً علي نتائج الإستهبيانات المعنية.



أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ ناجي عبد الهادي محمد سيد احمد	اعتماد مدير البرنامج الأساسي
 أ.د/ بسمة أسامة شومان	اعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	اعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



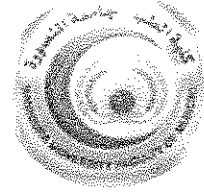
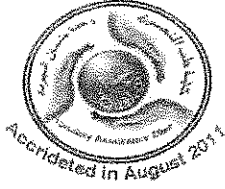
آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين والموهوبين

• عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة • وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب • إدارة البرنامجين التعليميين الأساسيين و مانشيستر • وحدة الدعم الطلابي	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب • إدارة البرنامجين التعليميين الأساسيين و مانشيستر • وحدة الدعم الطلابي
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• سبب الإصدار
		• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد

الآلية:

أولا : بالنسبة للطلاب المتعثرين:

- **الطلاب المتعثر:** هو الطالب الذي يواجهه صعوبات أو مشكلات في العملية التعليمية على المستوى الأكاديمي (مثل الطالب الذي رسب في مقرر واحد أو أكثر، والطالب الذي يتحصل على إنذار أكاديمي نتيجة تدهور أدائه الأكاديمي وإنخفاض GPA) حيث يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية من قبل الموجهين الأكاديميين .
- **التعثر الأكاديمي:** يعتبر الطالب متعثرا علميا عند حصوله على تقدير ضعيف في أحد المقررات أو أكثر أثناء الفصل الدراسي أو عند نهايته.



المراقبة الأكاديمية: حالة أكاديمية يتم فيها مراقبة الطالب الذي لوحظ رسوبه المتكرر أو الطالب الذي حصل علي معدل تراكمي أقل من 2 بعد إنتهاء العام الدراسي كاملا وتستمر المراقبة الأكاديمية لمدة عام دراسي بموافقة عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

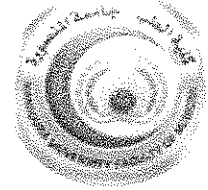
إجراءات الكشف عن الطلاب المتعثرين:

أولاً: إكتشاف الطلاب المتعثرين في بداية الدراسة من خلال:

- ✓ يتم التعرف علي الطالب المتعثر من خلال مراجعة الموجه الأكاديمي لنتائج الفصل الدراسي السابق وقبل بداية الدراسة.
- ✓ عمل إستبيان عن أسباب التعثر وعمل لقاءات دورية من قبل إدارة الكلية مع الطلاب المتعثرين لمعرفة أسباب التعثر ومحاولة التغلب علي هذه الأسباب.
- ✓ كتابة تقرير عن المشكلات التي أدت إلى التعثر وكيفية حلها.
- ✓ رفع التقرير إلي لجنة رعاية ومتابعة الطلاب المتعثرين بالكلية للدعم والمساعدة.

ثانياً: إكتشاف الطلاب المتعثرين أثناء العام الدراسي من خلال:

- ✓ مراجعة نتائج إختبارات التقييم المستمر والدرجات الخاصة بالأنشطة الفصلية لمتابعة الطلاب المتعثرين والوقوف علي أسباب التعثر ويتم عرض هذه الأسباب علي لجنة رعاية ومتابعة الطلاب المتعثرين لحل مشكلاتهم حتي يرتفع مستوي الطالب الدراسي.
- ✓ متابعة نسبة حضور وغياب الطلاب حتي يمكن عمل تقييم جزئي لمستوي الطالب ومدى إنضباطه والتزامه حيث أن الغياب عامل مؤثر في مقدار تحصيل الطالب.
- ✓ رصد الموجه الأكاديمي لدرجات الطلاب بإمتحانات التقييم المستمر وكذلك درجات الأنشطة الفصلية.
- ✓ عمل خطة خاصة ومراجعات للطلاب المتعثرين دراسيا لمسايرة زملائهم في الدراسة النظرية والعملية.
- ✓ يقوم الموجه الأكاديمي بعد المقابلة الشخصية للطلاب برفع تقرير للموجه الأكاديمي العام (والذي يرفع بدوره لمدير البرنامج) عن حالة الطلاب المتعثر ويحدد الإجراءات



اللازمة (خطة) لتحسين حالته ورفع معدل انجازه ثم يتابع مدى التحسن في مستوى الطالب العلمي .

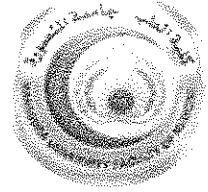
✓ الإستعانة بالسادة أعضاء هيئة التدريس ممن لهم قدرات تواصل لحل مشكلات الطلاب مع الإستعانة بأولياء الأمور في كل خطوة.

ثالثاً: عند نهاية العام الدراسي من خلال:

- ✓ متابعة نتائج الإمتحانات ومدى التحسن في مستوى الطالب
- ✓ يقدم الموجه الأكاديمي تقرير شامل عن مدى إنجازات الطلاب المتعثرين.
- ✓ عمل إستبيان الطلاب عن مدى رضاهم عن لجنة رعاية الطلاب المتعثرين وعن الموجهين الأكاديميين لقياس فاعلية الدعم والإرشاد الطلابي.

« آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين:

1. تشكيل لجنة لرعاية ومتابعة الطلاب المتعثرين بالكلية علي النحو التالي:
 - أ.د/ بسمة شومان وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (رئيساً).
 - أ.د/ ناجي عبد الهادي أستاذ الكلى ومدير البرنامج التعليمي (عضواً)
 - أ.م.د/ دعاء مسلات أستاذ مساعد الميكروبيولوجيا ونائب مدير البرنامج (عضواً)
 - أ.د/ ايمان عمر خشبة أستاذ الصحة العامة ومنسق التوجيه العام (عضواً)
 - د/ رشا مختار مدرس الميكروبيولوجيا ومنسق التوجيه للمستوى الأول (عضواً)
 - د علياء الصاوي مدرس الطفيليات ومنسق التوجيه للمستوى الثانى (عضواً)
2. تفعيل دور الموجه الأكاديمي بعمل لقاءات دورية مع الموجهين الأكاديميين .
3. عمل لقاءات دورية للطلاب وأولياء الأمور لتعريفهم بحجم المشكلة و مناقشتهم في الدور المطلوب منهم لتحسين حالة أبنائهم للتغلب علي التأخر (التعثر) الدراسي.



« آليات لحل مشكلات الطلاب المتعثرين:

• التعثر العلمي:

- ✓ عمل لقاءات مع الطلاب المتعثرين خلال الساعات المكتبية المعلنة بالقسم لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية.
- ✓ مراجعة المحاضرات للطلاب المتعثرين عن طريق عضو هيئة التدريس المختص باستخدام طرق سهلة ومبسطة للعرض.
- ✓ زيادة عدد ساعات المراجعة العلمية للطلاب وأيضا زيادة عدد ساعات التدريب العملي.
- ✓ عمل مجموعات تقوية للطلاب المتعثرين في المقررات الدراسية المختلفة.
- ✓ تطبيق Peer teaching عن طريق الإستعانة بالطلاب المتفوقين في شرح المقررات الدراسية لزملائهم من المتعثرين.

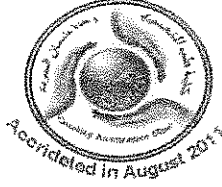
• التعثر الإجتماعي أو النفسي:

- ✓ مشاركة أولياء الأمور في حل مشكلات أبنائهم
- ✓ الدعم النفسي للطلاب من خلال أعضاء هيئة التدريس بقسم الطب النفسي و مساعدة الطلاب علي التعامل مع هذه المشكلات والتغلب عليها.

➤ ثانيا : بالنسبة للطلاب المتفوقين:

« تحديد الطلاب المتفوقين عن طريق:

- مراجعة الدرجات و تحديد الطلاب المتفوقين و ذوي المعدلات المرتفعة بالرجوع الى وكيل الكلية لشئون الطلاب
- متابعة أي تقارير من الموجهين الأكاديميين عن الطلاب المتفوقين.
- حصر الطلاب الموهوبين و المتميزين بالأنشطة الغير أكاديمية من خلال إدارة رعاية الشباب بالكلية.
- تشجيع المتفوقين أكاديميا و المتفوقين في الأنشطة المختلفة (رياضية, ثقافية , فنية و غيرها) :
- تكريم الأوائل و منحهم شهادات تقدير و رفع صورهم و أسمائهم بلوحة الشرف تكريما لهم.



- منح الطلاب المتفوقين الأولوية في حضور الدورات التدريبية الخاصة بالطلاب وأيضاً الإشتراك في الرحلات العلمية والقوافل الطبية.
- ترشيح الطلاب المتفوقين للمشاركة في المؤتمرات العلمية و الإنضمام لفرق الأبحاث الطلابية.
- ترشيح الطلاب المتفوقين للسفر للتدريب من خلال برامج التبادل الطلابي بالجمعية العلمية و برنامج المنصورة مانثيستر.

« الإستعانة بما لدى الطلاب المتفوقين من كفاءات و قدرات عالية في مجالات مختلفة:

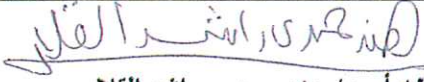
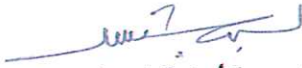

- استقبال الطلاب المستجدين خلال الأسبوع التمهيدي عند بدء الدراسة.
- معاونة الطلاب المتعثرين في فهم وتحصيل المقررات العلمية المختلفة.
- المعاونة في تنظيم المؤتمرات واللقاءات العلمية للأقسام.

➤ ثالثاً: بالنسبة للطلاب الموهوبين:

- الطالب الموهوب أو المبدع : هو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة أو أداء متميز يفوق أقرانه في أحد الأنشطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة من أنشطة رياضية، ثقافية، فنية، وغيرها.
- كيفية تحديد الطلاب الموهوبين:
- يقوم مسنولو رعاية الشباب في بداية كل عام دراسي بإعداد خطة سنوية للأنشطة المتنوعة في ضوء خطة الجامعة وتشمل هذه الخطة الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية التي ستقام خلال العام الدراسي وتوقيتاتها ويتم الإعلان عنها للطلاب خلال أول أسبوع دراسي وحث الطلاب على المشاركة فيها.
- يقوم مسنولو رعاية الشباب - من خلال متابعة الأنشطة - بإكتشاف الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي وإبلاغ أسماءهم إلى إدارة رعاية الشباب ومن ثم إلى مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تحدد إدارة رعاية الشباب وبالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب قيمة ونوع الجوائز التي تمنح للطلاب الموهوبين والمبدعين.



- يتم تكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين من خلال مجالس الكلية.
- يتم إعلان أسماء المبدعين منهم علي موقع الكلية.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدى راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون التطيم و الطلاب	 أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

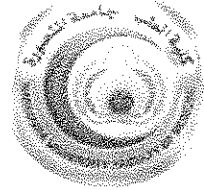
قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢/١٣/١٣

آليات التدريب الميداني وتنفيذه و الإشراف عليه

● وحدة ضمان الجودة	● جهة الإشراف	● وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	جهة الإصدار
● إدارة البرنامج الأساسي	● جهة المتابعة	● وحدة ضمان الجودة ● وكيل لشئون التعليم والطلاب	جهة التنفيذ
● لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	● تاريخ الإصدار	● نوفمبر 2023	سبب الإصدار

+ الآلية:

- خلال الفصل الدراسي السادس: يتم التدريب الميداني بالتعاون مع وزارة الصحة حيث يقوم الطلاب بزيارة أحد مراكز الرعاية الصحية الأولية وزيارة محطة تنقية المياه المركزية لمدينة المنصورة للتعرف علي خطوات تنقية المياه وحماية جودتها.
- خلال الفصل الدراسي التاسع: يتم التدريب الميداني من خلال زيارة وحدات طب الأسرة و دور المسنين و التعرف على خدمات طب الأسرة و رعاية الأمومة و الطفولة و الخدمات الوقائية و العلاجية المقدمة للفئات الأكثر عرضة للمرض و الوقوف على تنفيذ المبادرات الرئاسية التي تهدف إلى الكشف المبكر عن الأمراض المعدية و السارية و كذلك كيفية علاج الأمراض الأكثر شيوعا.
- يتم مخاطبة عميد الكلية بأسماء جهات التدريب في بداية العام الدراسي و ذلك بعد التواصل مع مسؤولي جهات التدريب و الحصول علي موافقتهم.
- يرفع العميد الخطاب لإدارة التدريب بوزارة الصحة و التي ترسل جهات التدريب بشكل رسمي لتنفيذ برنامج التدريب.



- يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات ووضع جدول للزيارات موضحا به أعداد الطلاب وأسماء المشرفين علي التدريب من الكلية.
- يشارك في التدريب والشرح للطلاب العاملون بجهات التدريب وتُقدم برامج التدريب بمشاركة الجهات المجتمعية التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج.
- توفر المؤسسة لتلك البرامج الموارد الملائمة لتضمن جودة التنفيذ وجدية الإشراف عليها، كما تحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها. ويتم صرف مكافآت للمشرفين علي التدريب الميداني والمدرسين من جهات التدريب وذلك من بند الخدمات التعليمية بالكلية.
- توجد آليات موثقة لتقييم فاعلية التدريب الميداني للطلاب اعتماداً على مجموعة من المؤشرات النوعية والكمية مثل نسبة غياب الطلاب وعدد الطلاب المشاركين فعلياً في أداء إحدى خدمات الرعاية الصحية الأولية ومدى إستكمال الطلاب للتقرير عن التدريب والخدمات التي دربو عليها (نسبة عشوائية). بالإضافة إلى ذلك، يتم توفير نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين متاحة لجهات التدريب .
- يتم كذلك استقصاء رأي الطلاب والمشرفين على التدريب من الكلية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب ولتقييم جهات التدريب من حيث ملاءمة المكان للتدريب وتحقيق الإستفادة المرجوة طبقاً لقائمة تحقق.
- يتم مراجعة ومناقشة كافة التقارير والإستبيانات ويتم الإستفادة من النتائج وإدراج ذلك في خطة تطوير التدريب وذلك من خلال مقررى طب المجتمع وطب الأسرة بالفصلين السادس والتاسع على التوالي.
- يتم الأخذ بنتائج التدريب الميداني في عملية تقويم الطلاب حيث يخصص درجات خاصة به بمقررطب المجتمع في الفصل الدراسي السادس وفي مقرر طب الأسرة بالفصل الدراسي التاسع إعتباراً من العام الدراسي 2022-2023.



تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ مند حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	 أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣

آليات الدعم الطلابي

<ul style="list-style-type: none"> • عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> • جهة الإشراف 	<ul style="list-style-type: none"> • وحدة ضمان الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> • جهة الإصدار
<ul style="list-style-type: none"> • وحدة ضمان الجودة • وكيل لشئون التعليم و الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> • جهة المتابعة 	<ul style="list-style-type: none"> • وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب • إدارة البرنامجين التعليميين الأساسي و مانشيستر • وحدة الدعم الطلابي 	<ul style="list-style-type: none"> • جهة التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> • نوفمبر 2023 	<ul style="list-style-type: none"> • تاريخ الإصدار 	<ul style="list-style-type: none"> • لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد لتوصيف برامج الكلية و المقررات 	<ul style="list-style-type: none"> • سبب الإصدار

➤ الآلية:

- يتمثل هذا النظام بتوفير العديد من الخدمات الطلابية والتي يكفلها قانون تنظيم الجامعات. وتوفر جامعة المنصورة لطلابها العديد من تلك الخدمات.
- الدعم الأكاديمي: من خلال المرشد الأكاديمي للطلاب بالكلية والذي يقدم أيضا الدعم الأكاديمي للطلاب المتعثرين أكاديميا ومن خلال إدارة البرنامجين الأساسي و مانشيستر و أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- الدعم الإجتماعي: يهدف إلى تقديم الدعم الإجتماعي للطلاب من الرعاية الإجتماعية للطلاب والعمل على حل المشكلات التي تواجههم وتحول بينهم وبين الإستمرار في دراستهم بسبب ظروفهم المادية و ذلك من خلال صندوق التكافل الإجتماعي للطلاب بالكلية و كذلك جمعية رعاية طلاب طب المنصورة.
- دعم المواهب: من خلال تنظيم الأنشطة و الفاعليات و المسابقات الفنية و الرياضية و الثقافية و تحفيز الطلاب علي المشاركة بها.



- الدعم النفسي: من خلال البريد الإلكتروني (m.complaint@mans.edu.eg) يتقدم الطالب المحتاج إلي الدعم النفسي حيث يتوافر له إستشارة نفسية مع أحد أعضاء هيئة التدريس بقسم الطب النفسي مع الحفاظ علي السرية التامة. و كذلك من خلال المرشد الأكاديمي أو وحدة الوافدين التي تساعد الطالب في التقدم للحصول علي الدعم النفسي. وكذلك من خلال محاضرات لدعم الطلاب نفسيا منذ الأسبوع التمهيدي الأول للطلاب المستجدين الملتحقين بالكلية.
- مكتبة الطالب: توجد بالكلية مكتبة للطالب تضم المراجع العلمية التي يحتاجها الطالب في مجال تخصصه كما توجد أيضا مكتبة رقمية لتوفير مصادر التعلم الإلكترونية من خلال وحدة التعليم الإلكتروني بكل كلية بالإضافة إلى المكتبة المركزية الخاصة بالجامعة.
- الخدمة الطبية: توفر الجامعة الرعاية الصحية لطلابها من خلال الإدارة الطبية ومستشفى الطلبة والمستشفيات الجامعية بتخصصاتها المختلفة (التابعة للجامعة).
- المدن الجامعية: توفر الجامعة السكن الجامعي (بمستوياته المختلفة) لطلاب الجامعة والأولوية تكون للطلاب الحاصلين على تقديرات مرتفعة.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	 أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
١٧ / ٢٢٠٢٣



آلية التأكد من عدالة نظام الإمتحانات

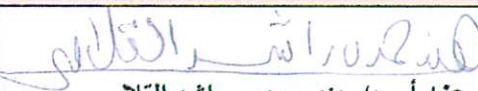
• عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة • وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• جهة المتابعة	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• إستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد	• سبب الإصدار

الآلية:

1. تضمين توصيفات البرامج الدراسية و خرائط الإمتحان واللوائح المنظمة لإستراتيجيات متنوعة من التقييم لضمان عدالة تقويم الطلاب.
2. اعتماد إستراتيجيات التقييم الشامل على مستوى الفصل الدراسي.
3. حفظ أوراق إمتحانات الطلاب التحريرية أو العملية لمدة لا تقل عن 5 سنوات داخل الكلية.
4. الإحتفاظ بالأنشطة والأعمال الفصلية التي قدمها الطالب حتى إعلان النتائج وإنهاء فترة التظلمات.
5. ضمان سرية بيانات الطالب في الإمتحانات النهائية.
6. عمل تحليل إحصائي لنتائج الإمتحانات و عقد لجان ممتحنين لبحثها طبقا لقرار مجلس الجامعة و ذلك قبل إعلان النتائج وإتخاذ إجراء تصحيحي.



7. ضمان عدم تضارب المصالح بتقديم إعتذارات من أعضاء هيئة التدريس عن المشاركة في أعمال الإمتحانات و في أعمال الكنترولات حال وجود أقرباء لهم للزوج أو الزوجة حتي الدرجة الرابعة في نفس سنة مقرراتهم الدراسية.
8. عدم إجراء أى تعديل في نتائج الطلاب بعد إعتماها من الجامعة إلا بعد إتخاذ الإجراءات الرسمية.

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ بسمة أسامة شومان	إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
١٣ / ١١ / ٢٠٢٢



آلية التعامل مع الكتاب الجامعي

• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإشراف	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• جهة الإصدار
• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• وحدة ضمان الجودة	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد	• سبب الإصدار

الآلية حيال عدم توفر كتاب جامعي:

- العمل على إستبدال الكتاب الجامعي بالمراجع العلمية الحديثة.
- تحفيز الطلاب على إستخدام مصادر التعلم الذاتي.
- العمل على إستخدام قواعد البيانات العالمية لمواكبة التطور السريع فى البحث العلمى.
- العمل على إصدار كتب مرجعية للأقسام العلمية المختلفة .
- تشجيع الطلاب على الإطلاع.
- العمل على إستبدال الكتاب الجامعي بكتاب إلكترونى و مراجع علمية مختلفة.
- توفير آليات مرنة تسمح للطلاب بالنسخ و التصوير دون تحميله أعباء إضافية.
- تدريب الطلاب على التعامل مع المكتبات الرقمية و البحث عن المراجع العلمية .
- تجهيز المكتبات بشكل يتسع لجميع الطلاب.



- توفير المراجع والكتب والمواد التعليمية اللازمة للعملية التعليمية بمكتبة الكلية.
- توفير أجهزة كمبيوتر متصلة بالإنترنت وتكون متاحة للطلاب لعمل بحث إلكتروني علي المصادر والمراجع العلمية وذلك بمكتبة الكلية.

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ بسمة أسامة شومان	إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣

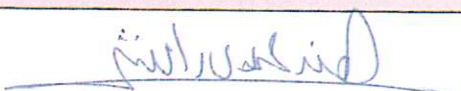
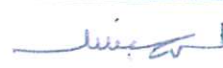



آلية التعامل مع الكثافة العددية للطلاب

• وحدة ضمان الجودة • إدارة البرنامج الأساسي	• وحدة ضمان الجودة • إدارة البرنامج الأساسي	• وحدة ضمان الجودة • إدارة البرنامج الأساسي	• وحدة ضمان الجودة • إدارة البرنامج الأساسي
• وحدة ضمان الجودة • وكيل لشئون التعليم و الطلاب	• وحدة ضمان الجودة • وكيل لشئون التعليم و الطلاب	• وحدة ضمان الجودة • وكيل لشئون التعليم و الطلاب	• وحدة ضمان الجودة • وكيل لشئون التعليم و الطلاب
• أكتوبر 2023	• أكتوبر 2023	• أكتوبر 2023	• أكتوبر 2023

الآلية:

1. التدريس في مجموعات صغيرة.
2. مد فترة العمل بالكلية في اليوم الواحد لإستيعاب زيادة عدد المجموعات التدريسية الصغيرة.
3. محاضرات و دروس علمية في مجموعات تبادلية.
4. تسجيلات صوتية و فيديو هات للمحاضرات و رفعها للطلاب علي المنصة التعليمية.
5. اعتماد سياسة التعليم الهجين و التحول الرقمي كوسيلة أساسية في العملية التعليمية.

تاريخ الإصدار	أكتوبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	 أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣

آلية التعامل مع ضعف حضور الطلاب

● وحدة ضمان الجودة	● جهة الإصدار	● إدارة البرنامج الأساسي ● وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ● عميد الكلية	● جهة الإصدار
● إدارة البرنامج الأساسي	● جهة المتابعة	● وحدة ضمان الجودة ● وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	● جهة التنفيذ
● نوفمبر 2023	● تاريخ الإصدار	● لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد	● سبب الإصدار

الآلية:

1. إتباع الكلية لآليات قانونية لحضور الطلاب للمحاضرات العلمية بنسبه لا تقل عن 75% من الساعات المقررة .
2. يتم تسجيل حضور الطلاب في المحاضرات العلمية بسجلات موثقة بأسماء الطلاب.
3. الطلاب الذين يتعدى نسبة غيابهم 25% يتم إنذارهم و من لا ينتظم منهم يتم حرمانه من جزء من إمتحانات المقرر أو الفصل الدراسي الذي يدرس به .
4. الطلاب المرضى عليهم تقديم طلب لقبول العذر المرضي مرفقا به الشهادات الموثقة الرسمية حيث يتم عرض الطالب علي اللجنة الطبية وإتخاذ قرار القبول من عدمه بلجنة شئون الطلاب ثم مجلس الكلية.
5. الطلاب الذين يمثلون الكلية في الأنشطة الرياضية أو الثقافية و غيرها يتم رفع غيابهم أيام تمثيلهم للكلية بالنشاط.



6. إعتقاد التعليم الهجين بتفعيل التحول الرقمي من خلال أنظمة الجامعة الإلكترونية و رفع العديد من المواد العلمية و المحاضرات للطلبة علي المنصة الإلكترونية لجامعة المنصورة.
7. التوسع فى إنشاء المدرجات و قاعات التدريس و المعامل و المستشفيات و المراكز الطبية و المراكز التدريبية و قاعات و ساحات الأنشطة الطلابية و غيرها.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتقاد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدى راشد القلا
إعتقاد مدير البرنامج الأساسي	 أ.د/ ناجي عبد الهادي
إعتقاد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	 أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتقاد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣

اعرافة



آلية توصيف البرنامج الأساسي ومقررات الفصول الدراسية

• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة الإصدار	• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
• وحدة ضمان الجودة	• جهة المتابعة	• إدارة برنامج الأساسي (2+5) • مديرو المراحل الدراسية • منسقو الفصول الدراسية	• جهة التنفيذ
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد لتوصيف برامج الكلية و المقررات	• سبب الإصدار

الخطوات:

↓ تلتزم الكلية و إدارة البرنامج بتبني المعايير الأكاديمية المرجعية القومية (NARS)، ويتم إعداد توصيف البرامج و الفصول الدراسية لتتوافق مع تلك المعايير.

↓ تقوم لجنة ضمان الجودة مع مدير البرنامج ورؤساء المراحل ومنسقي الفصول الدراسية وقسم التعليم الطبي بصياغة الجدارات التي يحققها البرنامج ومخرجات التعلم المستهدفة، إعداد خريطة المنهج (Curriculum map)، إعداد مصفوفة البرنامج للتعرف على مدى توافق الفصول الدراسية مع الجدارات المختلفة.



تقوم لجنة تطوير البرامج و المقررات (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و إدارة البرنامج الأساسي 2+5 و قسم التعليم الطبي ومنسق الفصول الدراسي و مدير المراحل الدراسية) بالتعاون مع منسقي الأقسام العلمية بإعداد توصيف الفصول الدراسية المختلفة (متضمناً الجدارات التي يلزم تحققها خلال الفصل الدراسي ومخرجات التعلم المستهدفة وطرق التدريس والتقييم) ومصفوفة المقرر وذلك قبل بداية العام الدراسي وذلك مع الإطلاع علي نتائج إستيانات الطلاب والخريجين وأصحاب المصلحة.

تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بمراجعة المقررات للتأكد من توافقها مع البرنامج ومع المعايير الأكاديمية المرجعية القومية NARS.

يتم اعتماد توصيف البرنامج والفصول الدراسية من لجنة تطوير البرامج و المقررات.

يتم إرسال توصيف البرنامج والفصول الدراسية الي أحد المراجعين الخارجيين لإبداء الرأي للتطوير.

يقوم مجلس الكلية باعتماد تقرير المراجع الخارجي وإرساله لإدارة البرنامج لعمل التعديلات المناسبة المطلوبة.

في بداية العام الدراسي: يقوم منسق كل فصل دراسي بإعداد خريطة الإمتحان (Blueprint).

يتم إعلان توصيف الفصول الدراسية وخريطة الإمتحان للطلاب.

في نهاية الفصل الدراسي يقوم منسق الفصل الدراسي بتقييم الورقة الامتحانية (Exam paper

analysis) ومدى توافقها مع مخرجات التعلم المستهدفة وكتابة تقرير الفصل الدراسي متضمناً تقرير عما تم إنجازه من خطط التحسين للعام السابق وخطط التحسين المقترحة للعام المقبل.

تقوم لجنة ضمان الجودة بناءً عليه بكتابة تقرير البرنامج متضمناً تقرير عن خطط التحسين للعام السابق

وخطط التحسين المقترحة للعام المقبل، وتكون خطط التحسين بناءً علي التغذية الراجعة من الطلاب أو



من أعضاء هيئة التدريس و كذلك من خلال المعوقات التي تصادفت خلال العام الدراسي ومن خلال تقارير المراجعة الخارجية.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدى راشد القلا
إعتماد مدير البرنامج الأساسي	 أ.د/ ناجي عبدالهادى محمد سيد أحمد
إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	 أ.د/ بسمة أسامة شومان
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



آلية منع تسريب الإمتحانات و الغش

● وحدة ضمان الجودة	● وحدة ضمان الجودة	● وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ● وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
● إدارة البرنامج الأساسي ● وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ● وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	● وحدة ضمان الجودة ● وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ● وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	● أكتر 2023
● لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد	● تاريخ الإصدار	● أكتر 2023

الآلية:

1. التأكد من عدم وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بين عضو هيئة التدريس المشارك في الإمتحانات و بين أى من الطلاب.
2. التأكد من عدم وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بين أى من أعضاء الكنترول و الطلاب الممتحنون.
3. التأكيد على تصحيح الأوراق الإمتحانية بداخل الكنترول المركزى للكلية و فى الأماكن المخصصة و المجهزة لذلك.
4. التأكيد على عدم وجود أى من الموظفين بالكلية فى تشكيل الكنترولات للمرحلة الجامعية الأولى و كنترولات الدراسات العليا و أن يقتصر وجودهم بقاعات الإمتحانات.
5. ضمان سرية أعمال الكنترول منذ بدء إستلام أوراق الأسئلة حتى إعلان النتائج بشكل رسمى.



6. حظر دخول أجهزة المحمول أو الساعات الذكية مع الطلاب إلى صالات الإمتحان و إلا يعرض الطالب نفسه لعقوبة الشروع في الغش.
7. إتخاذ الإجراءات اللازمة و الرادعة للغش فى الإمتحانات مثل تركيب كاميرات المراقبة بقاعات الإمتحانات و وجود عدد كافي من المراقبين بصالات الإمتحانات.
8. عمل محضر غش للطلاب الذى يمارس الغش و العرض علي عميد الكلية أو وكيل شئون التعليم و الطلاب أو وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحث العلمي علي حسب نوعية الطالب الذى قام بجريمة الغش للتحويل للشئون القانونية ثم عمل مجلس تأديب و تقرير العقوبة المناسبة.

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ ناجي عبد الهادي	إعتماد مدير البرنامج الأساسي
 أ.د/ بسمة أسامة شومان	إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
 أ.د/ تامر أبو السعد	إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣

سياسة التعامل مع ذوي الإعاقة

• وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب.	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• منسق الكلية لمركز خدمات جامعة المنصورة للأشخاص ذوي الإعاقة	• جهة المتابعة	• عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب • منسق الكلية لمركز خدمات جامعة المنصورة للأشخاص ذوي الإعاقة	• جهة التنفيذ
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتما د	• سبب الإصدار

الخطوات:

• الإتاحة داخل الكلية:

- تخصيص منحدرات عند مدرجات الكلية للتسهيل علي الطلاب ذوي الإعاقة الحركية.
- تخصيص أماكن محددة داخل الكلية لركن سيارات الأشخاص ذوي الإعاقة .
- تخصيص حمامات مصممة للأشخاص ذوي الإعاقة .

• التوعية:

- يتم عقد ندوات للتوعية والتعريف بالإعاقات المختلفة من قبل مدير مركز خدمات جامعة المنصورة للأشخاص ذوي الإعاقة ومنسق الكلية بالمركز.

• دعم الطلاب ذوي الإعاقة:

- يتم صرف كراسي متحركة لطلاب ذوي لإعاقة وكذلك صرف معينات سمعية و بصرية من الصندوق الخاص بدعم الطلاب ذوي الإعاقة بالجامعة.

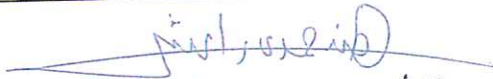




• العملية التعليمية للطلاب ذوي الإعاقة:

- طلاب الإعاقة الحركية: يتم مراعاة أن تكون محاضرات أو إمتحانات الطلاب ذوي الإعاقة الحركية بمدرجات الدور الأرضي بالكلية أو بأماكن يسهل الوصول لها من خلال المصاعد.
- طلاب الإعاقة السمعية أو البصرية: يتم تبليغ المسنول عن التدريس أو المسنول عن الإمتحانات من قبل المسنول عن الطلاب ذوي الإعاقة أو يتم تبليغ المسنول عن التدريس أو المسنول عن الإمتحانات من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتواجد طلاب من ذوي الإعاقة السمعية أو البصرية أثناء المحاضرات أو الإمتحانات ليتم مراعاة طبيعة الإعاقة السمعية أو البصرية للطلاب ذوي الإعاقة لتكون ملائمة أثناء الشرح أو أثناء الإمتحانات.

• - تقييم الخدمات المقدمة للطلاب ذوي الإعاقة بالكلية:

- عن طريق إستبيان الكلية لقياس مدى رضا الطلاب ذوي الهمم عن الخدمات المقدمة من كلية طب المنصورة لهم.

نوفمبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ بسمة أسامة شومان	إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
١٣ / ١١ / ٢٠٢٣



معايير إختيار المراجع الخارجي لمرحلة البكالوريوس

وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • قسم التعليم الطبي	جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة • وكيل لشئون التعليم و الطلاب	جهة المتابعة	• الأقسام العلمية • لجان المقررات الدراسية	جهة التنفيذ
		لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد لتوصيف برامج الكلية و المقررات	سبب الإصدار

يشترط بالمراجع الخارجي للبرنامج و المقررات أن يكون:

1. عضو هيئة تدريس بإحدى الجامعات المرموقة بنفس التخصص او تخصص مناظر بدرجة أستاذ.
2. أن يكون مراجعا معتمدا بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد .
3. لديه خبرة في مجال المراجعات الخارجية للمؤسسات و البرامج التعليمية لأكثر من خمس سنوات.
4. يتم ترشيح ثلاثة أسماء من المراجعين بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد و يتم فحص السيرة الذاتية لهم للإضطلاع عليها و إختيار الأفضل منهم للمراجعة.



أكتوبر 2023 أ.م.د/ هند محمد حمدي راشد القلا	تاريخ الإصدار مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ بسمة شوّمان	إعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
أ.د/ أشرف شومة	إعتماد عميد الكلية

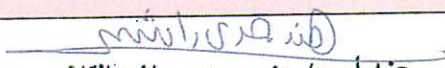

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢/١١/١٣

آليات ومعايير
وسياسات قطاع
الدراسات العليا



ألية إستحداث برامج الدراسات العليا الجديدة

- الإضطلاع علي إحتياجات سوق العمل .
- إستحداث القوانين و اللوائح.
- التغذية الراجعة من مديري المراكز الطبية و المستشفيات الجامعية.
- الإضطلاع علي المستجدات في الجامعات الأخرى.
- التغذية الراجعة من الأطراف المجتمعية و الخريجين.
- التوجه للإعتماد المؤسسي.
- توجهات الدولة لعلاج الأمراض السارية و الغير سارية .

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢/١١ / ١٣

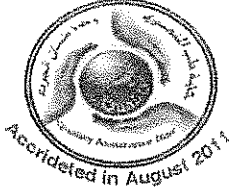
السياسات و الإجراءات الخاصة بتطبيق إستراتيجية الإستبيانات بالمؤسسة- برامج الدراسات العليا

<ul style="list-style-type: none"> • وحدة ضمان الجودة • وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي • وحدة ضمان الجودة 	<p>جهة الإشراف</p>	<ul style="list-style-type: none"> • وحدة ضمان الجودة • منسق الدراسات العليا بالكلية 	<p>جهة الإصدار</p>
<ul style="list-style-type: none"> • وحدة ضمان الجودة 	<p>جهة المتابعة</p>	<ul style="list-style-type: none"> • وحدة ضمان الجودة • منسق الدراسات العليا بالكلية 	<p>جهة التنفيذ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • أكتوبر 2023 	<p>تاريخ الإصدار</p>	<p>لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد .</p>	<p>سبب الإصدار</p>

أولاً: السياسات:

تلتزم وحدة ضمان الجودة وإدارة البرنامج التعليمي بالتالي:

1. تصميم الإستبيانات و توزيعها علي الفئات المختلفة و التي تسهم في تطوير العملية التعليمية حيث توفر الإستبيانات إطار لتقييم الممارسات المؤسسية الأكثر أهمية في قياس الفاعلية التعليمية.
2. مساعدة الأقسام العلمية في وضع خطط تحسين بناءا علي نتيجة الإستبيانات المختلفة مع رفع تقرير إلي وكيل الكلية للدراسات العليا.
3. متابعة خطط التحسين وفقا للإجراءات التي تم إتخاذها بناءا علي نتائج الإستبيانات.



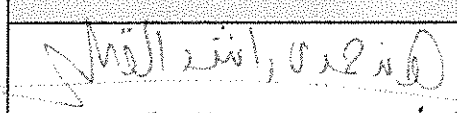
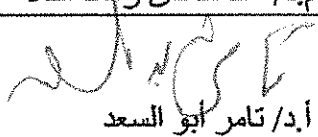
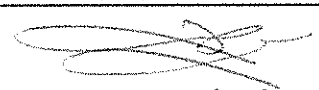
4. تكون المشاركة في الإستهيبانات تطوعية و إختيارية دائما.

٤ ثانيا: الإجراءات:

1. تقوم وحدة ضمان الجودة و منسق الدراسات العليا بعمل الإستهيبانات للفئات المختلفة و مراجعتها علميا بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة للبرامج الدراسية و ذلك للإستفادة من النتائج.
2. تقوم وحدة ضمان الجودة و منسق الدراسات العليا بتوزيع الإستهيبانات المختلفة علي الفئات المختلفة تبعا لجدول زمني معروف.
3. تلتزم الأقسام العلمية و منسق الدراسات العليا بالكلية بتوزيع الإستهيبانات علي اكبر قدر من طلاب الدراسات العليا داخل الأقسام العلمية وخارجها.
4. ترسل وحدة ضمان الجودة نتائج الإستهيبانات المختلفة و تحليلها إلي الأقسام لإدراج النتائج و نسب الرضا في تقارير المقررات و في وضع خطط التحسين.
5. تلتزم وحدة ضمان الجودة و منسق الدراسات العليا بعمل تغذية راجعة للأقسام العلمية عن نتائج الإستهيبانات كلا فيما يخصه مع رفع تقرير لوكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي والذي يخاطب بدوره الأقسام للإضطلاع علي التقرير و عمل خطط التحسين.
6. تلتزم الأقسام بعمل تغذية راجعة للطلاب و المحاضرين عن نتائج الإستهيبانات كلا فيما يخصه.
7. يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي بعمل عرض لنتائج و تحليل الإستهيبانات علي لجنة الدراسات العليا لإستعراض نقاط الضعف و إيجاد خطط تحسين و حلول لها و لتعزيز نقاط القوة للحفاظ عليها و تقويتها.
8. تلتزم وحدة ضمان الجودة و منسق الدراسات العليا بالكلية بمساعدة الأقسام في صياغة خطط التحسين بناء علي قرارات اللجنة و إعتماها في مجالس الأقسام كلا فيما يخصه للعلم والإعتما و إرسال الخطة للجهات المعنية للتنفيذ.
9. تلتزم الأقسام و الجهات المعنية بتنفيذ خطط التحسين و يشرف علي التنفيذ رؤساء الأقسام المعنيين و منسقي الجودة بالأقسام و وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي.
10. تلتزم وحدة ضمان الجودة و منسقي الجودة بالأقسام و منسق الدراسات العليا بالكلية بمتابعة أثر التحسين بعد تنفيذ الخطة للوقوف علي مدى فاعلية الخطة ومردود الأثر.



11. في نهاية العام الدراسي تقوم وحدة ضمان الجودة و منسق الدراسات العليا بالكلية بتقديم تقرير اللجنة الدراسات العليا و البحث العلمي عن مدى التطور الذي تم إنجازه بناءا علي نتائج الإستبيانات.
12. يلتزم وكيل الكلية للدراسات العليا بالتعاون مع منسق الدراسات العليا بالكلية بإعلام الطلاب بالخطوات التحسينية التي يتم اتخاذها بناءا علي نتائج الإستبيانات المعنية.

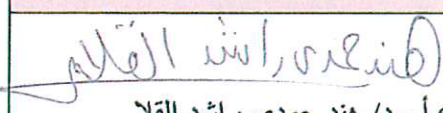
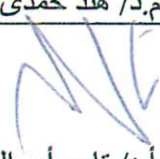
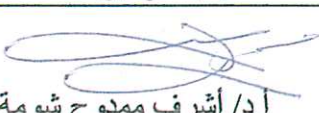
أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ تامر أبو السعد	إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



آلية استقراء متطلبات سوق العمل لتحديث وتطوير برامج دراسات عليا

- ✚ إنشاء لجان بكل قسم لتطوير البرنامج وبحث إمكانية تطويره.
- ✚ عرض البرنامج على محكمين مختصين لإبداء الرأي والملاحظات على البرنامج والرد على الملاحظات.
- ✚ الإضطلاع على المستجدات في الجامعات الأخرى.
- ✚ التغذية الراجعة من مديري المراكز الطبية و المستشفيات الجامعية.
- ✚ التغذية الراجعة من الأطراف المجتمعية و الخريجين.
- ✚ توجهات الدولة لعلاج الأمراض السارية و الغير سارية .

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ تامر أبو السعد	إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
 أ.د/ أشرف مملوح شومة	إعتماد عميد الكلية

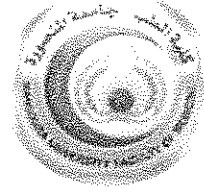
قرار مجلس الكلية
١٣ / ١٢ / ٢٠٢٣

آلية التظلمات من الإمتحانات الإلكترونية للدراستات العليا

● وحدة ضمان الجودة	● جهة الإصدار	● وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث العلمي	● منسق الكلية للدراسات العليا
● وحدة ضمان الجودة	● وكيل الكلية للدراسات العليا	● منسق الكلية للدراسات العليا	● لجنة الممتحنين.
● أكتوبر 2023	● تاريخ الإصدار	● لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتدال	● لتوصيف برامج الكلية و المقررات

الآلية:

1. يوجد نموذج للشكاوي من الإمتحانات الإلكترونية يتم تعريف الطلاب به قبل البدء في الإمتحانات ويكون متوفرا في قاعة الإمتحان لملئه فور الإنتهاء من الوقت المحدد في حالة وجود شكوي من أسئلة أي إمتحان.
2. كما يقوم المشرفون علي الإمتحان بتصوير السؤال محل الشكوي من شاشة الجهاز.
3. يقوم الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا بمخاطبة مركز تقنية المعلومات لإرسال نسخة من الإمتحان وإجابات الطلاب للنظر في الشكوي.
4. يتم عقد لجنة لبحث هذه الشكاوي برئاسة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وحضور جميع الأساتذة واضعي الإمتحان محل الشكوي.
5. يتم خلال اللجنة عرض تقرير منسق الدراسات العليا عن الأسئلة التي تقدم الطلاب عنها بشكاوي وإجابات الطلاب علي كل منها ويتم إتخاذ قرار بشأن منح الطلاب درجات الأسئلة حال وجود خطأ في صياغة



السؤال أو عدم وجوده بمخرجات التعلم المقرر أو لوجود خطأ بالإجابة الصحيحة بنموذج الإجابة حيث يتم تعديل الإجابة و إعادة التصحيح لإحتساب الدرجة للطلاب.

تاريخ الإصدار	أكتوبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ مervat حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	 أ.د/ تامر أبو السعود
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



آلية التظلمات من نتيجة الإمتحانات النظرية للدراسات العليا

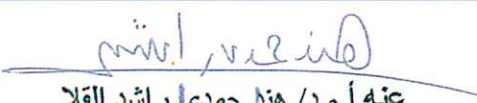
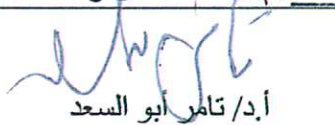
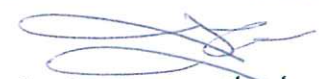
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي

الآلية:

1. يتم التظلم بعد إعلان النتيجة حيث يتم فتح باب التظلمات و يمتد لمدة أسبوع من تاريخه.
2. يتقدم الطالب بملئ الإستمارة للمقرر الذى يريد التظلم عليه و يقوم بدفع الرسوم للتظلم وتقديم الإيصال مع الإستمارة.
3. يقدم الطلب لوكيل الكلية للدراسات العليا.
4. يتم توجيه الإستمارة لرئيس الكنترول المنوط به للتأكد من تجميع الدرجات الداخلي لورقة المقرر و نقل الدرجات للغلاف الخارجي و التجميع الكلي و التأكد من مقام الدرجة مطابق للائحة و التأكد من درجة العملي و الشفوى و إعادة رصدها.
5. يتم عمل مذكرة لوكيل الكلية من رئيس الكنترول بتصحيح الدرجة لرفعها لسيادة العميد للعرض علي مجلس الكلية.



6. يتم عرض قرار المجلس علي نائب رئيس الجامعة لإتخاذ اللازم و تعديل الدرجة وإعلام رئيس الكنترول لإعلام الطالب المتظلم و و توقيعه بالعلم تعديل الدرجة علي السيستم الإلكتروني و إسترداد الرسوم بعد تعديل الدرجة.

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هنادى حمدى راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ تامر أبو السعد	إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



آلية متابعة الرسائل العلمية لطلاب الدراسات العليا

• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإشراف	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي • منسق الكلية للدراسات العليا	• وحدة ضمان الجودة • وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
• وحدة ضمان الجودة • وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	• جهة المتابعة	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي • منسق الكلية للدراسات العليا المشرفين.	• وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي • منسق الكلية للدراسات العليا المشرفين.
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• استيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد	• سبب الإصدار

الآلية:

1. - متابعة تسمية المشرفين على رسائل الماجستير والدكتوراة وفقا لللائحة يتم تلقائيا دون أن يتقدم الطالب بطلب تسمية مشرفين وذلك عن طريق إعداد كشوف بأسماء الطلاب الذين اجتازوا الفصل الدراسي الأول (ماجستير – دكتوراة) بعد إنقضاء الفصل الدراسي الأول وإرسالها للأقسام العلمية.
2. تقوم لجنة متابعة الرسائل بحصر الطلاب المتأخرين في التسجيل كل 3 أشهر وإرسال نسخة ورقية و إلكترونية من الحصر لوحدة ضمان الجودة.
3. طالب الماجستير الذي يتم تسمية المشرفين له ولا يتواصل مع المشرف خلال 6 أشهر يجب علي المشرف تقديم تقرير عن إنقطاعه ويقدم صورة من التقرير إلي لجنة متابعة الرسائل التي ستقوم بمتابعة تسجيل الطالب.



4. الطالب الذي يقدم المشرف تقرير عن إنقطاعه عن التواصل مع المشرفين لمدة 6 أشهر بعد تسمية المشرفين تقوم اللجنة بإرسال 3 إنذارات له بين كل إنذار والآخر شهر ومع ثالث إنذار يرفع اسم الطالب إلى لجنة الدراسات العليا لأخذ قرار بعدم السماح له بمد فترة التسجيل لعام آخر بعد إنتهاء فترة القيد الرسمية (4 أعوام من تاريخ القيد للماجستير و 4 أعوام من تاريخ تسجيل الرسالة للدكتوراه).

5. في حالة تأخر الطالب في التسجيل لمدة أكثر من 6 أشهر بعد تسمية المشرفين دون أن يتقدم المشرف الرئيسي تقريراً عن إنقطاعه يتم التواصل معه ومع المشرف للتأكيد علي ضرورة تسجيل الطالب للبروتوكول خلال 3 أشهر وفي حالة ثبوت تباطؤ المشرف عن تسجيل البروتوكول يتم إسناد الإشراف علي مشرف آخر طبقاً لقواعد الإشراف بالقسم.

6. في حالة الأطباء المتأخرين في التسجيل والذين أفاد عنهم رؤساء الأقسام بأنهم جاري إعدادهم لبروتوكولات الرسائل تقوم اللجنة بمتابعتهم بعد 3 أشهر للتأكد من تسجيلهم للبروتوكول.

7. في حالة الأطباء الذين مر علي تاريخ قيدهم للماجستير أو للدكتوراه عام ونصف أو أكثر (3 فصول دراسية أو أكثر) يتم انذارهم بضرورة التواصل مع اللجنة لمعرفة سبب التأخر وبعد التواصل يتم إخطارهم بضرورة تسجيل البروتوكول خلال 3 أشهر من تاريخ الإنذار وفي حالة عدم التواصل يكرر الإنذار بعد شهر وبعد شهر آخر وفي حالة عدم تواصل الطلاب بعد 3 إنذارات يرفع اسم الطالب إلى لجنة الدراسات العليا لأخذ قرار بعدم السماح له بمد فترة التسجيل لعام آخر بعد إنتهاء فترة القيد الرسمية (4 أعوام من تاريخ القيد للماجستير و 4 أعوام من تاريخ تسجيل الرسالة للدكتوراه)

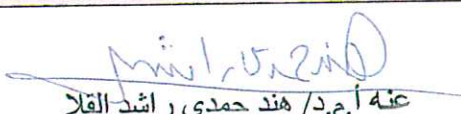
8. بالنسبة للتأخر في مناقشة الرسائل:

- في حالة الأطباء الذين مر علي تاريخ تسجيلهم فترة تساوي ضعف الفترة اللائحة لإنهاء رسالته (سنه في الماجستير وستين في الدكتوراه) يتم مراجعته تقارير المشرفين واستدعاء الطلاب لسؤالهم عن



أسباب تأخرهم وبحث الأسباب مع المشرفين واتخاذ القرار المناسب وفقا لظروف كل حالة تأخر والموقف من إمتحان الجزء الثاني إذا كان دكتورة او ماجستير وما اذا كان الإشراف تم تعديله سابقا أو غيرها من الظروف وتقوم اللجنة بمتابعتهم بعد 6 اشهر.

- فى حالة الأطباء المتأخرين فى المناقشة والذين أوشك تاريخ قيدهم على الإنتهاء (فى السنة الاولى للمد والسنة الثانية للمد) يتم مخاطبة المشرف الرئيسى والطالب للسؤال عن أسباب التأخر وتقوم اللجنة بمتابعتهم كل 3 اشهر.
- تقوم لجنة متابعة الرسائل بإرسال تقارير معتمدة ربع سنوية عن متابعة سير الرسائل العلمية لطلاب الدراسات العليا لوحدة ضمان الجودة و وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي حيث أنهم الجهة المنوطة بمتابعة آلية متابعة الرسائل العلمية لطلاب الدراسات العليا.

تاريخ الإصدار	أكتوبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدى راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي	 أ.د/ تامر أبو السعد
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



معايير إختيار المراجع الخارجي مرحلة الدراسات العليا

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • قسم التعليم الطبي	جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة • وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي	جهة المتابعة	• الأقسام العلمية • لجان المقررات الدراسية	جهة التنفيذ
		لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد لتوصيف برامج الكلية و المقررات	سبب الإصدار

يشترط بالمراجع الخارجي للبرنامج و المقررات أن يكون:

1. عضو هيئة تدريس بإحدى الجامعات المرموقة بنفس التخصص او تخصص مناظر بدرجة أستاذ.
2. أن يكون مراجعا معتمدا بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد و إن تعذر وجود مراجعا بالهيئة من نفس التخصص فيمكن أن يكون أستاذ من كلية معتمدة وقت المراجعة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد بنفس التخصص.
3. لديه خبرة في مجال المراجعات الخارجية للمؤسسات و البرامج التعليمية من سنة الى ثلاث سنوات فأكثر.
4. يتم يتم ترشيح ثلاثة أسماء من المراجعين و يتم فحص السيرة الذاتية لهم للإضطلاع عليها و إختيار الأفضل منهم للمراجعة.



أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
د/هند صديقه الشاذلي عنه ا.م.د/ هنادى حمدى راشد القلا	مدير وحدة ضمان الجودة
تامر السعد أ.د/ تامر أبو السعد	إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا و البحث العلمي
أشرف شومة أ.د/ أشرف شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢ / ١١ / ١٣

آلیات و معاییر
وسیاسات الوافدین
(بکالوریوس -
دراسات علیا)



آلية جذب الطلاب الوافدين لبرنامج البكالوريوس

• عميد الكلية • وحدة الوافدين	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• عميد الكلية • وحدة الوافدين	• جهة المتابعة	• عميد الكلية • وحدة الوافدين
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• زيادة أعداد الوافدين • مواجهة قلة الموارد • المالية بالمؤسسة

آلية جذب الطلاب الوافدين لبرنامج البكالوريوس بكلية طب المنصورة:

- 1) يقوم عميد الكلية بزيارة مكاتب التمثيل الثقافي للدول العربية والأفريقية الموجودة بمصر قبل بداية العام الدراسي للتعريف بالكلية وسمات التميز بها.
- 2) يتم دعوة المسؤولين المعنيين بالتبادل الطلابي والتمثيل الثقافي بالسفارات العربية والأفريقية لزيارة الكلية وتنظيم محاضرات دعائية لهم.
- 3) يتم طباعة مطويات وملصقات للتعريف بالكلية، سمات التميز الخاصة به وطرق الاتصال.
- 4) يتم الإعلان عن مكانة الكلية وسمات التميز الخاصة بها، وذلك عن طريق موقع الكلية الإلكتروني.
- 5) يتم تحديث الموقع الإلكتروني للكلية باستمرار مع ترجمته باللغة الإنجليزية.
- 6) يتم تسجيل فيديوهات توعوية للتعريف ببرامج الكلية وتحميلها بصورة منتظمة على الموقع الإلكتروني للكلية.
- 7) تنفيذ لقاءات لاستقبال الطلاب الوافدين الجدد لتعريفهم بالكلية وتشجيع الحوار الثقافي بين الجنسيات المختلفة.



(8) عقد ملتقى ثقافي بين الطلاب بصفة دورية للتعرف على المشكلات التي تواجههم ومحاولة حلها.

(9) إعداد برامج ثقافية ورياضية واجتماعية لرعاية الطلاب الوافدين.

(10) الحرص على قياس وتقييم رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة لهم، وذلك عن طريق استبيانات ترفع لهم على هيئة Google Form ترفع لهم من خلال وحدة الوافدين .

(11) مخاطبة الملحقات الثقافية للدول المختلفة الموجودة في مصر للتعرف على المشكلات المطلوب تذليلها للطلاب الوافدين ووضعها في عين الاعتبار عند تطوير برامج الكلية.

(12) تفعيل مبادرة وزارة التعليم العالي "ادرس في مصر" عن طريق الموقع الالكتروني

<https://admission.study-in-egypt.gov.eg/categories/5f1851aa863d96d579e5ee91>

لتقديم الطلاب الوافدين على منصة " ادرس في مصر " وذلك تنفيذًا لتوجهات الدولة الخاصة بالارتقاء بمنظومة الطلاب الوافدين ولتصبح مصر أكبر مركز تعليمي متميز في الشرق الأوسط تحقيقًا لاستراتيجية مصر 2030

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م. د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد مدير وحدة الوافدين بالكلية	 أ.د/ أماني ممدوح شومة
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢/١١/١٣

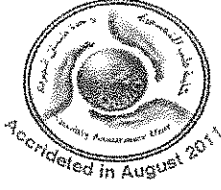


آلية جذب الطلاب الوافدين لبرامج الدراسات العليا

• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإشراف	• عميد الكلية • وكيل الكلية للدراسات العليا • وحدة الوافدين	• جهة الإصدار
• عميد الكلية • وكيل الكلية للدراسات العليا • وحدة الوافدين	• جهة المتابعة	• عميد الكلية • وكيل الكلية للدراسات العليا • وحدة الوافدين	• جهة التنفيذ
• زيادة أعداد الوافدين • مواجهة قلة الموارد المالية • بالمؤسسة	• تاريخ الإصدار	• نوفمبر 2023	• سبب الإصدار

آلية جذب الطلاب الوافدين لبرامج الدراسات العليا بكلية الطب - جامعة المنصورة:

- 1) يقوم عميد الكلية ووكيل الكلية للدراسات العليا بزيارة مكاتب التمثيل الثقافي للدول العربية والأفريقية الموجودة بمصر قبل بداية العام الدراسي للتعريف بالكلية وسمات التميز لبرامج الدراسات العليا بها.
- 2) يتم دعوة المسؤولين المحنيين بالتمثيل الثقافي بالسفارات العربية والأفريقية لزيارة الكلية وتنظيم محاضرات دعائية لهم.
- 3) يتم طباعة مطويات وملصقات للتعريف بالكلية، ووحدة الوافدين بها وسمات التميز الخاصة ببرامج الدراسات العليا وطرق الاتصال.



4) تفعيل مبادرة وزارة التعليم العالي "ادرس في مصر" عن طريق الموقع الإلكتروني

<https://admission.study-in-egypt.gov.eg/categories/5f1851fc863d960dd7e5ee94>

لتقديم الطلاب الوافدين على منصة " ادرس في مصر" وذلك تنفيذًا لتوجهات الدولة الخاصة بالارتقاء بمنظومة الطلاب الوافدين ولتصبح مصر أكبر مركز تعليمي متميز في الشرق الأوسط تحقيقًا لاستراتيجية مصر 2030

5) يتم الإعلان عن مكانة الكلية وسمات التميز الخاصة ببرامج الدراسات العليا بها، وذلك عن طريق موقع الكلية الإلكتروني.

6) يتم تحديث الموقع الإلكتروني للكلية باستمرار مع ترجمته باللغة الإنجليزية.

7) يتم تسجيل فيديوهات توعوية للتعريف ببرامج الكلية للدراسات العليا وتحميلها بصورة منتظمة على الموقع الإلكتروني للكلية وموقع وحدة الوافدين.

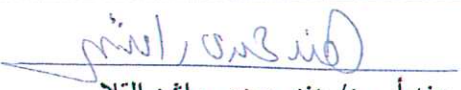

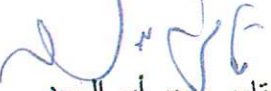
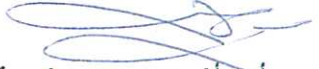
8) تنفيذ لقاءات لاستقبال الوافدين من طلاب الدراسات العليا الجدد لتعريفهم بالكلية وخدمات وحدة الوافدين وبرامج الدراسات العليا المختلفة وتشجيع الحوار الثقافي بين الجنسيات المختلفة.

9) عقد ملتقى ثقافي بين الطلاب بصفة دورية للتعرف على المشكلات التي تواجههم ومحاولة حلها.

10) الحرص على قياس وتقييم رضا الطلاب الملتحقين ببرامج الدراسات العليا المختلفة عن طريق استبيانات يتم رفعها على موقع ال Facebook أو اللقاءات المباشرة مع الطلاب .



(11) مخاطبة الملحقات الثقافية للدول المختلفة الموجودة في مصر للتعرف على المشكلات المطلوب تذليلها للطلاب الوافدين ووضعها في عين الاعتبار عند تطوير برامج الكلية.

نوفمبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م. د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ أماني ممدوح شومة	إعتماد مدير وحدة الوافدين بالكلية
 أ.د/ تامر سمير أبو السعد	إعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣

آليات ومعايير
وسياسات قطاع
شؤون خدمة البيئة
وتنمية المجتمع



آلية تمثيل الأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد الكلية وتنفيذ برامجها

• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإشراف	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	جهة الإصدار
• عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	• جهة المتابعة	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة • وحدة ضمان الجودة	جهة التنفيذ
• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	• تاريخ الإصدار	• نوفمبر 2023	سبب الإصدار

أولاً: آلية المشاركة في صنع القرار:

الآلية الأولى: تمثيل رسمي لأطراف المجتمعية ذات الصلة في المجالس واللجان الحاكمة:

➤ مجلس الكلية.

➤ لجنة أخلاقيات البحث العلمي.

الآلية الثانية: تم استحداث اللجنة الإستشارية لقطاع شئون البيئة وخدمة المجتمع في 2022 التي تنبئ عن

رغبة الكلية بمشاركة فئات متنوعة من الأطراف المجتمعية حيث تقوم اللجنة بصفة دورية:

➤ عقد اجتماعات بصفة دورية لقياس آراء أعضاء اللجنة في أنشطة القطاع بصفة خاصة والكلية بصفة عامة.

➤ تلقي المقترحات والطلبات من خلال مشاركة الكلية في الأنشطة والفاعليات الطبية خارج الكلية مثل القوافل.

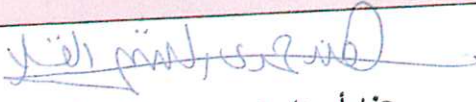


➤ تلقي طلبات من مؤسسات المجتمع المدني لمشاركة الكلية في تقديم خدمات أو فاعليات.

ثانياً: آلية تمثيل فعال للأطراف المجتمعية في دعم الموارد:

- الآلية الأولى: الإعلان عن قنوات التواصل الاجتماعي.
- الآلية الثانية: عمل صفحات خاصة بالمستشفيات والمراكز الطبية على وسائل التواصل الاجتماعي كوسيلة للإعلان عن مستجدات وإحتياجات المستشفيات والمراكز.
- الآلية الثالثة: للكلية العديد من الجمعيات المشهرة والتابعة بوزارة التضامن الاجتماعي لتلقي التبرعات على أرقام حسابات خاصة بالجمعيات.
- الآلية الرابعة: التبرع المادي المخصص لشراء تجهيزات أو عمل إنشاءات.
- الآلية الخامسة: التواصل المباشر برجال الأعمال ، ومؤسسات خيرية، والبنوك.
- الآلية السادسة: يوجد العديد من الصناديق الخاصة بالمستشفيات والمراكز الطبية لتلقي التبرعات.

ثالثاً: آلية تمثيل فعال للأطراف المجتمعية في تنفيذ برامجها:

- الآلية الأولى: المساهمة بدور فعال في تنفيذ البرامج التوعوية.
- الآلية الثانية: التدريب الميداني للطلاب (برنامج الأساسي ومانشيستر).
- الآلية الثالثة: تدريب العاملين على الدفاع المدني ضمن برنامج الصحة والسلامة المهنية.
- الآلية الرابعة: تعاون مع وزارة الصحة في تنفيذ برنامج التدريب الإلزامي لأطباء الإمتياز.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	 أ.د/ غادة القنيشي
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة



آلية و إجراءات التوعية و التدريب بالمؤسسة

• عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة
• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة تنمية الموارد البشرية	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• إستيفاء ملاحظات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد	• سبب الإصدار	• سبب الإصدار

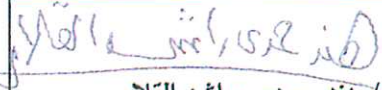


1. يقوم مدير وحدة ضمان الجودة بإستقراء الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و للعاملين عن طريق الإستبيانات و تحليلها إحصائيا و إرسالها إلي وحدة تنمية الموارد البشرية بالكلية.

2. يقوم مدير وحدة تنمية الموارد البشرية بتوزيع الدورات المطلوبة في نتائج إستبيان الإحتياجات التدريبية علي الوحدات و الإدارات و القطاعات المنوطة بالتدريب داخل المؤسسة متضمنة إسم الدورة و تاريخ إنعقادها و مكان إنعقادها و من هو منوط بإعطاء الدورة ثم إعداد خطة التدريب السنوية و إعتماد الخطة من وكيل كلية الطب لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة ثم عميد الكلية ثم إعتماد مجلس الكلية للخطة السنوية وذلك لخطة تدريب أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و أخرى للجهاز الإداري.

3. في حالة التدريب الغير مخطط (برامج تدريب تحويلية أو للأفراد الذين يلاحظ قصورهم في أداء أعمالهم أو بناء علي طلب عديد من أعضاء هيئة التدريس نتيجة للحالة الماسة الوقتية



- لذلك التدريب) يتم ذلك بناء علي طلب مدير وحدة ضمان الجودة أو مسئول القسم /الإدارة المختص.
4. عند تعيين أفراد جدد يقوم كل قسم/إدارة بتحديد البرامج التدريبية المطلوبة لتأهيل الأفراد طبقا لطبيعة العمل.
5. يقوم مدير وحدة تنمية الموارد البشرية بمتابعة التدريب الخارجي بما يفيد حضور المتدربين الدورات التدريبية و إتمام تدريبهم و بمعرفة الجهة القائمة بالتدريب.
6. بعد إنتهاء المتدرب من التدريب يستوفي إستبيان يبين مدى إستفادته من البرنامج التدريبي وجودة التدريب علي نموذج تقييم المتدرب للدورة التدريبية التي حصل عليه ومدى كفاءة الدورة التدريبية و القائمين عليها.
7. بعد إنتهاء التدريب ورجوع المتدرب لمحل عمله بمدة تتراوح من شهر إلي ثلاثة أشهر يتم إرسال استبيان لرئيس القسم/لمدير الإدارة التابع لها المتدرب للوقوف علي مدى إستفادة المتدرب من التدريب لمحاولة الوقوف علي جودة الخدمة التدريبية علي نموذج تقييم الرئيس المباشر للمتدرب.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م. د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	 أ.د/ غادة القنيشي
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

2
قرار مجلس الكلية
13/12/2023

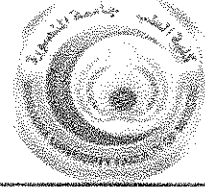
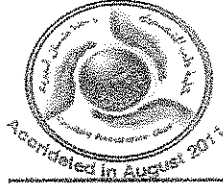
آليات ومعايير
وسياسات خاصة
بالكلية

آلية إدارة الأصول والممتلكات

• عميد الكلية • أمين الكلية	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • فريق التميز	جهة الإصدار
• عميد الكلية • أمين الكلية • الوحدة الحسابية	جهة المتابعة	• عميد الكلية • أمين الكلية • الوحدة الحسابية	جهة التنفيذ
• مارس 2024	تاريخ الإصدار	إدارة الأصول و الممتلكات الخاصة بالكلية لتحقيق التميز الإداري	سبب الإصدار

إن أى منشأة حكومية يكون أصولها وممتلكاتها مملوكة للدولة وتنطبق القاعدة على كلية الطب – جامعة المنصورة باعتبارها منشأة حكومية مملوكة للدولة (جمهورية مصر العربية) وتنقسم هذه الأصول والممتلكات إلى:

- **ثوابت مبنية:** وهى كل ما يكون ثابت فى مكانه ولا يمكن نقله من مكان إلى مكان آخر مثل (الدواليب الثابتة فى الحائط – الصحى – الأبواب – الكشافات – الأسقف المعلقة – البرايز – المصاعد – الأسلاك) وهذه الثوابت يتم تغييرها فى حالة الترميمات والتجديدات المستمرة بالكلية و يتم إدخالها بمخازن الكلية حسب حالتها (مستعمل – كهنة عن طريق لجنة هندسية معتمدة من السلطة المختصة) ويتم بيعها وتدخل فى إيرادات الدولة وتم خصمها من أصول الكلية علما بأن المصاعد لخطورتها يكون لها عقد صيانة للمرور عليها شهريا والإستعانة بها فى حالة الطوارئ حفاظا على الأرواح .
- **عهد شخصية:** كل ما هو متحرك ويمكن نقله من مكان إلى مكان آخر مثل (أجهزة الكمبيوتر – التكييفات – المراوح – الأثاث – ماكينات التصوير – الطابعات – خزانات الأحبار – الأجهزة الطبية المعملية) تكون كعهدة أشخاص بداخل المكان الموجود به ويمكن نقلها من مكان إلى آخر حسب إحتياج المكان ويكون لهذه الأصناف عقود صيانة خاصة بها للمرور عليها شهريا وعند الإستغناء عنها يتم عمل لجان لتقييمها إذا كانت تدخل مخزن كهنة أو مستعمل وحين البيع بعد موافقة السلطة المختصة يتم خصمها من أصول الكلية .



✦ يتم خصم مبالغ من أصحاب العهد لصندوق أرباب العهد بالدولة في نهاية كل عام مالي (6/30) حيث تتحمل الدولة نسبة معينة ويتحمل صاحب العهدة نسبة أخرى مقرررة طبقا للقانون وذلك لضمان الحفاظ علي هذه العهد وحين تتعرض هذه العهدة لأي شئ يكون الموظف غير مسئول عنه ويتم إثبات ذلك، تقوم الدولة بتسوية هذه العهدة بمبلغ التأمين التي يتم خصمه من حصة الحكومة.

✦ وفي نهاية العام المالي يتم عمل جرد على هذه الأصول والممتلكات من دفاتر الوحدة الحسابية ويتم مراجعتها من قبل الجهاز المركزي للمحاسبات ضمن المتابعة السنويه منهم .

تاريخ الإصدار	مارس 2024
اعتماد أمين الكلية	ر. ش. محمد رفعت أ. ر. ش. محمد رفعت
اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	هند حمدي راشد القلا أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
اعتماد عميد الكلية	أ.د/ أشرف ممدوح شومة

مجلس الكلية
١٦/٤/٢٠٢٤

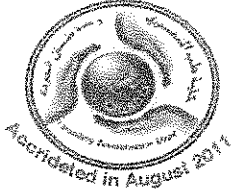
آلية التعامل مع قلة الموارد

• عميد الكلية	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة	• جهة المتابعة	• عميد الكلية • مدير عام الكلية	• جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• التعامل مع قلة الموارد في ظل الظروف الاقتصادية الحالية	• سبب الإصدار

آلية التعامل مع قلة الموارد المالية:

1. تنوع مصادر الموارد المالية الخاصة بها وذلك عن طريق:

- ❖ مساهمة برنامج مانشستر للتعليم الطبي في نفقات الكلية والمستشفيات الجامعية.
- ❖ جذب الوافدين للدراسة في برنامج البكالوريوس او برامج الدراسات العليا والدبلومات المهنية و التدريب الاكلينيكي قصير الأجل
- ❖ الصناديق والحسابات الخاصة.
- ❖ مصروفات المتدربين العرب والأجانب في مختلف الدورات التدريبية لمختلف الوحدات بالكلية والبورء العربي.
- ❖ دورات معامل المهارات.
- ❖ المنح والتبرعات المادية والعينية من أفراد المجتمع وأعضاء هيئة التدريس
- ❖ انشاء بعض اللجان والوحدات التي تقدم خدمات مدفوعة الأجر مثل:



✓ لجنة أخلاقيات البحث العلمي.

✓ وحدة الصبغات.

✓ وحدة التشخيص الميكروبي.

✓ وحدة الاستشارات الطبية بقسم الطب الشرعي.

✓ مركز البحوث الطبية.

2. إيقاف تعيين العاملين باليومية تماشياً مع سياسة الدولة العامة وذلك للحد من النفقات.

3. انتداب جزء من أعضاء هيئة التدريس خارج أوقات العمل الرسمية كزيادة للموارد المالية للعضو نفسه.

4. عمل خطة تدريبية بالمؤسسة والانتفاع من الوحدات داخل الكلية لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة

المعاونة والهيكل الإداري توفيراً لنفقات التدريب خارج المؤسسة.

5. تحفيز وتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للحصول على مشاريع بحثية ممولة من جهات

متعددة للتغلب على قلة الموارد المالية المخصصة للبحث العلمي مثل المشروعات البحثية التنافسية

الممولة من الجامعة ووزارة التعليم العالي وصندوق (STDF).

6. الاستخدام الأمثل للمستشفيات الجامعية والمراكز الطبية كوسيلة لزيادة دخل المؤسسة من خلال تقديم

خدمات مدفوعة الأجر.

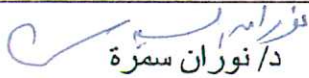
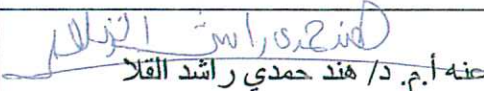
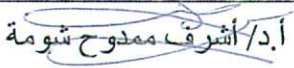
7. تدريب طلاب الجامعات الخاصة والمساهمة في توفير الموارد اللازمة للعملية التعليمية في الجامعات

الأهلية وذلك بمقابل مادي.



آلية التعامل مع قلة الموارد المادية:

1. ترشيد الاستهلاك لكل المستهلكات بالمؤسسة مثل الورقيات حيث يوجد سياسة الآن باستبدال الامتحانات الورقية بالكترونية وتفعيل نظام المخاطبات بين الأقسام الكترونيا توفيراً للأوراق.
2. تجديد المباني والبنية التحتية بالكلية عوضاً عن بناء مباني حديثة طالما الحالة العامة لها جيدة وأمنة.
3. إعادة تدوي الأثاث الخاص بالأماكن التي يتم تجديدها و استخدامها في أماكن أخرى.
4. إعادة تدوير المخلفات واستخدامها في تصنيع منتجات أخرى مثل مخلفات الخشب.
5. عمل عقود صيانة شاملة لكل أجهزة ومشتريات الكلية للحفاظ علي كفاءتها و عدم الاضطرار لشراء أجهزة جديدة.

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 د/ نوران سمرة	اعتماد مسؤول معيار الموارد المالية
 د/ هند حمدي راشد القلا	اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	اعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣



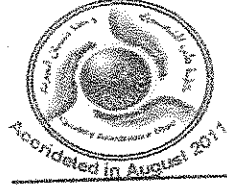
آلية الشراء بالكلية

• عميد الكلية • أمين الكلية	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • فريق التميز	• جهة الإصدار
• أمين الكلية • الوحدة الحسابية والتوريدات	• جهة المتابعة	• أمين الكلية • الوحدة الحسابية و التوريدات	• جهة التنفيذ
• مارس 2024	• تاريخ الإصدار	• لتحقيق التميز الإداري	• سبب الإصدار

تتبع كلية الطب – جامعة المنصورة المنظومة الموحدة للتوريدات والتي قامت الدولة (جمهورية مصر العربية) بتوحيدها على جميع مؤسساتها الحكومية والخاصة وتشمل:

1. طريقة منظومة الشراء الموحد: وهذه المنظومة خاصة بالمبيعات من (أجهزة طبية – مستلزمات طبية) كل ما هو مرتبط بالأمور الطبية وتجرى كالتالي:
قامت الدولة بإصدار أكواد خاصة لكل الأماكن الحكومية التي تتعامل مع هيئة الشراء الموحد ومنها الكليات الطبية التي يكون بها معامل تستخدم مستلزمات طبية مثل كلية الطب.
ويقوم كل قسم بالدخول على المنظومة والتأكد من توافر الأصناف بداخلها وإرسال الطلبات الى هيئة الشراء الموحد وتقوم الهيئة بتوريدها عن طريق الشركات التي تم الترسيه عليها من قبلها .

2. طريقة الشراء المركزي: وهي للأصناف التي تحتاجها الكلية للإستخدام اليومي أو التعامل اليومي مثل (الأحبار – ماكينات التصوير – الطابعات – أجهزة الكمبيوتر – التكييفات – الورق) وهي مناقصات كبيرة تقوم بها الدولة وتتم الترسيه من طرفها لتكون أسعار موحدة على سائر الجمهورية ويتم الدخول على بوابة التعاقدات بالدولة وإختيار الصنف المطلوب لدينا وإستكمال باقى الإجراءات من توثيق الإرتباطات للأصناف وتحرير أمرإسناد طبقا للمبالغ المرسة من قبل الدولة وتوريد الأصناف وإضافتها وفحصها .



3. طريقة الشراء بالأمر المباشر: وذلك للأصناف الغير متواجدة في طريقتين الشراء السابقين ويتم العرض على بوابة التعاقدات الخاصة بالدولة والتي للمنشأة والموردين كود عليها ويتم النشر عليها وعن طريقها يقوم المورد بتقديم العرض المطابق للصف المطلوب وتشمل هذه الشركات (الشركات الصغيرة والمتوسطة الحجم حيث أنها معفاة من الضرائب من قبل الدولة لأن رأس مالها لا يصل للحد الأقصى الخاضع للضريبة) التي يكون لها أولوية في بعض التوريدات حيث أنها تكون ذات أسعار مناسبة وأقل مع الإحتفاظ بالجودة المطلوبة بين العروض المقدمة.

كما أن الدولة قامت بتوجيه نظر كل الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات المشار إليه بضرورة مراعاة إمكانية المشروعات المتوسطة والصغيرة وذلك تم في نشر كثير من الطلبات البسيطة التي تطلب من قبل الأقسام العلمية والإدارية وتخدم الطلاب حيث أننا في الأصل مؤسسة لخدمة العملية التعليمية.

تاريخ الإصدار	مارس 2024
اعتماد أمين الكلية	رشا محمدرافت
اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
اعتماد عميد الكلية	أ.د/ أشرف ممدوح شومة

أمر الإصدار
٢٤٤٠١٦



آلية لمنع الإزدواجية بين الإدارات المختلفة بالكلية

• عميد الكلية • وحدة ضمان الجودة • فريق التميز	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • فريق التميز	جهة الإصدار
• عميد الكلية • وحدة ضمان الجودة • فريق التميز	جهة المتابعة	• وكلاء الكلية الثلاثة • أمين الكلية • مدراء الإدارات	جهة التنفيذ
• مارس 2024	تاريخ الإصدار	• منع الإزدواجية و تحقيق التميز الإداري	سبب الإصدار

يمكن تطبيق سياسات أو آليات لمنع الإزدواجية وبعتماد هذه السياسة وتنفيذها بشكل صارم، يمكن تقليل الإزدواجية بين القطاعات في تسير العمليات وتحسين كفاءة وفعالية العمل التنظيمي.

1. تعريف الاختصاصات والمسؤوليات:

- يجب توضيح اختصاصات كل قطاع إداري وتحديد مسؤولياته بدقة.
- ينبغي توضيح الأنشطة والوظائف التي تقوم بها كل وحدة إدارية وتحديد الجهة المسؤولة عن كل نشاط.

2. إنشاء آليات للتنسيق:

- يتعين إنشاء آليات فعالة للتنسيق بين القطاعات المختلفة، مثل تشكيل لجان تنسيقية مشتركة.
- ينبغي تحديد نقاط التقاطع بين القطاعات وتعزيز التعاون في هذه المناطق.

3. توفير نظام لإدارة المعلومات:

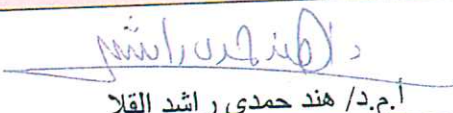

- يجب تطبيق نظام مركزي لإدارة المعلومات يسهل تبادل البيانات والمعلومات بين القطاعات بشكل فعال.

- يتعين توفير تدريب مناسب للموظفين على استخدام هذا النظام.

4. مراجعة دورية وتقييم الأداء:



- ينبغي إجراء مراجعات دورية للعمليات والأداء لتحديد أي نقاط قد تشير إلى وجود إزدواجية.
- يجب تقديم تقارير دورية تحدد الإجراءات التصحيحية والتحسينية اللازمة.
- 5. تعزيز ثقافة التعاون:
- يتعين تعزيز ثقافة التعاون بين القطاعات المختلفة عبر تشجيع التفاعل وتبادل الخبرات والمعرفة.
- يجب تكريس أهمية التعاون والتنسيق في القيم والمبادئ التنظيمية.
- 6. تحديد الإجراءات والسياسات الواضحة:
- يجب توضيح السياسات والإجراءات المتعلقة بتوزيع الاختصاصات وتنسيق العمل بين القطاعات.
- يتعين توفير توجيهات واضحة للموظفين حول كيفية التعامل مع التحديات التي تنشأ من التعاون بين القطاعات.
- 7. تعزيز المسؤولية الشخصية:
- يجب تعزيز المسؤولية الشخصية للموظفين عن أداء مهامهم بكفاءة ودون إزدواجية.
- ينبغي تحديد آليات للمتابعة والرصد لضمان التزام الموظفين بالسياسات والإجراءات.

تاريخ الإصدار	مارس 2024
اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
اعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٤/٤/١٦

آلية متابعة العمليات الإدارية

• عميد الكلية • أمين الكلية	جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة • فريق التميز	جهة الإصدار
• أمين الكلية • قسم الإحصاء	جهة المتابعة	• أمين الكلية • قسم الإحصاء	جهة التنفيذ
• مارس 2024	تاريخ الإصدار	متابعة العملية الإدارية و تحقيق التميز الإداري	سبب الإصدار

تعرف المتابعة بأنها تلك العملية التي يتم فيها تحديد عناصر الفجوة بين ما هو مخطط والنتائج المحققة وإتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة في حالة وجود خلل أو قصور بسبب الأخطاء التي يمكن أن يقع فيها العنصر البشري.

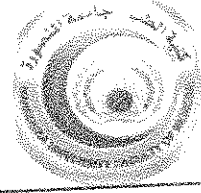
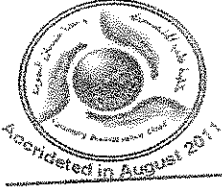
▪ وتصنف المتابعة أو الرقابة إلى نوعان من المتابعة :

1. النوع الأول : متابعة أو رقابة خارجية تمارس من سلطة أعلى بقصد الإشراف والمتابعة وذلك لمعرفة كيفية سير العمل والتأكد من أن الموارد المتاحة تستخدم وفق الخطة الموضوعية وقد تكون المتابعة أو الرقابة الخارجية من جهة المستويات القيادية العليا بالوحدة (مندوب وزارة المالية المكلف من الدولة) أو من خارج الوحدة من قبل الجهات الرقابية الحكومية المختلفة (شعبة الجهاز المركزي).
2. النوع الثاني : متابعة أو رقابة داخلية يقوم بها المدير أو رئيس الوحدة وتسمى أيضا بالرقابة الذاتية التي تمارسها الكلية على نفسها بدون تدخل خارجي من سلطات أو جهات خارج إطارها المؤسسي والواقع أن أهداف التنظيم لا تتحقق فقط من خلال سبل الرقابة الخارجية وإنما الرقابة الذاتية قد تتواجد لتحقيق أهداف التنظيم إلى جانب الرقابة الخارجية .

ومن ثم فإن كلا النوعين يجدر بهما أن يتكاملا في إطار العملية الرقابية أو المتابعة الإدارية التي تتم لإدارة الوحدة .

▪ كما تصنف المتابعة أو الرقابة على أساس البعد الزمني من التنفيذ إلى ثلاثة أنواع وهي :

1. النوع الأول : متابعة أو رقابة تسبق التنفيذ وتسمى بالرقابة السابقة وهي عن طريق الدورات التي تتم للموظف ليعرف القوانين التي سيتم العمل بها أو حتى عن طريق التدريب من رئيسه المباشر ،



وتسمى بالرقابة المانعة أو الوقائية ، وتهدف إلى ضمان حسم الأداء أو التأكد من الإلتزام بنصوص القوانين والتعليمات فى تنفيذ الإجراءات ، كما تهدف إلى ترشيد القرارات وتنفيذها بصورة سليمة وفعالة .

2. النوع الثانى : متابعة أو رقابة تتم أثناء التنفيذ وتسمى بالمتابعة المتزامنة أو الرقابة الجارية وهى بمثابة نقاط تأكد من أن التنفيذ يسير فى مساره الصحيح .

3. النوع الثالث : وهو البدء فى إجراءات العمل وعدم التأخير فيها حتى الإنتهاء منها وذلك عن طريق متابعة كل ما يسلم للأقسام الإدارية والتأكد من متابعة أو رقابة لاحقة تتم بعد إنتهاء العمل أو الإنتهاء من التنفيذ وتسمى بالرقابة البعيدة أو المتابعة المستندية ولأن التنفيذ قد تم بالفعل فإن هذا النوع من الرقابة يغلب عليه الطابع التقويمى أو التصحيحى : مثال (عمليات الشراء فى قسم التوريدات حيث يتم التأكد من جميع الأوراق (فحص وإضافة) حتى يكون صرف المبالغ فى الإتجاه الصحيح) .

وبناء على ذلك إعتمدت الكلية تنفيذ هذه الآلية بهذه الطريقة وهى الإستعانة بقسم الإحصاء بالكلية وتكليفه بعملية المتابعة وذلك عن طريق: متابعة جميع الأعمال الإدارية للأقسام الإدارية التابعة وتقديم تقرير مفصل للإدارة يتم دراسته ومعرفة العوائق التى تقابل الأقسام إذا وجد أعمال منها لم تنتهى فى الوقت المحدد لها ويتم التعامل معهم وهل هذه العوائق إداريا إلى جانب وجود جانب من الثواب والعقاب للأقسام التى تنجز أعمالها فى وقتها يتم عمل مكافآت مالية تحفيزا لهم دائما .

تاريخ الإصدار	مارس 2024
اعتماد أمين الكلية	رشا محمدرفعت
اعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
اعتماد عميد الكلية	أ.د/ أشرف ممدوح شومة

2

آليات ومعايير
وسياسات الجهاز
الإداري



آلية التعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء الجهاز الإداري بالمؤسسة

• عميد الكلية • مدير عام الكلية	• وحدة ضمان الجودة	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة	• جهة المتابعة	• عميد الكلية • مدير عام الكلية	• جهة التنفيذ
• أكتوبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتتماد	• سبب الإصدار

آلية التعامل مع العجز من أعضاء الجهاز الإداري:

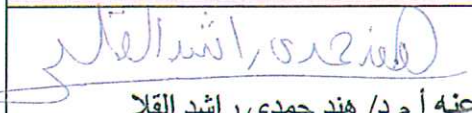

- 1- عمل حصر دوري لأعضاء الجهاز الإداري وتحديد الأماكن التي تعاني من عجز في أعداد الموظفين.
- 2- عمل حصر لأعداد أعضاء الجهاز الإداري ممن أوشكوا على الوصول لسن المعاش في خلال 5 سنوات.
- 3- العمل على الحفاظ على الكوادر الحالية من خلال آليات الجذب والتحفيز لأعضاء الجهاز الإداري:
 - عمل تكريمات سنوية لأعضاء الجهاز الإداري.
 - فيما يخص أعضاء الجهاز الإداري ممن يستكملون دراستهم للحصول على مؤهلات أعلى: يتم الاطلاع على جداول الامتحانات ولا يتم إحتساب أيام الإمتحانات من إجازات الموظف.
 - إختيار العاملين ذوي الكفاءة والحاصلين على ماجستير ودكتوراة للعمل بالوحدات المتميزة وتوفير حافز مادي مناسب.
 - توفير رعاية صحية مناسبة
 - تفعيل قانون تخفيف ساعات العمل للعاملين من ذوي الهمم أو ممن لديهم أبناء من ذوي الهمم.



4- النقل من الإدارات والوحدات التي لديها فائض في أعداد العاملين لتلك التي لديها عجز في الأعداد عن طريق الإنتداب المؤقت أو الإعارة الداخلية (لمن تعدى الـ 4 سنوات) وذلك بعد تلقي التدريبات التحويلية اللازمة.

آلية التعامل مع الفائض من أعضاء الجهاز الإداري:

- 1- عمل حصر دوري لأعضاء الجهاز الإداري وتحديد الأماكن التي تعاني من فائض في أعداد الموظفين.
- 2- النقل من الإدارات والوحدات التي لديها فائض في أعداد العاملين لتلك التي لديها عجز في الأعداد عن طريق الإنتداب المؤقت أو الإعارة الداخلية (لمن تعدى الـ 4 سنوات) وذلك بعد تلقي التدريبات التحويلية اللازمة.
- 3- الإستفادة من الفائض في أعداد العاملين بتوظيفهم في الوحدات الناشئة.
- 4- الإستغلال الأمثل للفائض في أعداد العاملين لتخفيف أعباء وضغوط العمل على الموظف.

أكتوبر 2023	تاريخ الإصدار
 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا	إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة
 أ.د/ أشرف ممدوح شومة	إعتماد عميد الكلية

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣/١١/١٣

سياسة التعامل مع ذوي الإعاقة من أعضاء الجهاز الإداري

• عميد الكلية • مدير عام الكلية	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• مدير عام الكلية • منسق الكلية لمركز خدمات جامعة المنصورة للأشخاص ذوي الإعاقة	• جهة المتابعة	• عميد الكلية • مدير عام الكلية • منسق الكلية لمركز خدمات جامعة المنصورة للأشخاص ذوي الإعاقة	• جهة التنفيذ
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• لإستيفاء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد	• سبب الإصدار

الخطوات:

• الإتاحة داخل الكلية:

- تخصيص منحدرات بالقرب من مداخل مباني الكلية للتسهيل على العاملين ذوي الإعاقة الحركية.
- تخصيص أماكن محددة داخل الكلية لركن سيارات الأشخاص ذوي الإعاقة.
- تخصيص حمامات مصممة للأشخاص ذوي الإعاقة.

• التوعية:

- يتم عقد ندوات للتوعية والتعريف بالإعاقات المختلفة من قبل مدير مركز خدمات جامعة المنصورة للأشخاص ذوي الإعاقة ومنسق الكلية بالمركز.

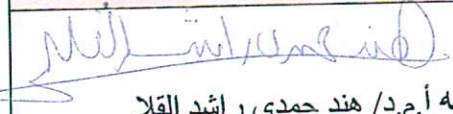
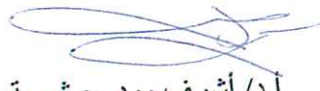
• دعم العاملين ذوي الإعاقة:

- يتم صرف كراسي متحركة للعاملين ذوي الإعاقة وكذلك صرف معينات سمعية و بصرية من الصندوق الخاص بالرعاية الصحية للعاملين بالجامعة.



• تقييم الخدمات المقدمة للعاملين ذوي الإعاقة بالكلية:

■ عن طريق إستبيان الكلية لقياس مدى رضا العاملين ذوي الهمم عن الخدمات المقدمة من كلية طب المنصورة لهم.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدى راشد القلا
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٢/ ١١/ ١٣

آليات ومعايير
وسياسات التعليم
الالكتروني



آلية تحديث الموقع الإلكتروني

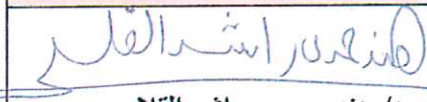

• عميد الكلية • وحدة ضمان الجودة	• جهة الإشراف	• وحدة ضمان الجودة	• جهة الإصدار
• وحدة ضمان الجودة	• جهة المتابعة	• وحدة التعليم الإلكتروني	• جهة التنفيذ
• نوفمبر 2023	• تاريخ الإصدار	• إستيفاء ملاحظات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	• سبب الإصدار

الآلية:

- 1- قام مركز تقنية الاتصالات بالجامعة بوضع مواصفات محددة للمواقع الإلكترونية للكليات المختلفة تتناسب مع المعايير الخاصة بالمواقع الإلكترونية.
- 2- يقوم مركز تقنية الاتصالات بالجامعة ووحدة التعليم الإلكتروني بالكلية بالمراجعة الدورية للموقع الإلكتروني للتأكد من حداثة.
- 3- يقوم مدير وحدة التعليم الإلكتروني بمخاطبة الأقسام العلمية والوحدات والقطاعات المختلفة لتحديث البيانات والمعلومات علي الموقع الإلكتروني الخاص بها .
- 4- تقوم اللجنة التنفيذية للموقع الإلكتروني بتجميع البيانات الخاصة بالقسم العلمي وارسالها لوحدة التعليم الإلكتروني لمراجعتها ورفعها علي الموقع الإلكتروني للكلية.
- 5- تقوم وحدة التعليم الإلكتروني برفع الاخبار الخاصة بالكلية والاعلانات الخاصة بأي نشاط علي الصفحة الإلكترونية الخاصة بها مع توضيح التاريخ الخاص برفع كل منشور/اعلان.



- 6- يتم وضع بيانات الاتصال الخاصة بكل قطاع مع وسيلة التواصل على الموقع الإلكتروني.
- 7- يتم رفع تقارير دورية لعميد الكلية عن حداثة الموقع الإلكتروني والبيانات المرفوعة بصورة دورية.

تاريخ الإصدار	نوفمبر 2023
إعتماد مدير وحدة ضمان الجودة	 عنه أ.م.د/ هند حمدي راشد القلا
إعتماد عميد الكلية	 أ.د/ أشرف ممدوح شومة

قرار مجلس الكلية
٢٠٢٣ / ١١ / ١٣