



انجازات وحدة ضمان الجودة

كلية الصيدلة - جامعة المنصورة
٢٠١٧ - ٢٠١٨

اعتماد مجلس الكليه (٦٣١) بتاريخ ٢ / ٨ / ٢٠١٨

تقرير عما تم انجازه بوحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة

عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

المهام	الانشطة التنفيذية (الانجازات)
١. الخطة الاستراتيجية لكلية	<ul style="list-style-type: none">• اعداد التقرير السنوي عن ما تم انجازه من الخطة التنفيذية ٢٠١٦ / ٢٠١٧ للخطة الاستراتيجية يتضمن (ما تم انجازه من بنود الخطة التنفيذية ، وما لم يتم تنفيذه ومبررات عدم الانجاز وعرض ومناقشة التقرير على مجلس ادارة الوحدة - وبناءا عليه تم التوصية بمجموعة من المقترحات لمعالجة التأخير في تنفيذ بعض بنود الخطة الاستراتيجية• اعداد الخطة التنفيذية ٢٠١٧/٢٠١٨ للخطة الاستراتيجية ويتضمن (الاهداف -الانشطة -مؤشرات الاداء -المدى الزمني- مسئول التنفيذ – مسئول المتابعة والتمويل وذلك من خلال عقد العديد من الاجتماعات وعرضها على مجلس ادارة الوحدة
٢. الدراسة الذاتية لكلية	<ul style="list-style-type: none">• الانتهاء من اعداد التقرير السنوي الذاتي لكلية للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ وارساله الى مركز ضمان الجودة بالجامعة• تجميع مرفقات التقرير السنوي الذاتي لكلية للعام الجامعي (٢٠١٦/٢٠١٧)
٣. دعم فني للأقسام للحفاظ علي ما يحقق معايير الجودة	<ul style="list-style-type: none">• اعتماد التقارير السنوية للأقسام العلمية المختلفة (٢٠١٦/٢٠١٧)• اعتماد ما تم انجازه بالأقسام العلمية (٢٠١٧ / ٢٠١٨)• اعتماد الخطة المستقبلية للأقسام العلمية (٢٠١٨ ٢٠١٩)
٤. تشكيل اللجان المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨	<ul style="list-style-type: none">• فريق التقرير السنوي الذاتي طبقا للمعايير الجديدة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والصادرة في يوليو ٢٠١٥ .• لجنة منسقي الاقسام العلمية .• لجنة تدريب تأهيل الموارد البشرية• لجنة الاستبيانات.• لجنة متابعة اعمال الجودة• لجنة مراجعة ومتابعة برامج الدراسات العليا• لجنة المناهج والبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس• لجنة المراجعة الداخلية للأقسام العلمية• لجنة المراجعة الداخلية للأقسام الادارية• عرض تشكيل اللجان على مجلس ادارة الوحدة تمهيدا لعرضها على مجلس الكلية

الانشطة التنفيذية (الانجازات)	المهام
<ul style="list-style-type: none"> • اعداد خطة عمل وحدة ضمان الجودة السنوية ٢٠١٧/٢٠١٨ وعرضها على مجلس ادارة الوحدة لمناقشتها 	<p>٥. خطة عمل وحدة ضمان الجودة</p>
<p>تفعيل دور الاستبيانات من خلال اجراء مجموعة كبيرة من الاستبيانات مثل :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • استبيانات لتقييم أداء القيادات الادارية (عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الاقسام العلمية ومدير عام الكلية عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨) وبناءا على تحليل الاستبيانات هذه الاستبيانات تم رفع تقرير بنتائج هذا التحليل الى سيادة عميد الكلية لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة ان وجد • استبيانات الرضا الوظيفي للعاملين (اداريين - فنيين - عمال) وتحليله واعداد تقرير عن نتائج هذا • الاستبيان ورفعها الى سيادة عميد الكلية . • اجراء وتحليل استبيانات لتقييم العملية التعليمية(فصل دراسي ثاني) (٢٠١٦/٢٠١٧) • اجراء وتحليل استبيانات لتقييم العملية التعليمية(فصل دراسي أول) (٢٠١٧/٢٠١٨) . • اجراء وتحليل استبيانات لتقييم العملية التعليمية(فصل دراسي ثاني) (٢٠١٧/٢٠١٨) <p>- و بناءاً على تحليل هذه الاستبيانات تم رفع تقرير بنتائج الاستبيانات الى السادة رؤساء الاقسام لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة ومن ثم عرضه على مجلس الكلية</p>	<p>٦. وضع نظام لتقييم وتحليل وتطوير الأداء</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الانتهاء من تجميع توصيفات مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الاول والثاني للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧، ووضعها في شكل مجلد . • الانتهاء من تجميع تقارير مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الاول والثاني للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ . • عمل مراجعة لتوصيف مقررات بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة فصل دراسي اول وثان عن العام الجامعي ٢٠١٧ / ٢٠١٨ بواسطة مراجع داخلي تم ترشيحه من خلال كل مجلس قسم بالكلية وعرض التقرير المقدم من قبل سيادته على مجلس القسم لإجراء التعديلات المطلوبة واعتماده • عمل مراجعة لتوصيف مقررات بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة فصل دراسي اول وثان عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ بواسطة مراجع خارجي تم ترشيحه من خلال كل مجلس قسم بالكلية وعرض التقرير المقدم من قبل سيادته على مجلس القسم لإجراء التعديلات المطلوبة واعتماده • الانتهاء من متابعة ، مراجعة و تجميع توصيفات مقررات الفصلين الاول والثاني لبرنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ بعد اجراء التعديلات الواردة في تقارير المراجعين الداخليين والخارجين ، وكذلك بعد اعتماد هذه التوصيفات في مجالس الاقسام العلمية وذلك بواقع عدد (٦٥) خمسة وستون مقرر توصيف من اصل عدد (٦٨) ثمانية 	<p>٧. توصيف وتقرير البرامج والمقررات</p>

وستون مقررا هو إجمالي عدد مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة

● الانتهاء من متابعة ، مراجعة و تجميع معظم تقارير المقررات للفصل الدراسي الاول والثاني مقررات برنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

● متابعة ومراجعة وتجميع مقررات برامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

● متابعة التقرير السنوي لبرنامج بكالوريوس الصيدلة نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

● متابعة التقرير السنوي لبرنامج الصيدلة الاكلينيكية نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

● متابعة التقرير السنوي لبرنامج الفارمدى (Pharm D) نظام الساعات المعتمدة عن العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨

الانشطة التنفيذية (الانجازات)	المهام
<p>● متابعة لجنة تدريب تأهيل الموارد البشرية</p> <p>● مراجعة واعتماد بيان بالدورات التدريبية للقيادات الاكاديمية والتي تم حضورها في العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٦.</p> <p>● مراجعة واعتماد بيان بالدورات وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والتي تم تنفيذها في ٢٠١٧/٢٠١٦</p> <p>● مراجعة واعتماد تقرير بالدورات الخاصة بالعملين بالكلية والتي تم تنفيذها في ٢٠١٧/٢٠١٦</p> <p>● مراجعة واعتماد تقرير عن الندوات وورش العمل والمسابقات المنظمة من قبل قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٦</p> <p>● متابعة عمل وتحليل الاستبانات الخاصة باستطلاع آراء القيادات الاكاديمية واعضاء هيئة التدريس والاداريين في الاحتياجات التدريبية للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٧</p> <p>● مراجعة واعتماد ما ورد من الخطة التدريسية المقترحة للأقسام العلمية ٢٠١٨/٢٠١٧</p> <p>● وضع الاطار الزمني للندوات والدورات وورش العمل لكل من :-</p> <p>١- القيادات الادارية ٢- اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ٣-</p> <p>الجهاز الإداري</p> <p>وذلك طبقا لما ورد في استبانات الاحتياجات التدريبية وما تضمنته الخطة التدريبية الخمسية بالكلية ٢٠١٧/٢٠١٦-٢٠٢٠/٢٠٢١</p> <p>● مخاطبة الاقسام العلمية والادارية لترشيح من يروونه مناسباً من اعضاء الجهاز الإداري لحضور الدورات التدريبية المنظمة من قبل الجامعة للعام ٢٠١٧/٢٠١٨</p> <p>● متابعة تنفيذ الكلية لخطط تلبية الاحتياجات التدريبية للقيادة الاكاديمية ولأعضاء هيئة التدريس والاداريين ولذلك لتنمية قدراتهم عن طريق عمل دورات تدريبية مع المتخصصين من داخل او خارج الكلية والجامعة</p> <p>● عمل بيان بالندوات والدورات وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة متضمنا ما تم عقده من خلال المؤتمرات العلمية للأقسام العلمية للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨</p>	<p>٨. التدريب وتأهيل الموارد البشرية</p>

الانشطة التنفيذية (الانجازات)	المهام
<ul style="list-style-type: none"> ● متابعة عمل لجنة المراجعة الداخلية للأقسام العلمية ● متابعة عمل لجنة المراجعة الداخلية للأقسام الادارية ● وارسال تقرير عن نتائج المراجعة الى الاقسام العلمية وكذا ارسال نتائج المراجعة الى مدير عام الكلية للاستفادة منها فى عمليات التطوير والتحسين المستمر 	<p>٩. تجهيز لزيارة المراجعة الداخلية للأقسام بالكلية</p>
<p>وذلك من خلال</p> <ul style="list-style-type: none"> ● آراء الطلاب فى الاستبيان . ● نتائج الامتحانات. ● تقييم الورقة الامتحانية عام ومضمون ● تقارير المراجعات الداخلية والخارجية للمقررات 	<p>١٠. متابعة الاجراءات التصحيحية للمقررات</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● مشاركة اعضاء وحدة ضمان الجودة فى عمل بروشور الكلية ● مشاركة اعضاء وحدة ضمان الجودة فى اعداد التقرير السنوي عن نشاط الكلية 	<p>١١. اعمال اخرى</p>