



## وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة - أسيوط Quality Assurance Unit-FOE-AU

### آليات التعامل مع التقييمات الطلابية للمقررات مرحلة البكالوريوس – مرحلة الدراسات العليا

فى إطار سياسات الكلية العامة التى تشتمل على تطبيق قواعد وأساليب ضمان الجودة فى جميع أوجه النشاط بالكلية من تعليم وبحث علمى وخدمة مجتمع، والتطوير المستمر لكافة أوجه النشاط بالكلية ولكافة أطراف العملية التعليمية والتطوير المستمر للنظم واللوائح والآليات الحاكمة لكافة الأنشطة بالكلية. وفى إطار أحد سياسات الكلية التى تنص على أن الكلية تدار إدارة منظومية تعتمد على آليات وقواعد ولوائح وخطط محددة لكافة الأنشطة بالكلية، ولا تعتمد على الرؤية الفردية، تأتى آلية التعامل مع التقييمات الطلابية للمقررات، وتشتمل الآلية على عدد 10 خطوات إجرائية بعد صدور نتائج التحليلات الإحصائية للتقييمات الطلابية للمقررات:

#### أولاً: إجراء الاستبيانات:

1. تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية من خلال لجنة الدراسات والنماذج بإعداد كافة إستمارات الاستبيانات للمقررات، ويتم تسليمها لمنسق القسم لدى وحدة الجودة.
2. يقوم منسق القسم بالتنسيق مع لجان الجودة للبرامج داخل القسم لعمل الجدول الزمنى الداخلى لإنهاء المهمة فى الإطار الزمنى المحدد من وحدة ضمان الجودة.
3. تقوم لجنة ضمان الجودة بكل برنامج بتوزيع الاستبيانات على الطلاب وتجميعها وتسليمها إلى منسق القسم.
4. يرفع منسق القسم الاستبيانات إلى لجنة الإحصاء والمعلومات بوحدة الجودة لتفريغ النتائج.
5. تصدر لجنة الإحصاء والمعلومات بوحدة الجودة كتيب نتائج تقييمات الطلاب للمقررات.

#### ثانياً: التعامل مع النتائج:

- 1- تعرض وحدة ضمان الجودة على مجلس الكلية كتيب نتائج التقييمات الطلابية للمقررات.
- 2- يتم إرسال نسخة من نتائج التقييمات إلى السادة رؤساء الأقسام ومنسقى البرامج الخاصة.





- 3- يعقد أ.د. رئيس القسم لقاءات منفردة مع السادة أعضاء هيئة التدريس لتسليمهم نتيجة تقييم الطلاب للمقرر/ المقررات التي يقوم بتدريسها، ويتم مناقشته في نتائج التقييم.
- 4- يتم الإتفاق على الآليات التي سوف يقوم بها عضو هيئة التدريس للتخلص من نقاط الضعف والحفاظ على النقاط الإيجابية الواردة في تقييمات الطلاب.
- 5- يتم الإتفاق على الآليات التي يجب على القسم ان يقوم بها من جانبه للتخلص من نقاط الضعف والحفاظ على النقاط الإيجابية الواردة في تقييمات الطلاب.
- 6- يتم عمل محضر للجلسة ويوقع عليه عضو هيئة التدريس.
- 7- يعقد رئيس القسم أو من ينيبه من لجنة الجودة بالقسم إجتماعاً مع طلاب القسم بالفرق المختلفة لإحاطة الطلاب علماً بالنتائج العامة للإستبيانات والخطوط العريضة لما تم الإتفاق عليه لمعالجة نقاط الضعف أو السلبيات سواء على مستوى القائم بالتدريس أو على مستوى القسم، ويتم تحرير محضر للإجتماع.
- 8- تعرض الإجراءات التي قام بها رئيس القسم على لجنة الجودة بالقسم ، ثم على مجلس القسم للبرنامج الخاص للإحاطة بما تم من إجراءات بشكل عام، ولا يكون من حق أعضاء اللجان أو المجالس الإطلاع على ما جاء بمحاضر الجلسات مع أعضاء هيئة التدريس.
- 9- ترفع المحاضر وقرار إحاطة مجلس القسم علماً إلى المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة، ولا يكون من حق أعضاء المجلس التنفيذي الإطلاع على ما جاء بمحاضر الجلسات مع أعضاء هيئة التدريس.
- 10- يرفع المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة تقريراً إجرائياً لمجلس الكلية عن سير الآلية.

### ثانياً : قواعد عامة:

- 1- يتم تنفيذ نفس الآليات على مستوى البرامج الخاصة بالكلية، ويقوم منسقوا البرامج بأدوار رؤساء الأقسام، وتقوم اللجنة الأكاديمية للبرنامج الخاص مقام مجلس القسم.
- 2- تحفظ نتائج الإستبيانات والمحاضر وغيرها من القرارات المرتبطة في وحدة ضمان الجودة.

-----إنتهى-----

