



دليل قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

جامعة بنغازي - كلية التربية 2024 م



إعداد:

أ. محسن زيدان الفيتوري

د. نجاة عبد القادر الشريف

أ. علي أمير المالكي

أ. سالمة رمضان لاغا

أ. نورا مرعي الورفلي

كلمة رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية



أ. محسن زيدان الفيتوري

الحمد لله الذي علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين.

إن رحلة التميز التي تخوضها كليتنا تقوم على الإيمان العميق بأن الجودة ليست مجرد إجراءات أو لوائح، بل هي ثقافة راسخة وسلوك يومي يشارك فيه الجميع. فالجودة تعني الإبداع في التعليم، والإتقان في البحث، والالتزام بخدمة المجتمع، والسعي الدائم نحو الأفضل.

ومن هذا المنطلق، جاء هذا الدليل ليكون بوابة نحو التطوير المستمر، ومرجعاً عملياً يساعد منسوبي الكلية على المضي معاً بخطى واثقة نحو تحقيق رؤية ورسالة الكلية.

إننا نؤمن أن كل جهد يبذل، وكل فكرة تُطرح، وكل مبادرة تُنفذ، هي لبنة في صرح تميز الكلية وريادتها. فليكن هذا الدليل أداة نستضيء بها جميعاً، ووسيلة توحد جهودنا، وخارطة طريق نحو مستقبل مشرق يليق بطموحاتنا وتطلعات مجتمعنا.

أشكر جميع من ساهم في إعداد هذا الدليل، وأدعو الجميع إلى الاطلاع عليه وتطبيق مبادئه، لنواصل معاً مسيرة الابتكار والتميز المستمر.

المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى توفير مرجع شامل وواضح لمنسوبي كلية التربية بشأن تطبيق ومتابعة معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، وذلك من خلال توضيح الهيكل التنظيمي لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء، وتحديد المهام والمسؤوليات لكل وحدة، وتقديم آليات وإجراءات العمل بما يحقق تحسين الأداء الأكاديمي والإداري، ويضمن الالتزام بمعايير الجودة المعتمدة محليًا ودوليًا.

ويأتي هذا الدليل ليكون أداة عملية تساعد على:

- تعزيز ثقافة الجودة في الكلية بين أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والموظفين.
 - توحيد الإجراءات والممارسات المتعلقة بالاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.
 - دعم إعداد التقارير الدورية، والمراجعة الداخلية، والتقييم الذاتي لجميع برامج الكلية.
 - توفير مرجعية واضحة لآليات التخطيط والمتابعة والتطوير المستمر.
 - تمكين الكلية من تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الأكاديمية والمجتمعية.
- ويأمل قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء أن يكون هذا الدليل أداة فاعلة للارتقاء بمستوى الأداء المؤسسي، وتعزيز الكفاءة العلمية والإدارية، والمساهمة في إعداد خريجي الكلية على أعلى مستوى من التميز، بما يخدم تطلعات المجتمع المحلي والإقليمي والدولي.

أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى تحقيق الأهداف التالية:

- توحيد الإجراءات والممارسات: وضع إطار موحد لتطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي داخل الكلية.
- تعزيز ثقافة الجودة: نشر الوعي بأهمية الجودة وتحفيز الالتزام بها بين أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والموظفين.



- تطوير الأداء الأكاديمي والإداري: دعم الأقسام والكليات في تحسين جودة البرامج الأكاديمية والخدمات الإدارية.
- تسهيل التخطيط والمتابعة: تقديم آليات واضحة للتخطيط الاستراتيجي، والمتابعة الدورية، والتقييم المستمر.
- دعم عمليات التقييم والاعتماد: تمكين الكلية من إعداد التقارير الدورية، والتقييم الذاتي، والمراجعة الداخلية بما يتوافق مع متطلبات المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد.
- تعزيز الشفافية والمساءلة: توثيق العمليات والإجراءات والقرارات لضمان سهولة الوصول إلى المعلومات ومراجعتها.
- الارتقاء بمخرجات التعليم: ضمان أن البرامج التعليمية والمخرجات الأكاديمية تلبى احتياجات المجتمع وسوق العمل.
- تشجيع الابتكار والتحسين المستمر: تقديم الأدوات اللازمة لتحديد نقاط القوة والضعف ووضع خطط التحسين المستمر في جميع جوانب العملية التعليمية والإدارية.

سياسات الجودة في كلية التربية – جامعة بنغازي

- تلتزم كلية التربية بتطبيق سياسات واضحة وشاملة لضمان تحقيق معايير الجودة الأكاديمية والإدارية على النحو التالي:
- سياسة ضمان الجودة والتحسين المستمر
1. تبني ثقافة الجودة كمسؤولية جماعية لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين.
 2. إجراء مراجعات دورية للبرامج والأنشطة لضمان توافقها مع متطلبات المركز الوطني لضمان الجودة.
 3. تفعيل آليات المراجعة الداخلية والتقييم الذاتي وتحديث الخطط بناءً على نتائج التقييم.

- سياسة تطوير البرامج والمناهج
- 1. مراجعة وتحديث توصيفات البرامج والمقررات كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة.
- 2. إشراك الأطراف المعنية (طلاب، خريجون، سوق العمل) في عملية التطوير لضمان مواءمة المخرجات مع الاحتياجات الفعلية.
- سياسة البحث العلمي والابتكار
- 1. دعم الأبحاث العلمية والنشر في المجالات المحكمة.
- 2. تشجيع الشراكات البحثية المحلية والدولية.
- 3. تخصيص منح بحثية داخلية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب المتميزين.
- سياسة خدمة المجتمع
- 1. تنفيذ برامج تدريبية وخدمية تساهم في التنمية المجتمعية.
- 2. التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني والجهات الحكومية لتقديم الاستشارات العلمية والتربوية.
- سياسة دعم الطلاب والخريجين
- 1. توفير خدمات إرشاد أكاديمي ونفسي للطلاب.
- 2. متابعة الخريجين وقياس مستوى رضاهم واندماجهم في سوق العمل.
- 3. تحسين بيئة التعلم وضمان تكافؤ الفرص لجميع الطلبة.
- سياسة الشفافية والمساءلة
- 1. نشر القرارات والتقارير السنوية على الموقع الإلكتروني للكلية.
- 2. تفعيل قنوات تلقي المقترحات والشكاوى ومتابعة الإجراءات التصحيحية.
- 3. توثيق جميع العمليات والإجراءات وتوفيرها للجهات الرقابية.

الوثائق والمرجعية

1. دليل تطبيق الجودة والاعتماد في كليات جامعة بنغازي
2. قانون التعليم رقم 18 لسنة 2010
3. اللائحة 501
4. اللائحة التنفيذية للقانون رقم 4



تعريفات ومصطلحات أساسية

- الجودة: تعني الدقة والالتزام بتطبيق المعايير والشروط المقررة محلياً من قبل المركز الوطني لضمان جودة التعليم والاعتماد، بما يضمن تحقيق المتطلبات المرجعية.
- ضمان الجودة: هي منظومة إجرائية تهدف إلى التأكد من استمرارية استيفاء معايير الجودة والاعتماد، مع مراجعة دورية للإجراءات وضبطها لضمان الالتزام في الوقت المناسب.
- الاعتماد: عمليات تقييمية يقوم بها المركز الوطني لضمان جودة التعليم ليتحقق من مطابقة الكلية لشروط الجودة، وتوافق برامجها الأكاديمية مع المواصفات المعتمدة.
- الخطة: آلية منهجية تشمل أنشطة وبرامج وعمليات مصممة لتحقيق أهداف محددة وقياسية.
- الإجراءات: خطوات متسلسلة وموثقة تهدف إلى تنفيذ مهام محددة بكفاءة.
- الكلية: وحدة أكاديمية مستقلة داخل الجامعة، تضم أقساماً أو شعباً علمية عدّة تدرس تخصصات متنوعة، وتمنح درجات علمية مثل: الإجازة المتخصصة (البكالوريوس/الليسانس)، والدرجات العليا (الماجستير، الدكتوراة).
- إدارة البرنامج: الجهة المسؤولة داخل الكلية أو القسم عن تنفيذ البرنامج الدراسي وفق هيكل منظم لضمان تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة.
- الاستبانة: أداة بحثية لجمع البيانات من المستخدمين، تستخدم في تقييم الخدمات والبرامج المقدمة.

نبذة عن كلية التربية بنغازي:

كلية التربية إحدى الكليات الرائدة في مجال إعداد العناصر التربوية والبحثية، إذ تُعنى بتأهيل المعلمين، وتطوير كفاءاتهم المهنية والعلمية، وفق معايير الجودة المحلية والدولية. وتتميز الكلية ببرامجها الأكاديمية المتنوعة، وبخاصة في مرحلة الدراسات العليا، التي تُنتج بحوثاً تربوية رصينة تسهم في تطوير المجتمع وموافقة أحدث التطورات العلمية.

أبرز المعلومات:

تاريخ التأسيس:

- تأسست عام 2004/2005م تحت اسم: «كليات إعداد المعلمين».
- تحول الاسم إلى «كلية التربية» عام 2009 بناءً على كتاب أمين اللجنة الوطنية للجامعات.

القرارات المنظمة:

- القرار رقم (118) لسنة 2004م.
- القرار رقم (200) لسنة 2004م.

نظام الدراسة:

- مدة الدراسة: 4 أعوام (8 فصول دراسية).
- لغة التدريس: العربية والإنجليزية.

القيادة الأكاديمية الحالية:

- عميد الكلية: أ.د. جمال زيدان علي سرير.
- وكيل الكلية للشؤون العلمية: د. صافي علي بو فردة.



موقع الكلية وهيكلها التنظيمي:

• العنوان:

كلية التربية – جامعة بنغازي، الهواري.

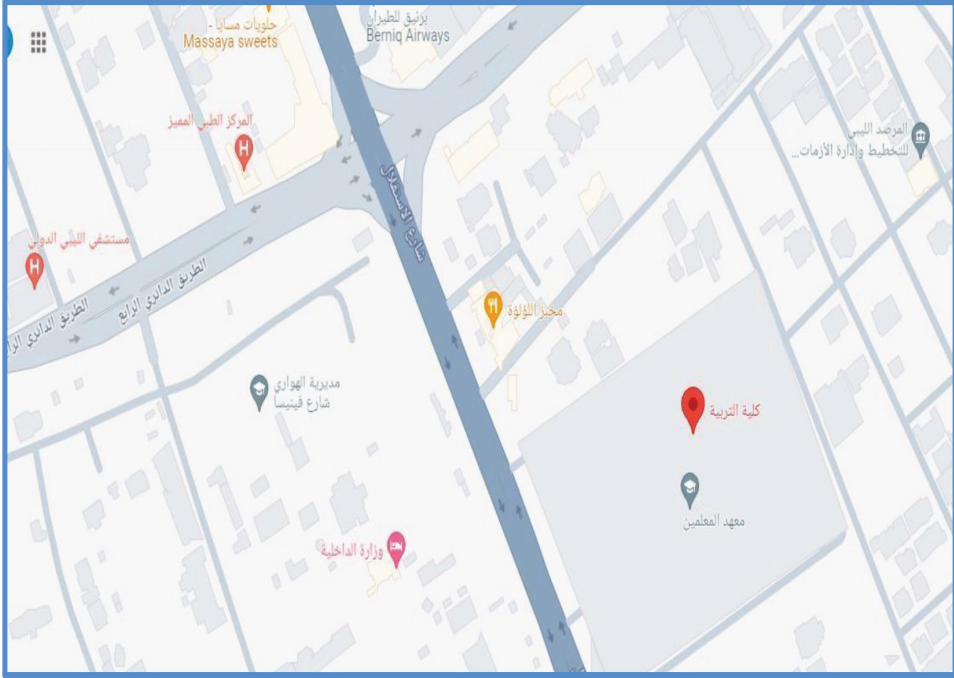
• الهاتف:

2229111 / 2224818 / 2224817 .

• الرمز البريدي: 3188

• الموقع الإلكتروني للكلية:

(<https://edu.uob.edu.ly/ar>)



الهيكل التنظيمي للكلية

الهيكل التنظيمي لكلية التربية بنغازي وفقاً لقانون 4 للجامعات 2024

مجلس كلية التربية - بنغازي

العميد

مكتب عميد الكلية

مكتب شؤون المجلس

وكل الكلية للشؤون العلمية

مكتب الشؤون الإدارية والمالية

قسم الشؤون الإدارية والخدمات

وحدة العاملين

وحدة المحفوظات

وحدة الخدمات

قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء

قسم ضمان الجودة

قسم الامتحانات

قسم القبول والتسجيل

قسم النشاط الطلابي

قسم الخريجين

قسم الخدمة الاجتماعية

قسم التوثيق والمعلومات

قسم اللغة الإنجليزية

قسم الحاسوب

قسم الرياضيات

قسم تكنولوجيا التعليم

مكتب البحث العلمي

قسم اللغة العربية

قسم التربية الفنية

قسم الاحياء

قسم الفيزياء

قسم العلاقات الثقافية والمؤتمرات

مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس

المجلة العلمية

اللجنة العلمية

قسم الوسائل التعليمية

قسم البحوث والاستشارات

مكتب الدراسات العليا والتدريب

مكتب خدمة المجتمع والبيئة

مكتب شؤون المكتبة

وحدة التربية العملية

قسم العلوم التربوية

شعبة التربية الخاصة

شعبة الإرشاد النفسي والتوجيه

شعبة رياض الأطفال

رؤية كلية التربية -بنغازي:

أن تكون كلية التربية بيئة أكاديمية تربوية، ذات جودة عالية، تحقق الريادة على مستوى كليات التربية في الجامعات المحلية والإقليمية والعالمية.

رسالة الكلية:

إعداد الخريجين المؤهلين علمياً وتربوياً ومهنياً، عن طريق تقديم برامج تعليمية متطورة؛ لبناء منظومة تربوية أكاديمية قادرة على المنافسة في الميدان التعليمي والتربوي، وتقديم خدمات بحثية وتربوية للمجتمع.

الأهداف:

- إعداد التربويين على اختلاف تخصصاتهم، وفق احتياجات المجتمع المحلي، إعداداً علمياً وتربوياً ومهنياً، يتفق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- تقديم نتاج تربوي وبحثي وعلمي يسهم في زيادة المعرفة، وتحسين الممارسات المهنية، وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.
- الإسهام في البرامج البحثية والتدريبية والاستشارية، والمبادرات التي تسهم في تنمية المجتمع، عن طريق الشراكة المجتمعية مع المؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية.
- إعداد كفاءات وطنية من حاملي الشهادات العليا، مؤهلين لخدمة المجتمع.
- الارتقاء بالمنظومة التعليمية، والمنافسة في الميدان التعليمي والتربوي، عن طريق توظيف التقنيات الحديثة.

ملخص الخطة الاستراتيجية لكلية التربية (2024-2029)

تركز الخطة الاستراتيجية لكلية التربية على تحقيق التميز الأكاديمي والإداري والبحثي، وتعزيز الدور المجتمعي للكلية، من خلال ستة أهداف استراتيجية رئيسية:

1. الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي
 - تشكيل لجان الاعتماد وإعداد الدراسة الذاتية.
 - تحديث الأدلة واللوائح وتوصيف البرامج التعليمية.
 - متابعة الاعتماد لضمان استمرارية الجودة.
2. تطوير البرامج التعليمية
 - مراجعة وتحديث البرامج والمقررات وفق متطلبات الجودة وسوق العمل.
 - تحسين أدوات التقويم وتقييم دوري للبرامج.
 - فتح واعتماد برامج جديدة للدراسات العليا.
3. التحول الرقمي وتطوير الإجراءات الإدارية
 - تفعيل الموقع الرسمي ونشر الأدلة التنظيمية.
 - تدريب الكوادر على الأدوات الرقمية وأتمتة الإجراءات.
 - إنشاء وحدة إدارة التحول الرقمي لتطوير بيئة العمل.
4. تعزيز البحث العلمي وبناء القدرات البحثية
 - تفعيل مكتب البحث العلمي وتنظيم ورش عمل بحثية.
 - إنشاء مركز ابتكار بحثي ودعم النشر في المجالات العلمية.
 - تخصيص منح بحثية داخلية لتعزيز الإنتاج المعرفي.
5. تعزيز الشراكة المجتمعية والدولية
 - توقيع اتفاقيات دولية والمشاركة في مؤتمرات خارجية.
 - تنفيذ برامج خدمة مجتمعية وإشراك الخريجين في التخطيط.
 - بناء علاقات قوية مع المجتمع المحلي والإقليمي.
6. تحسين الحوكمة وأساليب القيادة
 - تحديث السياسات الداخلية وإنشاء دليل للحوكمة.
 - عقد ورش للقيادة الأكاديمية وتقييم الهيكل الإداري.
 - تعزيز المساءلة والشفافية في جميع وحدات الكلية.



المخطط التنفيذي والزمني ومؤشرات الإنجاز (ملخص) للخطة الاستراتيجية للكلية 2024-2029

مؤشرات الأداء	الإطار الزمني	المسؤول	الأنشطة الرئيسية	الهدف الاستراتيجي
محضر اللجنة، تقرير الدراسة الذاتية، عدد الأدلة المعتمدة	2024-2025	عميد الكلية، لجنة الاعتماد، مكتب الجودة	تشكيل لجنة الاعتماد، إعداد الدراسة الذاتية، تحديث الأدلة واللوائح	الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي
عدد البرامج المراجعة، عدد التوصيفات المحدثه، تقرير المواءمة، قرار فتح البرامج	2024-2025	رؤساء الأقسام، لجنة المناهج، مكتب الجودة	مراجعة البرامج القائمة، تحديث توصيفات المقررات، مواءمة البرامج مع سوق العمل، اعتماد برامج جديدة	تطوير البرامج التعليمية
الموقع مفعّل، عدد الأدلة المنشورة، عدد المتدربين، نظام رقمي داخلي، قرار إنشاء الوحدة	2024-2026	منسق الموقع، مكتب تقنية المعلومات، مكتب التدريب، وكيل الكلية	تفعيل الموقع الرسمي، نشر الأدلة على الموقع، تدريب الكوادر، أتمتة الإجراءات، إنشاء وحدة التحول الرقمي	التحول الرقمي وتطوير الإجراءات الإدارية
قرار التفعيل، عدد الورش، قرار إنشاء المركز، عدد البحوث المنشورة، عدد المنح الممولة	2024-2026	عميد الكلية، مكتب البحث العلمي	تفعيل مكتب البحث العلمي، تنظيم ورش بحثية، إنشاء مركز ابتكار، دعم النشر، تخصيص منح	تعزيز البحث العلمي وبناء القدرات البحثية
عدد الاتفاقيات، عدد المشاركين دوليًا، عدد الأنشطة المجتمعية، اللقاءات مع الخريجين	2024-2027	مكتب التعاون الدولي، عميد الكلية، وحدة خدمة المجتمع، مكتب الجودة	توقيع اتفاقيات دولية، المشاركة في مؤتمرات، برامج خدمة مجتمعية، إشراك الخريجين	تعزيز الشراكة المجتمعية والدولية
عدد السياسات المحدثه، عدد الورش المنفذة، توفر دليل معتمد، تقرير التقييم	2024-2026	مكتب الجودة، مكتب التدريب، العميد، الشؤون الإدارية	تحديث السياسات، عقد ورش القيادة، إنشاء دليل الحوكمة، تقييم الهيكل الإداري	تحسين الحوكمة وأساليب القيادة

رؤية قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية وهيكلها التنظيمي:

يسعى قسم ضمان الجودة في كئيّة التربيّة بجامعة بنغازي إلى تعزيز معايير التميز الأكاديمي، وتحقيق أعلى مستويات الجودة في الأداء التعليمي والبحثي؛ سعياً إلى رفع مكانة الكئيّة وتأهيلها لتكون رائدةً في مجال التربيّة والتعليم على المستويين المحلي والإقليمي.

الرسالة

التحسين المستمر للجودة والارتقاء بمستوى الكفاءة في الأداء الأكاديمي والإداري والبحث العلمي وخدمة المجتمع من خلال تطبيق أنظمة الجودة لدعم وتحقيق رؤية ورسالة الكلية

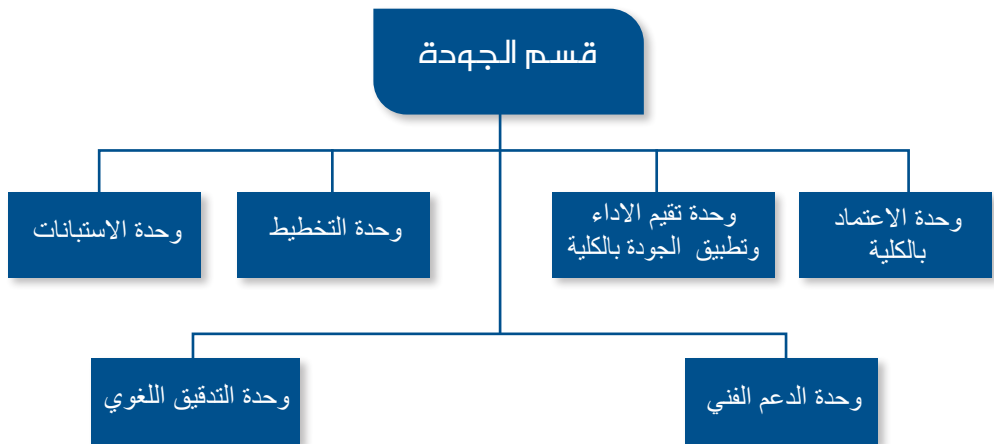
الأهداف

- تحديث الرؤية والخطط الاستراتيجية: مراجعة الخطة الاستراتيجية للكلية وتطويرها، بما في ذلك رسالتها وأهدافها وسياسات ضمان الجودة، بما يتوافق مع أحدث التطورات المحليّة والعالميّة في التعليم العالي.
- تعزيز ثقافة الجودة: نشر الوعي بمفاهيم ضمان الجودة وتقييم الأداء بين أعضاء هيئة التدريس والطلّاب، وتشجيع ثقافة التطوير المستمر.
- بناء العناصر المؤهلة: إعداد وتدريب عناصر قادرة على تطبيق ومتابعة أنظمة الجودة داخل الكئيّة بكفاءة.
- دعم التطوير الأكاديمي: تقديم الدعم الفني للأقسام الأكاديميّة لتحسين البرامج التعليميّة عن طريق آليات المراجعة الداخليّة وضمان الجودة.
- تطوير المناهج الدراسيّة: تشكيل لجنة بكل قسم علمي لمراجعة المناهج الدراسيّة وتحديثها
- تحسين برامج الدّراسات العليا: متابعة برامج الدّراسات العليا في مختلف الأقسام العلميّة وتقييمها؛ لضمان موافقتها للمعايير الأكاديميّة الحديثة.



- تطوير بيئة التّعلم: تحسين المصادر والمرافق التّعليميّة لتوفير بيئة تعليمية متكاملة وفعّالة.
- تعزيز الدعم الطّلابي وخدمات الخريجين: تطوير نظام الدعم الطّلابي بالتعاون مع إدارة الكليّة، وتحسين خدمات متابعة الخريجين لضمان اندماجهم في سوق العمل.
- الارتقاء بالبحث العلمي: دعم وتطوير منظومة البحث العلمي في الكليّة لتعزيز الإنتاج المعرفي ورفع تصنيفها الأكاديمي.
- الإسهام في خدمة المجتمع: تعزيز دور الكليّة في تحقيق التنمية المستدامة وخدمة المجتمع من خلال برامج وأنشطة هادفة.
- إنشاء قاعدة بيانات شاملة: تطوير نظام متكامل لتوثيق المعلومات والأنشطة الأكاديميّة والبحثيّة في الكليّة؛ لضمان الشّافية وسهولة الوصول إلى البيانات.

الهيكل التنظيمي لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء



قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء معايير اختيار رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

- يتوجب أن يتوفر في رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية عدد من الخصائص
- وجود الرغبة للقيام بمهام رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية
- اقتناعه بالجودة وضمانها، والتخلي بقبول النقد
- القابلية في التدريب والتطوير الذاتي
- امتلاك ارادة وحماس الادارة التحسين والتطوير بالكلية
- أن يتمتع بالسمعة والمكانة الأكاديمية الطيبة التي تضفي على آرائه ومقترحاته
- حضور دورات تدريبية في مجال الجودة والاعتماد
- الإلمام بأساسيات تحليل البيانات إحصائياً
- القدرة على إدارة اجتماعات فريق الجودة وتقييم الأداء بالكلية بالشكل المطلوب
- القدرة على توجيه أعضاء فريق الجودة وتقييم الأداء بالكلية إلى النقاط الواجب التركيز عليها
- المقدرة على قيادة وإدارة الأفراد والمعلومات
- القدرة على المشاركة بشكل إيجابي وفعال في جميع الأنشطة واللقاءات ذات العلاقة
- ببرامج الجودة وضمانها في الكلية والجامعة
- المقدرة على تقديم مقترحات للتحسين المستمر للعملية التعليمية وفقاً لمعايير الجودة
- القدرة على كتابة التقارير بأسلوب علمي مقنع يخدم العملية التعليمية
- القدرة على التواصل بشكل فعال مع إدارة ضمان الجودة بالجامعة، وتطبيق كل ما هو مطلوب منه في الوقت المحدد



مهام ومسؤوليات رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية:

- يقوم رئيس قسم الجودة بالتعاون مع فريق الجودة بالكلية بالمهام التالية
 - حضور الاجتماعات المنعقدة دوريا، وفقا لتبعيته الإدارية للكلية والفنية الإدارة ضمان الجودة بالجامعة
 - المشاركة في وضع وتطوير رؤية ورسالة وأهداف الكلية والمساهمة في وضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية لتحقيقها
 - تجهيز المستندات والنماذج المتعلقة بتطبيق معايير ومتطلبات المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي، مع العمل على تحديث وتطوير النظام في إطار التحسين والتطوير المستمر
 - إعداد التقارير الدورية
 - القيام بالتقييم الذاتي للمعايير الواردة في دليل الجودة المركز ضمان الجودة، وما يترتب على ذلك من
1. إعداد التقارير الفنية للتقييم .
 2. متابعة تنفيذ الإجراءات والتوصيات والملاحظات الواردة بالتقرير
 3. إعداد تحديث تفعيل الاستبيانات بأنواعها وإجراء استطلاعات رأى حول القضايا التي تؤثر على جودة المخرجات التعليمية وتتعلق بجميع الأطراف المعنية بالخدمة التعليمية
- استلام (المقترحات - الملاحظات - الشكاوى) من قبل المعنيين بالخدمة التوثيقي في قاعدة البيانات، ومخاطبة الجهات المختصة حول الإجراءات التصحيحي والوقائي
 - القيام بزيارات ميدانية لوحدة ومرافق الكلية كافة وفقا لجدول زمني، وإعداد تقارير بالملاحظات والتوصيات للتحسين والتطوير
 - الاهتمام بتفصيل استبيانات قياس رضا المعنيين بالخدمة بمختلف أنواعها، ومتابعة استلامها وتحليلها.
 - تنفيذ ما يطلب منه من مهام أخرى من قبل مدير إدارة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة

- التعاون المباشر مع الإدارات والمكاتب الإدارية والأكاديمية بالكلية كالة في كل ما يخص عمله.

آلية اتخاذ القرارات في القسم:

- تتخذ قرارات القسم بالتصويت بأغلبية النصف.
- يجب أن يصوت عضو الوحدة بأحد القرارات التالية:
 - موافق
 - رافض
 - ممتنع عن التصويت
- يجب أن تثبت نتيجة التصويت مفصلة في محضر اجتماع القسم.
- لا يحق لرئيس القسم التصويت إلا عند تعادل أصوات الأعضاء المصوتين من حيث الرّفص والموافقة.

الوحدات التابعة لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء:

وحدة تقييم الأداء وتطبيق الجودة بالكلية

آلية اختيار منسقي الجودة:

- 1 - تُرأسل الأقسام العلميّة من قبل رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية بترشيح عضو القسم.
- 2 - ترشح الأقسام من تراه مناسباً للعمل منسّقاً للجودة.
- 3 - يصدر عميد الكلية قراراً رسمياً بتعيين عضو قسم الجودة.
- 4 - عند اختيار أعضاء القسم يجب أن يراعي ما يلي:
 - أن تكون طرق الاختيار موضوعيّة وشفافة
 - أن يكون المختارون لعضوية القسم من أعضاء هيئة التدريس الملتزمين بأداء عملهم.

- أن يكون مشهود لهم بالكفاءة، والمهتمين بتطوير أداء القسم العلمي الذي ينتمي إليه

مهام منسقي الجودة بالأقسام العلمية

منسق الجودة هو عضو هيئة تدريس يكون حلقة الوصل ما بين القسم العلمي و قسم الجودة وتقييم الأداء
مهامه

- التأكد من أن قسم التابع له يعمل بتوافق تام مع رؤية ورسالة واهداف كلية التربية.
- بث ونشر ثقافة الجودة لدى جميع العاملين (الأكاديميين - فني المعامل- المنسق) في القسم وذلك من خلال متابعة كل ما يطرأ من مستجدات في مجال ضمان الجودة على المستوى الكلية و الجامعة
- إجراء التقييم الذاتي للقسم واعداد التقارير التي تبين نقاط القوة وتطويرها ونقاط الضعف للعمل على معالجتها.
- وضع الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء القسم ، ومتابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن لجان التدقيق والتقييم .
- إعداد التقارير الدورية عن عمل القسم .
- القيام بأية مهام يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله بما يتفق مع التشريعات واللوائح النافذة

وحدة التخطيط:

مهامه وحدة التخطيط :

- تعزيز ونشر ثقافة التخطيط الاستراتيجي بين القيادات الأكاديمية والإدارية والكوادر العاملة بالكلية.
- الإسهام الفعال في إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها بشكل دوري.

- اقتراح السياسات والتوصيات التي تسهم في تطوير العملية التعليمية وتحسين مخرجاتها.
- المتابعة المستمرة لتنفيذ الخطط التنفيذية المشتقة من الخطة الاستراتيجية.
- تقييم الأداء المؤسسي وقياس الأثر من خلال رصد تطور مؤشرات الأداء الرئيسية بالكلية.
- ضمان دمج التغذية الراجعة من جميع الأطراف المعنية في عملية التخطيط والتطوير.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الكلية المتعلقة بضمان الجودة والاعتماد.
- الإشراف على عمليات تطوير وتأهيل المعامل والقاعات الدراسية وفق المعايير الدولية.
- إعداد التقارير الدورية عن سير العمل ومستوى الإنجاز.
- الإسهام في إعداد التقارير السنوية التي يصدرها قسم ضمان الجودة.
- تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها من قبل رئيس القسم وفق المستجدات.

وحدة الاعتماد:

- مهام وحدة الاعتماد
- توثيق ونشر أفضل الممارسات في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع.
- إعداد خطط المراجعة الداخلية، وتحديد دوريتها الزمنية.
- تقييم الأداء، وتطوير مؤشرات قياسه في الكلية.
- ضمان دمج التغذية الراجعة في الخطط التنفيذية.
- المتابعة الدورية لمستوى رضا الأطراف المعنية عن كفاءة الأداء المؤسسي والفعالية التعليمية.
- متابعة تنفيذ خطط التحسين المستمر للأداء المؤسسي والجودة التعليمية.
- التأكد من استيفاء الكلية للمعايير المطلوبة في الموارد المادية.
- التواصل المستمر مع المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد والهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد؛ للاطلاع على أحدث المستجدات في مجال الاعتماد، وجمع النماذج والأدلة الصادرة عنهما، بالإضافة إلى متابعة برامجهم التدريبية.

- إعداد تقارير التقييم الذاتي والمراجعة الداخلية.
- إعداد تقرير الدراسة الذاتية للكلية.
- إعداد وتجميع مستندات ملف التقدم للاعتماد بالتعاون مع اللجان الأخرى.
- في حال حصول الكلية على الاعتماد، يُعدّ تقرير المتابعة السنوي بوصفه شرطاً للحفاظ على الاعتماد.
- إعداد التقرير السنوي لأداء الكلية وفق المعايير المحلية والدولية.
- إعداد التقارير الدورية لأعمال اللجنة.
- الإسهام في إعداد التقارير السنوية الصادرة عن القسم.

وحدة الاستبانات:

مهام وحدة الاستبانات

- اقتراح نماذج التقييم الذاتي وقياس الأداء، وتصميمها.
- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بنظام الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- توزيع الاستبانات لجمع البيانات وتحليلها إحصائياً.
- توثيق كل بيانات الاستبانات التابعة لقسم ضمان الجودة بالكلية.
- إعداد تقارير في ضوء نتائج التحليل الإحصائي للاستبانات .
- إحالة نتائج و التوصيات لرئيس قسم ضمان الجودة و تقييم الاداء .
- المشاركة في إعداد التقرير السنوي الصادر عن القسم.

وحدة التدقيق اللغوي:

مهام وحدة التدقيق اللغوي

- مراجعة كافة التقارير والمستندات الصادرة عن قسم ضمان الجودة قبل نشرها، لضمان خلوها من الأخطاء اللغوية والإملائية والنحوية.

- تنسيق الوثائق وتوحيد المصطلحات الفنية لتسهيل فهمها واستخدامها.
- إعداد دليل مصطلحات داخلي للقسم لتوحيد اللغة الرسمية المستخدمة في جميع الوثائق.
- دعم فرق العمل عند إعداد التقارير الأكاديمية والعلمية لضمان جودة الأسلوب واللغة.
- متابعة التحديثات اللغوية في المستندات الرسمية ومراجعتها دورياً بما يتوافق مع المعايير الأكاديمية.

وحدة الدعم الفني:

مهام وحدة الدعم الفني

- الإشراف على تجهيز القاعات الدراسية والاجتماعات والتأكد من جاهزية الأجهزة التعليمية والتقنية.
- تقديم الدعم الفني لأعضاء قسم ضمان الجودة عند إعداد المستندات والتقارير، بما يشمل:
 1. تصميم وإخراج المستندات والمطويات بشكل جذاب واحترافي.
 2. تنسيق الجداول والرسوم البيانية والمخططات داخل الوثائق.
 3. ضبط الشكل الجمالي للعروض التقديمية والملفات الرسمية.
- صيانة المعدات التقنية المستخدمة في القسم، مثل أجهزة العرض وأجهزة الحاسوب.
- إدارة الأنظمة التقنية الأساسية في القسم وضمان استمرارية عملها بشكل سلس.
- تقديم الدعم الفني في أي مهام أخرى تتعلق بالإخراج الفني والتقني وفق توجيه رئيس القسم.

توزيع المسؤوليات بين الوحدات

يوضح الجدول التالي توزيع المسؤوليات الأساسية بين الوحدات التابعة لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء، ويهدف إلى تسهيل الرجوع إليها كمرجع سريع عند المتابعة أو إعداد التقارير.



المسؤوليات الأساسية	الوحدة
<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ معايير الجودة داخل الأقسام. إجراء التقييم الذاتي وإعداد تقارير نقاط القوة والضعف. وضع خطط تحسين دورية ومتابعة تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية. رفع تقارير دورية لرئيس القسم. 	وحدة تقييم الأداء وتطبيق الجودة
<ul style="list-style-type: none"> إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية ومتابعة تنفيذها. تقييم الأداء المؤسسي وقياس مؤشرات الأداء. متابعة قرارات مجلس الكلية المتعلقة بالجودة والاعتماد. الإشراف على تطوير القاعات والمعامل. إعداد تقارير الإنجاز الدورية. 	وحدة التخطيط
<ul style="list-style-type: none"> إعداد خطط المراجعة الداخلية وجدولتها. إعداد تقارير التقييم الذاتي والدراسة الذاتية. متابعة تنفيذ خطط التحسين المستمر. التواصل مع المركز الوطني لضمان الجودة وتحديث المستندات. إعداد التقرير السنوي لأداء الكلية. 	وحدة الاعتماد
<ul style="list-style-type: none"> تصميم نماذج الاستبيانات وجمع البيانات. تحليل النتائج إحصائياً وإعداد التقارير. توثيق جميع بيانات الاستبيانات داخل القسم. إحالة التوصيات لرئيس القسم والمشاركة في التقرير السنوي. 	وحدة الاستبيانات
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة جميع الوثائق والتقارير لغوياً وإملائياً. توحيد المصطلحات الفنية المستخدمة بالدليل. إعداد دليل مصطلحات داخلي للقسم. دعم الفرق الأكاديمية أثناء إعداد تقاريرها. 	وحدة التدقيق اللغوي
<ul style="list-style-type: none"> تجهيز القاعات الدراسية والاجتماعات بالأجهزة اللازمة. تصميم وإخراج المستندات والعروض التقديمية بشكل احترافي. صيانة الأجهزة التقنية ومتابعة جاهزيتها. إدارة الأنظمة التقنية وضمان استمرار عملها. 	وحدة الدعم الفني

اليات قسم ضمان الجودة تقييم الأداء

آلية التطوير والتحسين المستمر

- تعزيز ثقافة الجودة الشاملة وترسيخ مبادئ التقييم المستمر .
- تطوير الإجراءات والعمليات بما يتوافق مع المعايير المحلية والدولية.
- عقد اجتماعات دورية لمراجعة الأداء وتحديث الخطط حسب النتائج والتغذية الراجعة.
- تكون قرارات القسم صحيحة عند حضور غالبية الأعضاء، ويحق لرئيس القسم التصويت فقط في حالة تساوي الأصوات.

آلية المراجعة الداخلية

- تشكيل فريق للمراجعة الداخلية برئاسة قسم ضمان الجودة.
- إعداد جدول زيارات وخطط المراجعة الداخلية بالتعاون مع الفرق الفرعية.
- اعتماد الخطة بعد مراجعتها من مدير إدارة الجودة بالجامعة وعميد الكلية.
- تطبيق الخطة وفق الجدول الزمني المحدد.
- كتابة التقرير النهائي للمراجعة الداخلية وتقديمه لاعتماد الإدارة العليا.
- تكرار المراجعة الداخلية مرة سنوياً، ويمكن أن تكون نصف سنوية إذا استدعت الحاجة.

آلية الإجراءات المتبعة لتعديل البرامج الأكاديمية

- تشكيل لجنة متخصصة لتقييم البرامج والمناهج الدراسية.
- مراجعة أهداف البرنامج والمقررات والخطط الدراسية بما يتوافق مع رؤية ورسالة الكلية.



- تحديد احتياجات البرنامج من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
- توصيف المقررات وفق نموذج المركز الوطني لضمان الجودة، يشمل:
 1. المعلومات العامة للمقرر.
 2. الأهداف العامة والخاصة للمقرر.
 3. نواتج التعلم المستهدفة.
 4. محتوى المقرر وأساليب التدريس والتقييم.
 5. المراجع والموارد المطلوبة.
- متابعة التنفيذ والمراجعة الدورية لضمان جودة المخرجات التعليمية

آلية مشاركة مكتب الجودة في صناعة القرار داخل الكلية

الهدف: ضمان دمج الجودة في جميع قرارات الكلية.

الخطوات:

- دعوة رئيس مكتب الجودة لحضور اجتماعات مجلس الكلية بصفة دائمة.
- عرض تقارير الجودة والدراسات الذاتية ضمن جدول أعمال المجلس.
- مناقشة مؤشرات الأداء والمخرجات التعليمية قبل اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- توثيق توصيات مكتب الجودة واعتمادها بمحاضر رسمية.
- متابعة تنفيذ القرارات المتعلقة بالجودة وإصدار تقارير دورية بذلك.

آلية إحالة التقارير والإحصائيات المتعلقة بالعملية التعليمية إلى مكتب ضمان الجودة

الهدف: ضمان توفر بيانات دقيقة ومحدثة لدعم التقييم الذاتي والتحسين المستمر.

الخطوات:

- تكليف جميع الأقسام العلمية والوحدات الإدارية بإعداد تقارير نصف سنوية عن أنشطتها.
- إرسال التقارير إلى مكتب الجودة عبر البريد الرسمي أو النظام الإلكتروني المعتمد.

- مراجعة البيانات من قبل فريق الجودة للتأكد من دقتها واكتمالها.
- تحليل البيانات واستخراج مؤشرات الأداء.
- تقديم تقرير شامل لمجلس الكلية يتضمن النتائج والتوصيات.

آليات قياس الرضا عن العملية التعليمية وخدمات الكلية للمجتمع

الهدف: قياس مستوى رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمجتمع لتحسين الخدمات.

الخطوات:

- تصميم استبيانات رضا مختلفة (طلاب - أعضاء هيئة تدريس - خريجون - أرباب عمل - مجتمع محلي).
- نشر الاستبيانات بشكل دوري (مرة على الأقل في كل فصل دراسي).
- جمع وتحليل البيانات باستخدام برامج إحصائية.
- إصدار تقارير تبين مستوى الرضا ونسبته المئوية.
- مناقشة النتائج مع مجلس الكلية ووضع خطط للتحسين استنادًا إلى المخرجات.

آلية تقييم أداء منتسبي الكلية

الهدف: تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين ودعم التطوير المهني.

الخطوات:

- إعداد نماذج تقييم أداء (لأعضاء هيئة التدريس، الموظفين، الفنيين).
- تحديد فترة زمنية للتقييم (مرة سنويًا على الأقل).
- جمع التقييمات من الرؤساء المباشرين وتوثيقها بسرية.
- تحليل نتائج التقييم واستخراج نقاط القوة والضعف.
- رفع التوصيات للإدارة العليا لوضع خطط تطويرية وتدريبية بناء على النتائج.

آلية مشاركة أصحاب المصلحة في آراء ومقترحات التطوير

الهدف: ضمان إشراك جميع الأطراف المعنية في عملية التحسين المستمر.

الخطوات:

- تنظيم ورش عمل ولقاءات دورية مع أصحاب المصلحة (خريجين، أرباب عمل، طلاب، مجتمع مدني).
- إنشاء قنوات استقبال مقترحات إلكترونية وورقية.
- توثيق كل المقترحات والآراء وتصنيفها حسب الأولوية.
- مناقشة المقترحات في لجنة الجودة واعتماد المناسب منها.
- متابعة تنفيذ المقترحات المقبولة وتقديم تقارير دورية عن نسبة الإنجاز.

آلية الاستفادة من نتائج تقييم الأداء وآراء أصحاب المصلحة

الهدف: تحويل التوصيات إلى خطط تحسين فعلية قابلة للتنفيذ.

الخطوات:

- تجميع نتائج التقييمات والدراسات والاستبيانات في تقرير شامل.
- عقد اجتماع مع لجان التطوير لوضع خطة تحسين محددة بزمن.
- توزيع المسؤوليات على الوحدات والأقسام المعنية.
- متابعة تنفيذ خطة التحسين وقياس نسبة الإنجاز.
- إعادة تقييم النتائج للتأكد من فعالية الإجراءات المتخذة.

آلية تحديد احتياجات التطوير المهني للعاملين

الهدف: رفع كفاءة العاملين وتطوير مهاراتهم بما يخدم أهداف الكلية.

الخطوات:

- جمع بيانات تقييم الأداء السنوي للعاملين.

- تحليل نتائج التقييم لتحديد الاحتياجات التدريبية لكل فئة.
- إعداد خطة تدريب سنوية تشمل ورش ودورات داخلية وخارجية.
- تنفيذ البرامج التدريبية وفق جدول زمني محدد.
- تقييم أثر التدريب على أداء العاملين ومراجعتها سنويًا.

منهجية الدراسة الذاتية وخطة عملها

المهام	المنفذ	الاية التنفيذ
الاعلان عن الدراسة الذاتية والتعريف بها	رئيس فريق الدراسة الذاتية (عميد الكلية) المشرف العام للفريق (رئيس قسم الجودة)	نشر اعلان موعد انطلاق الدراسة الذاتية على موقع الكلية تقديم عروض حول هيكلية الدراسة الذاتية ومنهجيتها وخطة عملها لأعضاء الفريق الرئيس (مشرفي الفرق الفرعية) اعداد منشورات للتعريف بالدراسة الذاتية وتعميمها بمجتمع الكلية كافة
	المشرف العام الفرق الفرعية	اقامة حلقات نقاش وورش عمل تحاورية لتعزيز مفهوم الدراسة الذاتية وتطبيقاتها لدى اعضاء الفرق الفرعية
اجراء التقييم الذاتي الثاني ومراجعة نتائج التقييم الذاتي الاول	المشرف العام الفرق الفرعية	عرض نتائج التقييم الذاتي الاول على الفرق الفرعية ومناقشتها التدقيق على المعايير المؤسسية باستخدام النماذج الصادرة من المركز الوطني لضمان الجودة عقد اجتماعات دورية
جمع الادلة والشواهد	الفرق الفرعية	التواصل مع الاقسام العلمية والمكاتب والجهات ذات الصلة للحصول على الأدلة والشواهد اللازمة بالكلية وخارجها عقد اجتماعات دورية
اعداد الاليات والاجراءات غير المتوفرة بوصفها ادلة وشواهدا تمثل مؤشرات الأداء الواجب تحقيقها وفقا لخطط التحسين الواردة باستراتيجية الكلية	الفرق الفرعية	عقد اجتماعات عمل دورية و حلقات نقاش وورش عمل تحاورية الاستعانة بالخبراء المتخصصين بالكلية وخارجها الاطلاع على اللوائح والقوانين التنظيمية المعمول بها بالكلية والجامعة وتطبيقها

مراجعة الاليات والاجراءات كافة	المراجع الخارجي فريق المراجعة الداخلية	عقد اجتماعات عمل دورية حلقات نقاش استخدام نماذج واستبانات مراجعة كتابة تقارير حول نتائج المراجعة
كتابة تقارير منفصلة حول تقويم المعايير التسعة	الفرق الفرعية	عقد اجتماعات عمل دورية تطبيق متطلبات المركز الوطني لضمان المتبعة في كتابة تقارير الدراسة الذاتية
كتابة التقرير النهائي للادراسة الذاتية	الفريق الرئيس	عقد اجتماعات عمل دورية تطبيق متطلبات المركز الوطني لضمان الجودة المتبعة في كتابة تقارير الدراسة الذاتية
التدقيق الداخلي	ادارة الجودة بجامعة بنغازي	دعوة ادارة الجامعة بالجامعة لإجراء التدقيق الداخلي إجراء التدقيق الداخلي
اعادة صياغة الدراسة الذاتية بناء على ملاحظة التدقيق الداخلي (ان لازم الامر)	الفريق الرئيس	تضمن ملاحظات فريق التدقيق الداخلي
اعتماد مستندات الدراسة الذاتية ووثائقها كافة	رئيس الفريق	الاطلاع على الأليات والاجراءات وابداء الرأي والتوقيع
التقدم بطلب رسمي للمركز الوطني لضمان الجودة	ارسال المطلوب الى المركز الوطني	احالة كافة المستندات والوثائق المطلوبة الي المركز الوطني

جدول متابعة الخطة الاستراتيجية

الحالة الحالية	مؤشرات الأداء	الإطار الزمني	المسؤول	الأنشطة الرئيسية	الهدف الاستراتيجي
جاري / مكتمل / لم يبدأ	محضر اللجنة، تقرير الدراسة الذاتية، عدد الأدلة المعتمدة	-2024 2025	عميد الكلية، لجنة الاعتماد	تشكيل لجنة الاعتماد، إعداد الدراسة الذاتية، تحديث الأدلة واللوائح	الاعتماد المؤسسي والبرامجي
جاري / مكتمل / لم يبدأ	عدد البرامج المراجعة، عدد التوصيفات المحدثة، تقرير الموازنة	-2024 2025	رؤساء الأقسام، لجنة المناهج	مراجعة البرامج والمقررات، تحسين أدوات التقييم، فتح برامج جديدة	تطوير البرامج التعليمية
جاري / مكتمل / لم يبدأ	عدد الأدلة المنشورة، عدد المتدربين، نظام رقمي داخلي	-2024 2026	منسق الموقع، مكتب تقنية المعلومات	تفعيل الموقع، نشر الأدلة، تدريب الكوادر، أتمتة الإجراءات	التحول الرقمي
جاري / مكتمل / لم يبدأ	عدد الورش، عدد البحوث المنشورة، عدد المنح	-2024 2026	مكتب البحث العلمي	تفعيل مكتب البحث العلمي، إنشاء مركز ابتكار، دعم النشر، منح بحثية	البحث العلمي
جاري / مكتمل / لم يبدأ	عدد الاتفاقيات، عدد المشاركين، عدد الأنشطة المجتمعية	-2024 2027	مكتب التعاون الدولي، وحدة خدمة المجتمع	توقيع اتفاقيات، المشاركة في مؤتمرات، برامج خدمة مجتمعية	الشراكة المجتمعية والدولية
جاري / مكتمل / لم يبدأ	عدد السياسات المحدثة، عدد الورش المنفذة، تقرير التقييم	-2024 2026	مكتب الجودة، العميد، مكتب التدريب	تحديث السياسات، عقد ورش القيادة، تقييم الهيكل الإداري	الحكومة والقيادة

جدول متابعة الأداء الأكاديمي والإداري

الملاحظات	مؤشر الأداء	التكرار	المسؤول	النشاط/ المهمة	الوحدة
	تقرير المراجعة، عدد التوصيات المنفذة	سنوي / نصف سنوي	رئيس القسم، فريق المراجعة	إجراء المراجعة الداخلية	قسم ضمان الجودة
	نسبة تنفيذ الخطة، مؤشر الأداء لكل هدف	ربع سنوي	منسق التخطيط	متابعة تنفيذ الخطط	وحدة التخطيط
	عدد الاستنتاجات المحللة، رضا المستفيدين	عند كل استبيان	منسق الوحدة	تحليل الاستنتاجات	وحدة الاستنتاجات
	عدد المعايير المستوفاة، عدد الأداة المحدثة	سنوي	منسق الاعتماد	متابعة معايير الاعتماد	وحدة الاعتماد
	عدد القاعات الجاهزة، جودة المعدات	عند الحاجة	منسق الدعم الفني	تجهيز القاعات والاجتماعات	وحدة الدعم الفني

جدول تقييم رضا الأطراف المعنية

النتيجة	التكرار	المسؤول	طريقة القياس	المؤشر	النشاط	الفئة المستفيدة
	سنوي	وحدة الاستبيانات	استبيان	متوسط الدرجة	الرضا عن البرامج التعليمية	الطلاب
	سنوي	وحدة الاستبيانات	استبيان	متوسط الدرجة	الرضا عن الدعم الإداري	أعضاء هيئة التدريس
	سنوي	مكتب الخريجين	استبيان / متابعة	نسبة التوظيف	متابعة اندماجهم في سوق العمل	الخريجون
	سنوي	وحدة الاستبيانات	استبيان	متوسط الدرجة	رضا عن مخرجات الكلية	أرباب العمل
	سنوي	وحدة خدمة المجتمع	استبيان	متوسط الدرجة	رضا عن البرامج المجتمعية	المجتمع المحلي

خرائط الإجراءات والعمليات خريطة سير العمل بين الوحدات

الخطوات الأساسية:

1. التخطيط الاستراتيجي (وحدة التخطيط)
 - إعداد الخطط الاستراتيجية للكلية والمتابعة الدورية.
 - تقييم مؤشرات الأداء ودمج التغذية الراجعة.
2. التقييم الذاتي والمراجعة الداخلية (وحدة الاعتماد ووحدة الاستبيانات)
 - تصميم وتوزيع الاستبيانات لجمع البيانات.
 - تحليل النتائج وإعداد تقرير التقييم الذاتي.
 - إجراء المراجعة الداخلية للبرامج والمقررات.
3. التدقيق اللغوي (وحدة التدقيق اللغوي)
 - مراجعة جميع التقارير والمستندات لغوياً قبل اعتمادها.
 - توحيد المصطلحات وتنسيق الوثائق.
4. الإخراج الفني والدعم التقني (وحدة الدعم الفني)
 - تجهيز القاعات والاجتماعات التقنية.
 - تصميم وإخراج المستندات والمطويات بشكل احترافي.
 - ضبط الشكل الجمالي للعروض التقديمية والمستندات الرسمية.
5. التقارير النهائية والاعتماد
 - تجميع التقارير من جميع الوحدات.
 - اعتماد التقرير النهائي من رئيس قسم الجودة.
 - إرسال المستندات المعتمدة إلى الإدارة العليا والمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد.

الخاتمة

إن هذا الدليل يمثل مرجعًا عمليًا لمنسوبي كلية التربية في تطبيق معايير الجودة وضمان الأداء الأكاديمي والإداري، ويهدف إلى توحيد الإجراءات وتسهيل متابعة الخطط وتحقيق التحسين المستمر.

إن التزام جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالآليات والإجراءات المنصوص عليها في هذا الدليل، والمشاركة الفاعلة في تطبيقها، يشكل الركيزة الأساسية لنجاح كلية التربية في تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الأكاديمية والمجتمعية. ويجدر بالذكر أن هذا الدليل مرن وقابل للتحديث بما يتوافق مع المستجدات في مجال التعليم العالي ومتطلبات الاعتماد والجودة، لضمان استمرارية التميز وتحقيق أفضل المخرجات التعليمية والخدمات المقدمة للمجتمع.

الملاحق

أولاً: نماذج المستندات

1. نموذج المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي
 - يشمل: المعلومات العامة، الأهداف العامة والخاصة، نواتج التعلم، محتوى المقرر، طرق التدريس والتقييم، المراجع، والموارد المطلوبة.



المركز الوطني لضمان
جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: كلية التربية

اسم البرنامج التعليمي:

اسم المقرر:

رمز المقرر:

الفصل الدراسي:

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	
2	منسق المقرر	
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	
5	الساعات الدراسية للمقرر	
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات - معامل - تدريب - المجموع -

2 - أهداف المقرر:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



3 - مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

	أ 1
	أ 2
	أ 3
	أ 4
	أ 5

ب- المهارات الذهنية:

	ب 1
	ب 2
	ب 3
	ب 4
	ب 5

ج-المهارات العلمية والمهنية:

	ج 1
	ج 2
	ج 3
	ج 4
	ج 5

د- المهارات العامة:

	د1
	د2
	د3

4 - محتوى المقرر:

الموضوع العلمي	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
الامتحان الجزئي				
امتحان نهائي				

5 - طرق التعليم والتعلم:

- 1.
- 2.
- 3.



6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1				
2				
3				
المجموع			% 100	

7 - المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها

8 - الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1		
2		
3		

منسق المقرر التوقيع

منسق البرنامج التوقيع

التاريخ -----/-----/----- م



2 - نماذج التقارير الدورية

- يشمل نموذج المراجعة الداخلية، ونموذج متابعة الخطط الاستراتيجية ونموذج المقيم الخارجي .

نموذج تقييم البرنامج التعليمي بواسطة مقيم خارجي

اسم البرنامج:

الكلية/القسم:

اسم المقيم الخارجي:

الدرجة العلمية:

الجهة التي ينتمي إليها المقيم:

التاريخ:/...../.....

أولاً: تقييم عام للبرنامج

التعليق	مستوى التقييم	البند
	ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف	وضوح أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية
	ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف	توافق البرنامج مع متطلبات سوق العمل
	ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف	مدى تكامل الخطط الدراسية وتوزيع المحتوى
	ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف	ملاءمة طرق التدريس والتقييم المستخدمة
	ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف	كفاءة أعضاء هيئة التدريس
	ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف	توفر الموارد التعليمية (كتب، قاعات، معامل...)

ثانياً: تقييم مخرجات التعلم

التعليقات	مناسبة / غير مناسبة	مخرجات التعلم	المجال
.....	نعم/لا	.....	المعرفة و الفهم
.....	نعم/لا	.....	المهارات الذهنية
.....	نعم/لا	.....	المهارات العملية والمهنية
.....	نعم/لا	.....	المهارات العامة والمنقولة

ثالثاً: تقييم الخطط الدراسية (مرفق عينة من المقررات التخصصية)

التعليقات	مدى تغطيته للمخرجات	وضوح التوصيف	اسم المقرر
.....	مناسب/غير مناسب	واضح/غير واضح	.....
.....	مناسب/غير مناسب	واضح/غير واضح	.....

رابعاً: نقاط القوة في البرنامج

.....
.....

خامساً: جوانب تحتاج إلى تطوير

.....
.....

سادساً: التوصيات العامة للمقيم الخارجي

.....
.....

..... توقيع المقيم الخارجي:

..... الختم إن وُجد:



نموذج متابعة الخطة الاستراتيجية
نموذج متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية (2024 – 2029)

م	الهدف الاستراتيجي	النشاط الفرعي	المسؤول	المؤشر	2024	2025	2026	2027	2028	2029	الملاحظات
1	الاعتماد المؤسسي والبرامجي	تشكيل لجنة الاعتماد	رئيس قسم الجودة	نسبة التقدم في الاعتماد	% 20	% 40					اللجنة قائمة وتعمل بانتظام
2	تحسين العملية التعليمية	تحديث المقررات الدراسية	رئيس معيار العملية التعليمية	عدد المناهج المحدثة	% 10	% 25					3 برامج تم تحديثها
3	التحول الرقمي	تدريب الموظفين على الأدوات الرقمية	مدير مكتب التدريب	عدد الدورات التدريبية الرقمية	% 5	% 20					بدأت الدورات في مطلع 2025
4	تطوير البحث العلمي	إنشاء قسم البحث العلمي	عميد الكلية	عدد الشراكات البحثية	% 10	% 20					المركز قيد الإنشاء
5	الشراكات المجتمعية والدولية	توقيع اتفاقيات تعاون دولي	مدير مكتب التعاون الدولي	عدد الاتفاقيات الموقعة	% 15						لم تتم توقيع أي اتفاقية
6	تحسين القيادة والحوكمة	تحديث السياسات الخاصة بالحوكمة	رئيس مكتب الجودة ورئيس معيار القيادة والحوكمة	عدد الأدلة والهيكل التنظيمي والتوصيف	% 5	% 15					تم إجراء تحديث أولي للسياسات وتصميم الادلة

نموذج تقرير المراجعة الداخلية السنوي

بيانات التقرير	التفاصيل
اسم الكلية	كلية التربية - جامعة بنغازي
السنة الأكاديمية	20XX / 20XX
تاريخ المراجعة	.....
الفترة التي تغطيها المراجعة	.....
الفريق القائم بالمراجعة	(أسماء أعضاء فريق المراجعة الداخلية)

أولاً: أهداف المراجعة الداخلية

- التأكد من الالتزام بمعايير المركز الوطني لضمان الجودة.
- التحقق من فاعلية تطبيق الإجراءات الداخلية وخطط التحسين.

ثانياً: نطاق المراجعة

(حدد البرامج أو الوحدات التي شملتها المراجعة)

ثالثاً: منهجية المراجعة

- مراجعة الوثائق والأدلة.
- مقابلات مع أصحاب المصلحة.
- زيارات ميدانية للقاعات والمختبرات.
- فحص مؤشرات الأداء السابقة.



رابعاً: النتائج الرئيسية

المعيار	نقاط القوة	نقاط الضعف	الأدلة والشواهد

خامساً: التوصيات

.....
.....

سادساً: خطة التحسين

الإجراء المطلوب	الجهة المسؤولة	الإطار الزمني	مؤشر الإنجاز

إعداد التقرير:

اسم رئيس فريق المراجعة:

التوقيع:

تاريخ التسليم:



المحتويات

3	كلمة رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية
4	المقدمة
4	أهداف الدليل
5	سياسات الجودة في كلية التربية
6	الوثائق والمرجعية
7	تعريفات ومصطلحات أساسية
7	نبذة عن الكلية
9	موقع الكلية
10	الهيكل التنظيمي للكلية
11	رؤية كلية التربية -بنغازي:
11	ملخص الخطة الاستراتيجية لكلية التربية
13	المخطط التنفيذي والزمني ومؤشرات الإنجاز
14	رؤية قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية وهيكلها التنظيمي
16	معايير اختيار رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية
17	مهام ومسؤوليات رئيس قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية
18	آلية اتخاذ القرارات في القسم:
18	الوحدات التابعة لقسم ضمان الجودة وتقييم الأداء:
18	وحدة تقييم الأداء وتطبيق الجودة بالكلية
19	وحدة التخطيط:

20	وحدة الاعتماد:
21	وحدة الاستبانات:
21	وحدة التدقيق اللغوي:
22	وحدة الدعم الفني:
22	توزيع المسؤوليات بين الوحدات
24	اليات قسم ضمان الجودة تقييم الأداء
28	منهجية الدراسة الذاتية وخطة عملها
33	خرائط الإجراءات والعمليات
34	الخاتمة
34	الملاحق
34	1 - نماذج المستندات
41	2 - نموذج التقارير الدورية