

### آلية عمل المراجعة الخارجية والداخلية

في إطار تحقيق رسالة وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالمعهد التكنولوجي العالي والدور المنوط بها لتقييم صلاحية وحدائفة وفعالية البرامج الأكاديمية ومتابعة نظم ضمان جودة التعليم والاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NAQAAE)، تم تحديث آلية عمل المراجعة الخارجية والداخلية.

#### الهدف من المراجعة:

١. تقييم فاعلية الممارسات التعليمية والإدارية وضمان تحقيق رؤية ورسالة وأهداف المعهد الإستراتيجية.
٢. التأكد من تطبيق معايير الجودة في جميع الأنشطة بالمعهد وبرامجه التعليمية.
٣. تقديم تقارير توضح مدى استيفاء معايير الجودة مع تقديم التوصيات اللازمة.
٤. تقييم فاعلية البرامج علي تحقيق مخرجات التعلم.
٥. متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
٦. نشر الممارسات المتميزة.

#### تتم المراجعة في إطار:

١. تجنب أي تحيز من أي نوع في عملية المراجعة سواء لصالح البرنامج أو ضده.
٢. إتخاذ كافة الخطوات الملائمة، في حدود الإمكانيات لضمان فاعلية التأثير.
٣. القيام بالمراجعة في إطار رؤية ورسالة وأهداف المعهد الإستراتيجية.
٤. المحافظة على المعلومات والأسرار التي قد يطلع عليها.

مدير وحدة ضمان الجودة

د/ نور سعيد بكر



وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب

وأمين المجلس الأكاديمي

أ.د. يسرية أبو النجا عبد الحميد



### آلية عمل المراجعة الخارجية

#### معايير إختيار المراجع الخارجي:

١. أن يكون أحد أعضاء هيئة تدريس في إحدى المؤسسات الأكاديمية ذو خبرة في مجال التخصص أو في تخصص مناظر.
٢. لديه خبرة سابقة كمراجع خارجي في وضع البرامج الأكاديمية بالمؤسسات التعليمية ومراجعتها وتطويرها.
٣. أن يكون ممن يتمتعون بالسمعة الطيبة وتدريبوا بكفاءة من خلال الدورات التدريبية وورش العمل بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٤. لديه القدرة علي تقديم مساهمة فعالة وكفاءة عالية لمراجعة وتقييم العمليات والإجراءات المصاحبة.
٥. يمتلك الوقت الكافي والدافع لإضلاع بالمسؤوليات وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه.

#### إجراءات ترشيح وإختيار المراجع الخارجي وإتمام المراجعة:

١. تخاطب وحدة ضمان الجودة الأقسام العلمية بترشيح مراجع خارجي للبرنامج.
٢. تقوم الأقسام العلمية بترشيح مراجع خارجي وفقاً لمعايير الإختيار المعتمدة ويتم إرسال الاسم والسيرة الذاتية الي وحدة ضمان الجودة.
٣. تقوم وحدة ضمان الجودة بعرض أسماء المراجعين الخارجين للبرامج علي المجلس الأكاديمي ثم مجلس الإدارة للإعتماد، مع إقتراح البديل المادى المناسب، بعد مراجعة مدى استيفائهم للمعايير.
٤. يقوم المراجع الخارجي بمراجعة البرنامج والمقررات وإعداد التقارير اللازمة، بإستخدام نموذج تقرير المراجعة الخارجية المعتمد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٥. بناء علي تقرير المراجعة الخارجية يتم عمل خطة تعزيز وتحسين يتم مناقشتها واعتمادها في مجلس القسم وإرسالها معتمدة لوحدة ضمان الجودة مذكور بها رقم وتاريخ مجلس القسم.
٦. تقوم وحدة ضمان الجودة بعرض تقارير المراجعة النهائية وخطط التعزيز والتحسين علي المجلس الأكاديمي لمناقشتها واعتمادها مع تقديم التوصيات المناسبة.
٧. يقوم منسق البرنامج بمتابعة تنفيذ إجراءات خطة التعزيز والتحسين وعمل تقرير يعرض بشكل دوري علي وحدة ضمان الجودة بخصوص ما تم من إجراءات.

### مهام المراجعة الخارجية ودورية مراجعتها سنوياً:

١. مراجعة توصيف البرنامج.
٢. مراجعة تقرير البرنامج السنوي.
٣. مراجعة مصفوفة البرنامج مع مواصفات الخريج.
٤. مراجعة مصفوفة البرنامج مع المقررات.
٥. مراجعة توصيف وتقرير المقررات الدراسية.
٦. مدي ملائمة إستراتيجيات التدريس المستخدمة لكل مقرر.
٧. مدي ملائمة أساليب تقويم الطلاب المستخدمة لكل مقرر.

### المستندات الواجب توافرها للمراجع الخارجى:

١. اللوائح الدراسية للبرنامج.
٢. توصيف وتقرير البرنامج السنوي والمصفوفات.
٣. توصيف وتقارير المقررات الدراسية.
٤. إستراتيجيات التدريس والتعلم وأساليب التقييم.
٥. نموذج إستيفاء الورقة الإمتحانية.

### آلية عمل المراجعة الداخلية

#### معايير إختيار المراجع الداخلى:

١. عضو هيئة التدريس معين بالمعهد، ذو خبرة فى مجال التخصص أو فى تخصص مناظر.
٢. لديه خبرة في مجال الجودة وملم بمعايير ومفاهيم الجودة والاعتمادها .
٣. القدرة على جمع وتحليل البيانات والمعلومات مع إتقان مهارات كتابة تقارير المراجعة.
٤. من منسقي الجودة الحاليين/ السابقين بالبرامج والحاصلين علي دورات متخصصة فى الجودة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وأن يكون على دراية بالممارسات الإدارية.
٥. ممن يشهد لهم بالمصداقية والنزاهة والعمل الجاد والعلاقة الطيبة مع الزملاء.
٦. يمتلك الوقت الكافي والدافع لإضلاع بالمسؤوليات وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه.

### الإجراءات المتبعة لإتمام المراجعة الداخلية:

١. تشكل لجنة المراجعة والدعم الفني بوحدة ضمان الجودة سنوياً ممن ينطبق عليهم معايير الاختيار.
٢. تقوم لجنة المراجعة والدعم الفني بوحدة ضمان الجودة بعد المراجعة بإعداد تقرير مبدئي، موضحاً به نقاط القوة والنقاط التي تحتاج الي تحسين والتوصيات وتسلم اللجنة تقريرها لوحدة ضمان الجودة.
٣. يتم إرسال تقرير المراجعة المبدئية الي رئيس مجلس القسم المعني/ مدير الإدارة المعنية.
٤. يقوم المعنيين بإتمام الإجراءات التصحيحية واستيفاء أوجه القصور التي وردت بتقرير المراجعة المبدئي خلال المدة المحددة لوحدة ضمان الجودة.
٥. تقوم لجنة المراجعة والدعم الفني بوحدة ضمان الجودة بمراجعة ما تم من إجراءات تصحيحية واستكمال أوجه القصور وتحديث تقرير المراجعة بإصدار تقرير مراجعة نهائي لمراجعة هذه الممارسة.
٦. بناء علي التقرير النهائي يتم عمل خطة تعزيز وتحسين يتم مناقشتها واعتمادها في مجلس القسم/ معتمدة من مدير الإدارة وإرسالها معتمدة لوحدة ضمان الجودة مذكور بها رقم وتاريخ مجلس القسم.
٧. تقوم وحدة ضمان الجودة بعرض تقارير المراجعة النهائية وخطط التعزيز والتحسين علي المجلس الأكاديمي لمناقشتها واعتمادها مع تقديم التوصيات المناسبة.
٨. يقوم منسق البرنامج / مدير الإدارة بمتابعة تنفيذ إجراءات خطة التعزيز والتحسين وعمل تقرير يعرض بشكل دوري علي وحدة ضمان الجودة بخصوص ما تم من إجراءات.

### مهام المراجعة الداخلية ودورية مراجعتها:

١. مراجعة محتوى ملف المقرر (كمي وكيفي) بعد نهاية كل فصل دراسي.
٢. مراجعة أنشطة الكنترول بعد نهاية كل فصل دراسي.
٣. مراجعة التوصيفات والتقارير للبرنامج سنوياً.
٤. مراجعة استيفاء معايير الدراسة الذاتية للبرامج سنوياً.
٥. مراجعة استيفاء معايير الدراسة الذاتية للمعهد سنوياً.
٦. مراجعة استيفاء الموارد المادية والبشرية بالبرامج والإدارات بناء علي (NORMS)، سنوياً.
٧. إجراء زيارات ميدانية للبرامج / الإدارات بنفس المنهجية والإجراءات الصادرة بدليل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، سنوياً.

مدير وحدة ضمان الجودة

د/ نور سعيد بكر



وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب

وأمين المجلس الأكاديمي

أ.د. / يسرية أبو النجا عبد الحميد

