

محتويات التقرير:

1. موقف التنفيذ لخطة العمل التي تم إعدادها للإستعداد لتجديد الإعتماد المؤسسى من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد خلال الفترة من أكتوبر 2022 حتى يناير 2023.
2. مخطط إنتهاء الأعمال خلال مدة شهر من 23 يناير حتى 23 فبراير.
3. عرض ملخص إنجازات الجودة خلال الفترة من سبتمبر 2022 وحتى يناير 2023.

%90

تقدير نسبة إنجاز
الخطة حتى 22 يناير

1. تم وضع خطة عمل زمنية للإستعداد لتجديد الإعتماد المؤسسى من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

الإجراءات	موقف التنفيذ	Start day	المهام والأعمال
تم التنفيذ بنسبة 100%	تم التنفيذ كلياً	Oct,	إعداد منظومة رقمية متكاملة لإدارة جودة العملية التعليمية والإدارية من خلال نظام الكترولن للجودة "QCSDM" لنتمكن من التحكم فى إدارة المهام والتكليفات والإجراءات والوثائق من مصادرها بكل دقة وسهولة وفى الوقت المحدد.
1- تم تكليف الأقسام العلمية بـ 89 تكليف ووثيقة. 2- تم الإنتهاء من نسبة كبير من التكليفات وجرى إستكمال تنفيذ باقى الوثائق.	تم التنفيذ كلياً	Oct,	الإنتهاء من متطلبات الجودة من الأقسام العلمية.
1- تم إستضافة مراجعين خارجيين لكافة تخصصات المعهد لمراجعة البرامج الدراسية (توصيفات / تقارير / إمتحانات). 2- تم إستيفاء جزء كبير من الملاحظات بناءً على نتائج المراجعة وجرى إستكمال الباقي.	تم التنفيذ كلياً	Nov, & Dec,	إستضافة مراجعين خارجيين للبرامج الدراسية.

المهام والأعمال	Start day	موقف التنفيذ	الإجراءات
الإنهاء من تجهيز ملفات مرفقات الأدلة الداعمة لمعايير الدراسة الذاتية.	Nov,	تم التنفيذ كلياً	1- تم تجهيز عدد 27 ملف ورقي وتسليمها لفرق العمل لمساعدتهم في إعداد الدراسة الذاتية للمعهد. 2- تم تحويل جميع الوثائق الموجودة بالملفات لصورة الكترونية وتحويلها لـ Hyperlink. 3- تم إنشاء QR CODE للملفات ومحتوياتها. 4- تم إفادة فرق العمل بموقف الوثائق (التي تم/لم يتم الإنهاء منها).
تشكيل فرق العمل.	Oct,	تم التنفيذ كلياً	تم الإنهاء من تشكيل فرق العمل.
جمع الوثائق وتحليل البيانات.	Oct,	تم التنفيذ كلياً	1. قامت وحدة الجودة بإصدار (734) تكليف للأقسام وفرق العمل والوحدات والإدارات وتم تكليفهم بها.
الإستبيانات.	Nov,		
إعتمادات في مجالس المعهد.	Dec,		
إجراءات الإعلان ووسائل النشر.	Nov,		
تدريب وورش عمل.	Nov,		
تحميل المعلومات على الموقع الإلكتروني.	Dec,	تم التنفيذ كلياً	لم يتم التنفيذ وتم ترحيل المهمة للمخطط، وسيتم التحميل على الموقع الإلكتروني المُستحدث.
إعداد مسودة الدراسة الذاتية.	Nov,	تم التنفيذ كلياً	1- تم التنفيذ وإعداد المسودة لعدد (8) معايير. 2- جاري الإنهاء من (3) معايير.
- مراجعة داخلية من مركز ضمان الجودة بالأكاديمية. - إستضافة مراجعين خارجيين لمراجعة المسودة.	Nov,	تم التنفيذ كلياً	- مستشار الجودة أ.د. محمود أبوالروس. - مركز ضمان الجودة بالأكاديمية.
إستيفاء الملاحظات بناءً على تقارير المراجعات التي تمت.	Nov, & Dec,	تم التنفيذ كلياً	تم تنفيذ بعض الملاحظات وجرى إستكمال الباقي وهي الآن قيد المراجعة بمركز ضمان الجودة بالأكاديمية.

2. مخطط إنتهاء الأعمال خلال مدة شهر (من 23 يناير حتى 23 فبراير)

إبريل	مارس	فبراير			يناير		المهام والأعمال	
		W4	W3	W2	W1	W4		W3
						•	•	الإنتهاء من استكمال متطلبات الجودة من الأقسام العلمية وتسليمها لوحدة الجودة.
				•	•	•	•	إستكمال الوثائق الداعمة لمعايير الدراسة الذاتية.
				•	•			تحميل المعلومات على الموقع الإلكتروني.
						•		الإنتهاء من إعداد مسودة الدراسة الذاتية للثلاث معايير المتبقية.
					•			إنتهاء مركز ضمان الجودة بالأكاديمية من مراجعة مسودة الدراسة الذاتية والتأكيد على إستيفاء جميع الملاحظات بناءً على تقارير المراجعات.
				•				زيارة المُحاكاة.
		•						إعتماد النسخة النهائية من الدراسة الذاتية.
		•						تقديم طلب التقدم لتجديد الإعتماد من هيئة ضمان الجودة ورفع المرحلة الأولى من الوثائق على النظام الإلكتروني للهيئة.
•	•							تحديد معاد الزيارة من هيئة ضمان الجودة وتحميل المرحلة النهائية من الوثائق على النظام الإلكتروني للهيئة.

3. ملخص إنجازات الجودة خلال الفترة من سبتمبر 2022 وحتى يناير 2023

%100

نسبة تنفيذ نظام
QCSDM

توقيت التنفيذ

المهام والأعمال

Oct,

1/3- تم الإنتهاء من تنفيذ وإعداد منظومة رقمية متكاملة لإدارة جودة العملية التعليمية والإدارية بالمعهد من خلال نظام الكتروني للجودة "QCSDM" لنتمكن من التحكم في إدارة المهام والتكليفات والإجراءات والوثائق من مصادرها بكل دقة وسهولة وفي الوقت المحدد.

يتكون النظام من 855 كود في شكل تكليفات ووثائق تدعم اعمال الجودة وتضيف ميزة تنافسية للمعهد وتهدف للتطوير المستمر للأداء

تم تدعيم نظام QCSDM بـ 7 أنظمة داعمة وتم تشغيلها:



Digital
Quality
Management

CODE
matrix

SCAN
QR



Document tracking تتبع حركة الوثائق



1/1/3- تم تكويد الوثائق والتكليفات – وتكويد مصادر جمع البيانات وتنفيذ المهام – وتكويد فرق العمل وربطهم ببعض لتصبح منظومة متكاملة لاتحتمل الخطأ ولا تتعدى نسبة الخطأ 1%.

2/1/3- تم تحليل الوثائق الداعمة لمؤشرات وممارسات معايير الجودة وإعداد دليل إرشادي MAIN GUIDE موضحاً به الأكواد – وأنواع الوثائق والتكليفات – مصادر الحصول على الوثائق وتجميع البيانات – دورية الوثيقة وتوقيت تنفيذها – تصنيف الوثيقة (ورقي /الكتروني).

3/1/3- تم إعداد دليل إرشادي لجهات إصدار الوثائق وتنفيذ المهام (الأقسام-الوحدات-فرق العمل-الإدارات).

4/1/3- الدعم بنظام Deadline لتحديد مدى إلتزام مصادر الوثائق بتوقيات الحصول على الوثائق وموقف ونسبة التنفيذ إذا كانت تم إنجازها أو جارى تنفيذها لمتابعتها.

5/1/3- الدعم بنظام تتبع حركة الوثائق والتكليفات Document tracking، ويتم فيه تحديد موقف مراجعة جودة الوثيقة والإعتمادات المطلوبة بالمجالس الرسمية والإعلان على الموقع الإلكتروني للمعهد.

البرامج التعليمية

Document Tracking		تتبع حركة الوثيقة		Deadline	دورية الوثيقة	الوثائق المطلوبة	Code
Website	أعتمادات	مراجعة الوثيقة					
PR- 7046	PR- 7029	Approve	Completed	—	—	المعايير الأكاديمية المرجعية للبرامج إجراءات تبني البرنامج التعليمي لمعايير NARS / ARS.	PR- 7001
		قيد المراجعة	سبتمبر	تحديث وفق المستجدات	مصفوفة توافق نواتج التعلم المستهدفة للبرامج التعليمية الثلاث مع المعايير الأكاديمية المتناه.		PR- 7002
		تحتاج تعديل	سبتمبر	تحديث وفق المستجدات	مصفوفة توافق مقررات البرامج التعليمية الثلاث مع المعايير الأكاديمية المتناه.		PR- 7003
		قيد المراجعة	سبتمبر	تحديث وفق المستجدات	مصفوفة توافق مواصفات خريجي البرامج التعليمية الثلاث مع المعايير الأكاديمية المتناه.		PR- 7004
	PR- 7030	قيد المراجعة	سبتمبر	كل 5 سنوات	وثيقة مدى توافق المعايير المتناه للبرنامج مع رسالة المعهد والأهداف الإستراتيجية المُحدثة.		PR- 7005
	PR- 7032	Approve	Completed	بداية العام	وثيقة الآليات المتبعة لإستقراء متطلبات سوق العمل في البرنامج التعليمي ومقرراته الدراسية.		PR- 7007
PR- 7047	PR- 7033 PR- 7035	Approve	سبتمبر	تحديث وفق المستجدات	تحديث توصيف البرامج والمقررات لللائحة الأولى (القديمة) وفقاً لنموذج الصادر من الهيئة.		PR- 7010
PR- 7047	PR- 7036 PR- 7036	Approve	سبتمبر	تحديث وفق المستجدات	إعداد توصيف البرامج والمقررات لللائحة الثانية (الجديدة) وفقاً لنموذج الصادر من الهيئة.		PR- 7011

essibility: Investigate

مثال توضيحي

6/1/3- تم الإنتهاء من إعداد نظام Code Matrix لحصر الوثائق والتكليفات المشتركة في أكثر من معيار التي تحمل أكثر من كود وربطها بكود واحد.

كود المصدر	مصدر الوثيقة	الوثائق والتكليفات	Sub Codes	Main Codes
A@U/3	وحدة التدريب	تقارير متابعة مستوى التنفيذ لخطط البرامج التدريبية (وثيقة إحصائية بعدد الدورات المنفذه مقارنة بالمستهدف - عدد المستفيدين مقارنة بالإجمالي لكل فئة.	L – 2005 D - 4033 HR-5015 R-10-039 SG – 9068 T – 8029	A@U/3 6-2459810

مثال توضيحي

7/1/3- تم الإنتهاء من إعداد نظام داعم يسهل عملية إدارة فرق العمل من خلال ربط مصادر جمع البيانات بفرق العمل من خلال MATRIX.

ويعتبر النظام همزة الوصل بين جميع مصادر جمع البيانات وفرق عمل معايير الجودة حيث تتمكن إدارة الجودة من تحديد المهام المطلوبة من الجهات المستهدفة، وتوزيع المهام على فرق العمل بصورة متكافئة وتحديد الوقت المناسب لكل وثيقة ومتابعة مستوى الإنجاز.



Matrix												مصادر جمع الوثائق والبيانات	
رابط مصادر جمع الوثائق والبيانات بفرق العمل												كود المصدر	
W@T /C12	W@T /R10	W@T /SG9	W@T /T8	W@T /PR7	W@T /F6	W@T /HR5	W@T /D4	W@T /QM3	W@T /L2	W@T /S1			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B@D	مجلس إدارة المعهد
												D@O	عميد المعهد
												A@O	وكيل المعهد
Main code: P@H (رؤساء الأقسام)													
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	P@H/1	علوم حاسب
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	P@H/2	نظم معلومات الأعمال
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	P@H/3	الخاصة والمراجعة
Main code: A@U (الوحدات الإدارية)													
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A@U/1	وحدة إدارة الجودة
✓	✓											A@U/2	وحدة البحث العلمي
	✓	✓	✓									A@U/3	وحدة التدريب
	✓	✓	✓									A@U/4	وحدة التطوير والتعليم الإلكتروني
					✓							A@U/5	وحدة الأزمات والكوارث
✓	✓											A@U/6	وحدة خدمة المجتمع
Main code: I@D (الإدارات)													
		✓	✓									I@D/1	إدارة شؤون الطلاب
	✓											I@D/2	الإدارة المالية

مثال توضيحي

8/1/3- تم الإنتهاء من تحويل جميع الوثائق بصورة إلكترونية وتحويلها لHyperlink .

9/1/3- تم إعداد نظام QR CODE للوثائق الداعمة لمعايير الاعتماد.

10/1/3- تم إعداد تقارير دورية أسبوعية تعبر عن نسب الإنجاز الخاصة بمعايير الاعتماد بنظام تحكم الجودة في إدارة الوثائق إلكتروني QCSDM.

11/1/3- تم تقديم كل أنواع الدعم الفني والرد على كافة الإستفسارات ومساعدة فرق العمل ومصادر الحصول على البيانات لإستكمال كل الأعمال.

3. ملخص إنجازات الجودة خلال الفترة من سبتمبر 2022 وحتى يوليو 2023

3/3- تم تجهيز عدد 27 ملف ورقي وتسليمها لفرق العمل لمساعدتهم في إعداد الدراسة الذاتية للمعهد، وتم تحويل جميع محتويات الملفات إلكتروني.

- 4/3- تم إنشاء QR CODE للملفات ومحتوياتها.
- 5/3- تم إفادة فرق العمل بموقف الوثائق (التي تم/لم يتم الإنتهاء منها).
- 6/3- تم إعداد خطة التحسين بناءً على تقارير المراجعة الخارجية 2023/2022.
- 7/3- تم إعداد نموذج BLUE PRINT للكنتروليات.
- 8/3- تم إعداد ملحق التقييم الذاتي لمتطلبات الجودة للجزء الخاص بالتعليم عن بعد في نظام التعليم الهجين بالمعهد.
- 9/3- تم تنفيذ عدد (5) زيارات مراجعة خارجية من قبل مستشار الجودة بالمعهد.
- 10/3- تم تنفيذ دعم فني من مركز ضمان الجودة بالأكاديمية.
- 11/3- تم إستضافة ممتحنين خارجيين لمراجعة أعمال الكنترول والإمتحانات.
- 12/3- تم إستضافة مراجعين خارجيين لجميع تخصصات المعهد للبرنامج والمقررات (توصيفات / تقارير) وتم إستيفاء نسبة كبيرة من الإجراءات التصحيحية للبرامج التعليمية الثلاث بناءً على نتائج المراجعة وجارى إستكمال الباقي.
- 13/3- تم تحديث اللائحة الداخلية لوحة الجودة أليات العمل / الهيكل التنظيمي للجودة والتوصيف الوظيفي – متضمناً اللجان النوعية.
- 14/3- تم الإنتهاء من إعداد مسودة الدراسة الذاتية لعدد (8) معايير.
- 15/3- تم زيادة عدد الإنتدابات من الخارج بالمعهد.
- 16/3- تم تطور أعداد أعضاء الجهاز الإداري بالمعهد.
- 17/3- تم تبنى المعايير الأكاديمية لبرامج نظم معلومات الأعمال (لائحة ثانية) ARS.
- 18/3- تم الإنتهاء من تحديث توصيف البرنامج والمقررات (لائحة أولى) للبرامج التعليمية الثلاث.
- 19/3- تم الإنتهاء من توصيف البرنامج والمقررات (لائحة الثانية) لبرنامج نظم معلومات الأعمال والمحاسبة والمراجعة.
- 20/3- تم الإنتهاء من إستيفاء الملاحظات على تقارير البرنامج والمقررات الدراسية متضمنة مقترحات التحسين والتطوير للبرامج التعليمية الثلاث لأخر ثلاث سنوات.

21/3- تم إعداد الخطة التنفيذية لسد العجز في أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم في الأقسام العلمية
2025:2020.

22/3- تم إعداد خطة أنشطة شئون الخريجين لمتابعة الخريجين وتحقيق التواصل معهم في سوق العمل
2023/2022.

23/3- تم إعداد تقرير متابعة التنفيذ لخطة تعيين المعيدين 2023/2019 لأخر ثلاث سنوات.

24/3- تم إعداد خطط التدريب لكل الفئات الداخلية بالمعهد لأخر ثلاث سنوات.

- خطة تدريب تنمية المهارات للقيادات الأكاديمية والإدارية.
- الخطة التدريبية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم.
- خطة التدريب للجهاز الإداري.
- خطة التدريب العملي للطلاب.
- خطة التدريب للتنمية المهنية للخريجين.
- خطة التدريب لتنمية قدرات الباحثين وإكتساب مهارات بحثية.

25/3- تم الإنتهاء من ملف البرامج التدريبية لكل الفئات الداخلية لأخر ثلاث سنوات.

26/3- تم إعداد تقرير عن مستوى تنفيذ خطط التدريب وإحصائية بعدد ونسبة وأنواع البرامج التدريبية.

27/3- تم إعتقاد (53) موضوع في مجلس إدارة المعهد.

28/3- تم تشكيل وحدة إدارة الأزمات والكوارث متضمن الموارد البشرية والمادية اللازمة وتحديد مهامها.

29/3- تم تحديث نص الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية بمشاركة كافة الأطراف الداخلية والخارجية.

30/3- تم إعداد الخطة الإستراتيجية الخمسية الرابعة للمعهد للفترة من (2023 : 2027).

31/3- تم إعداد الخطة الخمسية للبحث العلمي 2022-2027.

32/3- تم إعداد خطة الصيانة السنوية للقاعات والمعامل وللبنية التحتية والمرافق 2023/2022.

33/3- تم إستكمال تقارير متابعة نسبة التنفيذ للخطة الإستراتيجية الثالثة.

34/3- تم إعداد معايير وأليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

35/3- تم إستحداث آليات التظلم لعضو هيئة التدريس بناء على نتائج التقييم السنوى.

36/3- تم إعداد وثيقة الخطوات المنهجية لإعداد خطة البحث العلمى.

37/3- تم إنشاء قاعدة بيانات عن الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة محلى / دولى.

38/3- تم تحديث وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.

39/3- تم تحديث ميثاق الأخلاقيات المهنية فى مجالات (أخلاقيات البحث العلمى، أخلاقيات المهنة، حقوق الملكية الفكرية، أخلاقيات وسلوكيات الطالب الجامعى).

40/3- تم اعتماد دورية إنعقاد المؤتمر العلمى للمعهد كل سنتين.

41/3- تم تحديث الهيكل التنظيمى للمعهد.

42/3- تم نشر الوعى بوثيقة معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

43/3- تم تنفيذ الإستبيانات الآتية:-

- إستبيانات الطلاب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم 2022/2023.
- إستبيان رأى الأطراف الداخلية والخارجية فيما يخص تحديث نص الرؤية والرسالة والأهداف.
- إستبيانات مشاركة الأطراف المختلفة من داخل وخارج المعهد فى التحليل البيئى للبيئة الداخلية والخارجية.
- استطلاعات رأى العاملين لقياس مدى الرضا الوظيفى.
- إستبيان قياس الرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم.
- استطلاعات رأى جميع الفئات لتحديد الاحتياجات التدريبية.