



# دليل الجودة

قسم الجودة وتقييم الاداء

كلية الطب البشري

2024

الإصدار الثاني

## الفهرس

2	مقدمة
3	كلمة رئيس القسم
4	الرؤية والرسالة والأهداف
5	سياسة الجودة
5	مهام قسم الجودة وتقييم الأداء
6	هيكلية قسم الجودة وتقييم الاداء
7	تعريفات ومصطلحات
8	مهام واختصاصات أعضاء قسم الجودة وتقييم الأداء
9	وحدة الاحصاء والاستبانات:
9	وحدة الترخيص الفني
9	وحدة الاعتماد المؤسسي
10	وحدة الاعتماد البرامجي
10	وحدة القياس والتقويم
11	لجنة الدراسة الذاتية:
12	الإجراءات الإدارية لقسم الجودة وتقييم الأداء
14	الإجراءات الخاصة بإعداد وتوصيف المقررات الدراسية الفصلية والسنوية
16	آلية استطلاع آراء الطلاب والكادر التدريسي والإداري
17	الاستبانات

## مقدمة

تعتبر الجودة وتقييم الأداء من العناصر الحيوية لضمان التفوق والتميز في كلية الطب البشري. حيث ان تحقيق الجودة يتطلب منهجية تشمل جميع الأنشطة الأكاديمية والإدارية وفقاً للمعايير المعتمدة. كما ان الجودة تكمن في تحقيق الأهداف المستهدفة وتلبية احتياجات الطلاب والمجتمع الأكاديمي. فجوهر التعليم الطبي مفتاحاً لتخريج أطباء مؤهلين ومجهزين بالمعارف والمهارات الضرورية لممارسة المهنة بشكل فعال. اما تقييم الأداء فهو يشمل مجموعة من الأدوات والإجراءات التي تهدف إلى قياس مستوى الأداء الأكاديمي والإداري لأعضاء هيئة التدريس والبرامج الدراسية والبيئة التعليمية. حيث يتم تنفيذ تقييم الأداء بطرق متنوعة مثل الامتحانات، الاستبيانات، والمراجعات الداخلية والخارجية. لذلك فان التركيز على الجودة وتقييم الأداء، يُمكن لكلية الطب البشري المحافظة على مستوى عالٍ من التعليم الطبي والبحث العلمي، مما يُسهم في تحسين الخدمات المقدمة للمجتمع.

لقد تأسست كلية الطب البشري في سنة 1973م بمدينة طرابلس وتهدف الى ان تكون أفضل كلية طب في الشرق الاوسط والعالم، بقيمة مالية قدرت 32.5 مليون دينار لبيي وتبلغ مساحتها الاجمالية 40,000 متر مربع حيث قامت بإنشائها شركة ايطالية متخصصة. حيث بلغ عدد الاساتذة الزوار 205 استاذاً الى سنة 1979 وتخرجت اول دفعة (60 طبيبياً) في فبراير 1980. كما كان لها قسم للتعليم الطبي مع جامعة تكساس (الولايات الاميركية المتحدة) بالإضافة الى اتفاقية مع جامعة لندن وم. الجلاء للولادة بطرابلس لإجراء امتحان الزمالة الملكية الجزء الاول لأطباء امراض النساء والتوليد في برنامج الدراسات العليا. (دليل الكلية 1980م)

والى الان ومع مرور تلك السنوات لازالت الكلية تهدف الى تحسين وتطوير قدراتها الاكاديمية والبحثية رغم كل الصعوبات التي تواجهها! حيث يبذل اعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والموظفون بها جهوداً جبارة لمواكبة احتياجات سوق العمل بمدى بكوادر طبية متميزة تحقق رؤية ورسالة واهداف وقيم كلية الطب.

وبناءً على ذلك اسست الكلية قسم الجودة وتقييم الأداء في 2008م، وهو قسم إداري مستقل يختص بمتابعة وتقييم الأداء وتطبيق معايير الجودة التي اعتمدها المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية؛ كما عدلت هيكله التنظيمي في يوليو 2024م وذلك لاستدامة العمل بالقسم مما يسهل على الكلية الاعتماد المؤسسي والبرامجي في كل مرة ليضمن لها التنافس وطنياً واقليمياً وعالمياً.

## قسم الجودة وتقييم الاداء

## كلمة رئيس القسم

ان تطبيق نظم ادارة الجودة بالكلية تحتاج الى تضافر كل الجهود من منتسبي الكلية والاستفادة من التغذية الراجعة، فالطالب عندما يلتزم بلوائح الكلية وخطته الدراسية فهو يطبق الجودة والاستاذ عندما يلتزم بمعايير التدريس فهو يطبق الجودة. حيث يقع عبء تطبيق نظام إدارة الجودة بكلية الطب البشري على قسم الجودة وتقييم الأداء عن طريق (منسقي الجودة بالأقسام العلمية والتنظيمات الإدارية والوحدات المستحدثة)، ويستمد القسم مرجعيته من المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريب، أما رسالته فهي تنبع من رؤية الكلية ورسالتها واستراتيجيتها الهادفة إلى الريادة والتميز في التعليم الطبي الحديث، وبناء نظام تعليمي معتمد على برامج تعليمية ذات جودة عالية، وتخريج أطباء متميزين وكفاءة علمية عالية قادرة على مواجهة المستقبل وتلبية متطلبات سوق العمل.

لتأكيد قدرة الكلية على ذلك، هو حصولها على الاعتماد المؤسسي في عام 2020م، ولضمان أن البرنامج التعليمي الطبي يضاهي البرامج الدولية ويواكب التطورات الطبية الحديثة، تسعى فقد تحصلت كلية الطب على الاعتماد البرامجي 2022 والاعتماد الدولي وفقا لمعايير الاتحاد العالمي للتعليم الطبي (WFME)، حيث ان الكلية مستمرة في تحقيق رؤيتها وتنفيذ خطط التحسين والتطوير.

من اجل ذلك، أصدر السيد أ.د عميد الكلية قرار رقم (1) لسنة 2024 بشأن تشكيل لجنة الاعتماد المؤسسي (الدراسة الذاتية) لغرض تجديده، وفقا للمعايير التي حددها المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية. لقد بذل اعضاء ورؤساء اللجان الفرعية من أعضاء هيئة تدريس والكوادر مساندة والموظفين والطلبة وأولياء أمور وخريجي الدفعة الاولى. مجهودات كبيرة تتسم بالإخلاص والجدية في العمل لتنفيذ مهام اللجنة وابرار نقاط القوة وتحديد نقاط الضعف لوضع خطة لتحسين والتطوير رغم الصعوبات. ضمت اللجنة

**د. أحلام مسعود الالافي**  
رئيس قسم الجودة وتقييم الاداء

## الرؤية والرسالة والأهداف

### ■ الرؤية

يطمح قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب البشري أن يصبح أحد الركائز الأساسية في هذه المؤسسة التعليمية الهامة؛ وذلك من خلال تبنيه لمعايير الجودة والتميز المؤسسي والأكاديمي وتطبيقها في الكلية، والعمل على التطوير المستمر للكلية وصولاً بها إلى الاعتماد المؤسسي الوطني ومن ثمّ الاعتماد العالمي والارتقاء بها إلى مصاف كليات الطب العالمية المتميزة.

### ● الرسالة

يسعى قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب البشري إلى تبني نظام تعليمي ذو جودة عالية يواكب التطور والتقدم العلمي، ويرتقي بأداء خريجي الكلية إلى مستوى التميز ورفع قدرتهم التنافسية على المستوى المحلي والإقليمي. ويلتزم القسم بالعمل على التحسين والتطوير المستمرين لجودة المدخلات والمخرجات من خلال نظام متكامل للتقويم، الإشراف، المتابعة، والدعم لجميع المكونات والممارسات المؤسساتية والأكاديمية طبقاً لرؤية كلية الطب البشري بجامعة طرابلس ورسالتها وأهدافها.

### ● الأهداف

- نشر ثقافة الجودة والاعتماد في الكلية وتعزيزها من خلال إشراك جميع العاملين في الكلية.
- متابعة وتنفيذ السياسات العامة لتقييم الأداء وضمان الجودة لجميع وحدات المؤسسة الأكاديمية والإدارية، والتأكد من فهم جميع الأهداف لهذه السياسة والالتزام بها والتحمس لها.
- مراجعة وتحديث استراتيجية المؤسسة، رسالتها، وغايتها الأساسية في ضوء التطورات والمستجدات لتطوير وتحديث العملية التعليمية.
- تقييم جودة العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع والتنمية المستدامة للكلية وتطويرها وتحسينها.

### ● القيم

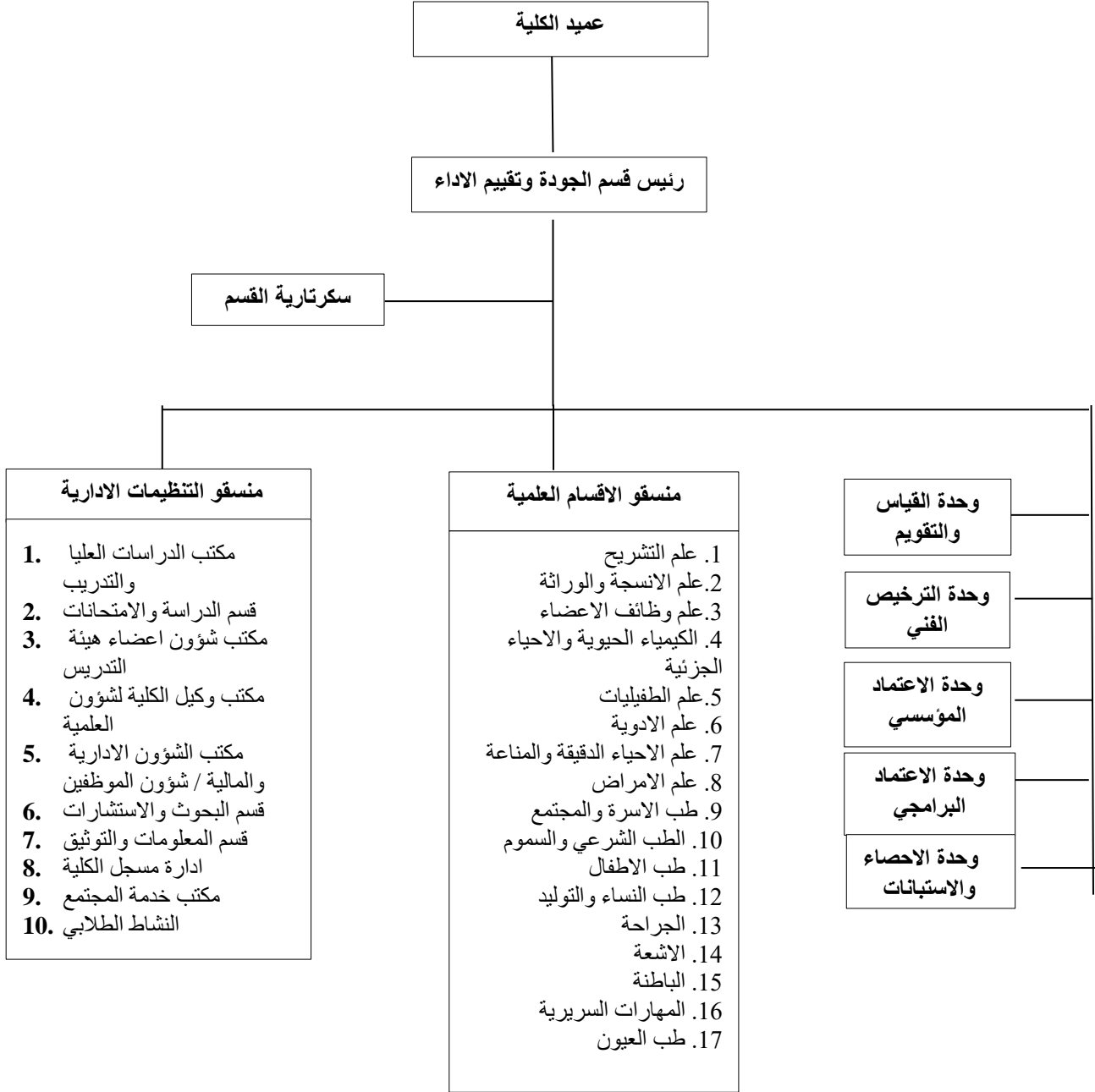
اننا نعمل بصدق وإخلاص لنحقق العدل في أداء الواجبات وإعطاء الحقوق ولنلتزم بالشفافية والاحترام ونقدر الإنجاز في بيئة تدعم الإبداع لخدمة الصالح العام.

## سياسة الجودة

- حفاظ كلية الطب على الاعتماد الأكاديمي طبقاً لمعايير المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.
- تخريج طبيب مدرب ومؤهل وقادر على تقديم الخدمات الصحية بكفاءة عالية في سوق العمل المحلي والدولي.
- ترسيخ مفهوم الجودة بكلية الطب البشري والتأكيد على أن الجودة هي مسؤولية الجميع.
- التطوير والتحسين المستمر للبرنامج التعليمي للرفع من جودة التعليم الطبي.
- تنمية مهارات وقدرات الكادر الأكاديمي والإداري بالتدريب المستمر وضمان تحقيق مخرجات التدريب المستهدفة.
- ضمان التحسين المستمر للمؤسسة عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء وقياس الأداء بصورة منتظمة.

## مهام قسم الجودة وتقييم الأداء

- اقتراح المعايير المتعلقة بجودة التعليم بالكلية وعرضها للاعتماد ومتابعتها.
- اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية والمرتبطة بالأستاذ الجامعي، المناهج، المختبرات، المباني الجامعية، إدارة التعليم الجامعي، وعمليات تقييم الأداء.
- الإشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة ومقارنة المعايير المطبقة بالكليات لتطوير المعايير.
- اقتراح ووضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.
- إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمقارنة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل وتقديم التوصيات في هذا الشأن.
- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط القسم.



## تعريفات ومصطلحات

- **الجودة:** تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.
- **ضمان الجودة:** التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب؛ للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.
- **رؤية المؤسسة:** للرؤية وبيان تعبير فيه التطلع أو الطموح لما يجب أن يكون عليه حال المؤسسة في المستقبل، وأكثر المعاني اتساعاً المؤسسة عن نظرتها للمستقبل في شكل تصورات، وتوجهات، وطموحات، وكيف تريد أن ترى مكانتها والفئات الذين تخدمهم في المستقبل
- **رسالة المؤسسة:** وصف للطرق التي تؤدي إلى وصول المؤسسة لرؤيتها وتحقيق أهدافها، كما أن الرسالة بيان يوضح السبب في إنشاء المؤسسة والمهام المناطة بها، والخدمات التي تقدمها.
- **الاعتراف الأكاديمي:** اعتراف المؤسسات التعليمية والتدريبية وهيئات الاعتماد ببعضها البعض، منتمية لنفس الشبكة الإقليمية والدولية لضمان الجودة والاعتماد.
- **الاعتماد المؤسسي:** وثيقة ضرورية يمنحها المركز تؤكد قدرة المؤسسة على تحقيق رسالتها وأهدافها المعلنة وفق معايير الاعتماد المؤسسي.
- **الاعتماد البرامجي:** وثيقة ضرورية يمنحها المركز تؤكد قدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه المعلنة، وفق معايير الاعتماد البرامجي.
- **التخطيط:** تحديد خطوات وإجراءات مترابطة يؤدي تطبيقها للوصول إلى أهداف محددة.
- أ- **التخطيط الاستراتيجي:** إضفاء صفة النظرة طويلة الأمد والشمول على التخطيط . ويعتبر التحليل الاستراتيجي الرباعي من أهم الأساليب التي تستخدمها المؤسسات لتحليل وضعها الحالي أو المستقبلي، وينقسم هذا التحليل كما كتبت حروفه الأربعة بالإنجليزية (S-W-O-T) ويمكن تعريفها كما يلي:
  - عناصر القوة (Strength)
  - نقاط الضعف (Weakness)
  - الفرص (Opportunities)
  - التهديدات (Threats)حيث يهدف إلى تحليل البيئة الداخلية والخارجية في المؤسسة من خلال تحديد مواطن القوة والضعف في البيئة الداخلية، وتحديد التهديدات والفرص المتاحة من جهة أخرى في البيئة الخارجية.
- ب- **التخطيط التعليمي:** سلسلة من الآليات تتعلق بتنفيذ البرنامج التعليمي وتطويره.
- **التقييم:** عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.
- **التقويم:** مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية.
- **النتائج التعليمية المستهدفة:** مجموعة من المعارف والفهم والمهارات تستهدفها المؤسسة التعليمية من وراء برامجها المرتبطة برسالتها وأهدافها.
- **المقرر الدراسي:** محتوى علمي يصاغ على صورة مجموعة من المفردات المحددة تدرس طيلة الفصل الدراسي، أو الوحدة التعليمية، أو السنة الدراسية.



- **المدخلات:** الحجم الكلي للموارد المخصصة لغرض معين، والتي تستعمل من أجل تشغيل نظام ما، وتشمل: الموارد البشرية والمادية والمالية والتقنية والمعلومات والوقت.
- **المخرجات:** الإنجازات والنتائج النهائية التي يحققها النظام التعليمي، وتتحدد مخرجاته وفقاً لرسائله وأهدافه.
- **الحدود الدنيا (الحد الأدنى):** هو مستوى محدد مطلوب تحقيقه المؤسسة في تقييم المعيار، وهو 65% للمعيار، و70% لمجموع المعايير المنصوص عليها في دليل المعايير.

### مهام واختصاصات أعضاء قسم الجودة وتقييم الأداء

المعتمد بمجلس الكلية 25/ يوليو/ 2024

#### ■ رئيس القسم:

- اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية والمتعلقة بعضو هيئة التدريس، المقررات الدراسية، المعامل، المباني الجامعية، إدارة التعليم الجامعي وعمليات تقييم الأداء.
- الإشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة ومقارنة المعايير المطبقة بها بالكليات لتطوير المعايير المطبقة.
- اقتراح ووضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير الأداء وضمان الجودة للتعليم بالكلية.
- العمل على تبادل المعلومات ذات العلاقة (إقليمياً ودولياً) ومقارنة المعايير المطبقة لديهم لتطوير وتحسين المعايير المطبقة محلياً لدينا.
- إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمقارنة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل وتقديم التوصيات في هذا الشأن.
- إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط القسم.

#### ■ منسقي الجودة بالأقسام العلمية:

- إعداد التقارير الفصلية والسنوية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا وفق النماذج المعدة من مركز ضمان الجودة واعتمادها من رئيس القسم.
- إعداد ملف خاص بالمقرر (حافظة) ويحفظ بالقسم نسخة ورقية منه ونسخة إلكترونية.
- المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية للكلية.
- المشاركة في الاستبانات التي يجريها قسم الجودة.
- التأكد من أن نظام إدارة القسم يسير وفق متطلبات الجودة مثل: وضوح الإجراءات الإدارية وآلياتها، توفر دليل للقسم، توفر ملفات شخصية للكادر التعليمي، وجود وصف واضح لمهام الكادر التعليمي والإداري بالقسم.
- توفير البيانات والمعلومات التي يطلبها منسقي المعايير المؤسسي والبرامجي فيما يخص القسم العلمي الذي يمثل.
- متابعة أنشطة القسم.
- أي عمل من أعمال الجودة يكلف به من قبل رئيس القسم أو من ينييه في ذلك.

#### ■ سكرتارية قسم الجودة وتقييم الأداء:

- تنظيم الملفات والمستندات المتعلقة بعمل قسم ضمان الجودة.
- طباعة وتصوير الوثائق الخاصة بالقسم.

- توثيق وأرشفة الوثائق الخاصة بالقسم.
- المحافظة على سرية العمل والتقارير والملفات وطبيعة محتوياتها.
- تسليم الملفات المطلوبة للمعنيين عند طلبها وإعادتها إلى أماكنها المخصصة لها فور الانتهاء من استعمالها من أعضاء لجان الدراسة الذاتية أو اللجان التنفيذية.
- إعداد وتنظيم البريد الوارد والصادر.
- كتابة ونسخ المراسلات بكافة أنواعها مثل: الرسائل الخارجية، المذكرات الداخلية، تعليمات الجودة الصادرة للأقسام العلمية والإدارية، كتابة التقارير السنوية بكافة أشكالها.
- أعمال الاستعلامات، تنظيم مواعيد رئيس القسم وتنظيم الاجتماعات وتجهيز البريد الخاص برئيس قسم الجودة.
- القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل رئيس قسم الجودة بما يتناسب مع مؤهله.

#### ■ وحدة الاحصاء والاستبانات:

- وتتكون من رئيس الوحدة وعضو تقني
- تعديل الاستبانات بناءً على المستجدات.
- تصميم الاستبانات.
- التحليل الاحصائي للبيانات
- كتابة تقارير نتائج الاستبانات
- متابعة التغذية الراجعة لنتائج الاستبانات.
- ادراج الاستبانات الكترونية الخاصة بالقسم
- أعداد تقرير مفصل عن نتائج الاستبانات

#### ■ وحدة الترخيص الفني

- حصر البرامج الأكاديمية لتي صدر لها قرار من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لمنحها الاذن بالبدء.
- التنسيق مع الأقسام العلمية المعنية لاستقاء متطلبات الحصول على الترخيص الفني من المركز الوطني لضمان الجودة (نموذج الترخيص الفني والمتطلبات الاكاديمية للبرنامج والسير الذاتية للأساتذة القائمين على البرنامج مع المستندات المطلوبة)
- استلام المستندات ومراجعتها واحالتها الى رئيس قسم الجودة للإجراء.

#### ■ وحدة الاعتماد المؤسسي

- تقوم بدور حيوي في ضمان جودة التعليم في المؤسسة الأكاديمية من خلال تنفيذ المهام التالية:
- 1. متابعة وتأكيد التزام الكلية بمعايير المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.
- 2. تقديم المشورة ودعم الأقسام والإدارات الأكاديمية في جهودها لتحسين الجودة وتطوير الأداء.
- 3. توثيق النتائج والتوصيات المتعلقة بجودة الأداء.
- 4. تنظيم الدورات وورش عمل لتعزيز فهم منتسبي الكلية للمعايير والإجراءات المعتمدة.

5. استخدام معايير والنماذج المعتمدة من المركز الوطني لضمان الجودة.

6. اقتراح لجان الدراسة الذاتية للتجديد لاعتماد المؤسسي

7. استلام المستندات المطلوبة ومراجعتها واحالتها الى رئيس قسم الجودة للإجراء..

#### ■ وحدة الاعتماد البرامجي

تقوم بعدة مهام لضمان جودة البرامج الأكاديمية. تتضمن هذه المهام:

1. اجراء عمليات تقييم دورية وشاملة للبرامج الأكاديمية لضمان التزامها بمعايير المركز الوطني لضمان الجودة.

2. توفير التوجيه والدعم للأقسام الأكاديمية فيما يتعلق بتطوير وتحسين البرامج الأكاديمية..

3. إعداد تقارير تقييمية وتوثيق النتائج والتوصيات الداخلية والخارجية..

4. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للموظفين وأعضاء هيئة التدريس لضمان فهمهم لمعايير الاعتماد ومتطلباتها.

5. اقتراح لجان الدراسة الذاتية للاعتماد البرامجي.

6. استلام المستندات المطلوبة ومراجعتها واحالتها الى رئيس قسم الجودة للإجراء

#### ■ وحدة القياس والتقييم

تتكون من لجنة بقرار من أ. د عميد الكلية رقم 38 لسنة 2021 وضمت الى هيكلية قسم الجودة وتقييم الأداء في يوليو 2024م ومهامها كالاتي:

- اقتراح الخطط التنفيذية لتطبيق نظم واستراتيجيات القياس والتقييم.
- اعداد دليل شامل لنظم التقييم للطلاب ولعضو هيئة التدريس.
- الاشراف ومتابعة تطبيق ادوات القياس المختلفة وتحليلها وتقديمها بسرية تامة للمعني بالتقويم للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الايجابية ومعالجة السلبية ان وجدت.
- تحليل نتائج اختبارات المقررات الدراسية الفصلية والنهائية وتقديم بعض المؤشرات الاحصائية لجودة الاختبار ومدى صعوبة الاسئلة التي يمكن ان يستتير بها المنسقون في تقويم مدى ملائمة الاسئلة التي يستخدمها لقياس تحصيل الطلاب الأكاديمي.
- اعداد الاستبانات واستطلاعات الرأي بهدف قياس مردود وأثر التقويم المستمر على الفئات المستهدفة ومدى تحقق مخرجات التعلم.
- الاشراف على اعداد وتطبيق ومواصفات الورقة الامتحانية وادوات القياس اللازمة لعمليات القياس والتقويم.
- انشاء قواعد بيانات لكافة الاقسام العلمية واستخدام التصحيح الالكتروني واعداد اختبارات الكترونية والبيت المباشر لتسهيل التقييم عن بعد ومتابعة التحديث الدوري.
- متابعة اعداد وتحديث الاسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الاكاديمية للبرامج الدراسية في الكليات.
- مراجعة واعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم اعمال الامتحانات واعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف والتأكيد على تعزيز نقاط القوة

## لجنة الدراسة الذاتية:

### ■ تعريف الدراسة الذاتية:

وتعرف بأنها التقرير المقدم للمركز للحصول على الاعتماد؛ المعد بناءً على تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة.

### ■ مهام لجنة الدراسة الذاتية:

- وضع إستراتيجية للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
- إجراء دراسة التقييم المؤسسي لكلية الطب وفقاً لدليل معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 2023م والمعتمد بقرار رقم (86) لسنة 2024م من وزير التعليم العالي والبحث العلمي. اما الاعتماد البرامجي وفقاً لدليل اعتماد التعليم الطبي/ الإصدار الثاني 2021م والمعتمد بقرار رقم (990) لسنة 2021م من وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

### ■ آلية تشكيل لجنة الدراسة الذاتية:

تشكل لجنة عليا برئاسة عميد الكلية، عضوية رئيس قسم الجودة، تقييم الأداء بالكلية، مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة، خبير إدارة التخطيط الصحي، عضو من لجنة الاعتماد وعضوية منسقي لجان التقييم الفرعية وأحد الأعضاء مقرراً، وتكون لكل معيار لجنة فرعية للعمل على تحقيق مؤشرات:

أولاً: معايير جودة الإدارة = 4 معايير / 18 مؤشراً المعيار الأول: متطلبات عامة = 5 مؤشرات المعيار الثاني: دليل الجودة = 3 مؤشرات المعيار الثالث: ضبط الوثائق = 6 مؤشرات المعيار الرابع: ضبط السجلات = 4 مؤشرات	معايير الاعتماد البرامجي لبرنامج البكالوريوس = 9 معايير / 207 مؤشراً	معايير الاعتماد البرامجي للتعليم الطبي العالي = 9 معايير / 164 مؤشراً
ثانياً: معايير الاعتماد المؤسسي = 10 معايير / 184 مؤشراً المعيار الأول: التخطيط = 12 مؤشراً المعيار الثاني: القيادة والحوكمة = 23 مؤشراً	المعيار الأول: الرسالة والمهمة = 26 مؤشراً	المعيار الأول: المهمة والاهداف = 16 مؤشراً
المعيار الثالث: هيئة التدريس والكوادر المساندة = 16 مؤشراً	المعيار الثاني: البرنامج التعليمي = 41 مؤشراً	المعيار الثاني: التعليم والتدريب = 25 مؤشراً
المعيار الرابع: البرنامج التعليمي = 21 مؤشراً	المعيار الثالث: تقييم الطلاب = 16 مؤشراً	المعيار الثالث: تقييم التعلم = 17 مؤشراً
المعيار الخامس: الشؤون الطلابية = 24 مؤشراً	المعيار الرابع: الشؤون الطلابية = 21 مؤشراً	المعيار الرابع: الشؤون الطلابية = 20 مؤشراً
المعيار السادس: المرافق وخدمات الدعم التعليمية = 26 مؤشراً	المعيار الخامس: أعضاء هيئة التدريس = 14 مؤشراً	المعيار الخامس: الكادر الأكاديمي والوظيفي = 13 مؤشراً
المعيار السابع: البحث العلمي = 20 مؤشراً	المعيار السادس: الموارد التعليمية = 29 مؤشراً	المعيار السادس: الموارد التعليمية = 22 مؤشراً
المعيار الثامن: خدمة المجتمع والبيئة = 14 مؤشراً	المعيار السابع: تقييم البرامج = 26 مؤشراً	المعيار السابع: تقييم العملية التعليمية = 18 مؤشراً
المعيار التاسع: ضمان الجودة والتحسين المستمر = 16 مؤشراً	المعيار الثامن: الإدارة والحوكمة = 16 مؤشراً	المعيار الثامن: الإدارة والحوكمة = 22 مؤشراً
المعيار العاشر: التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد = 12 مؤشراً	المعيار التاسع: التطور والتحسين المستمر = 18 مؤشراً	المعيار التاسع: التطور والتحسين المستمر = 11 مؤشراً

- يتولى الفريق المشكل إجراء عملية الدراسة الذاتية للجودة والاعتماد بالكلية طبقاً لما ورد في دليل معايير الإجراءات المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية، وفي ضوء نماذج التقييم والاستبانات المعتمدة من المركز ومكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة، سعياً للوصول إلى تقييم موضوعي من أداء سائر العمليات والأنشطة والخدمات والبرامج التي تقدمها الكلية وتمهيداً لتحقيق الاعتماد المؤسسي.
- للفريق في سبيل تحقيق مهامه الدخول لمرافق الكلية المختلفة وإجراء المقابلات والاجتماعات مع المسؤولين، الموظفين والطلبة، أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة، كما يمكنهم الاطلاع على الملفات والسجلات وما في حكمها مما يسهل عمل الفريق.
- تُقدم كل لجنة تقرير عن نتائج عمله إلى رئيس اللجنة التنسيقية المركزية، التي تتولى بدورها تجميعها وصياغتها وعرضها على الفريق في اجتماعاته الدورية التي يدعى إليها.
- يتم تكليف لجنة بمهام مراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثيقة النهائية ويتم تسميتها من عميد الكلية باقتراح من رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية.
- يقدم الفريق حال الانتهاء من عمله تقريراً نهائياً بالنتائج متضمناً التوصيات والمقترحات إلى عميد الكلية.

#### الإجراءات الإدارية لقسم الجودة وتقييم الأداء

- الدعوة لاجتماع منسقي الجودة لتحقيق معايير جودة التعليم.
- تقديم المقترحات من منسقي الجودة بالأقسام فيما يخص تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية.
- إعداد الأدلة الاسترشادية بالكلية.
- إعداد الدراسات والاستبانات الخاصة بتحسين الأداء العام والخاص بالكلية.
- **الإجراءات التي تقوم بها إدارة الجودة بالمؤسسة لتحسين وتطوير العملية التعليمية:**
  - استبانات تقييم رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن العملية التعليمية.
  - التقارير الفصلية لجميع الأقسام التي توثق النشاط العلمي لكل قسم والذي من خلاله يتم التقييم للوصول للتحسين والتطوير المستمر في هذه العملية التعليمية.
- **الإجراءات التي تقوم بها إدارة الجودة لنشر نتائج تقييم البرامج التعليمية والاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير:**
  - تعميم استبانات إلكترونية على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية نهاية الفصل الدراسي لتقييم جودة العملية التعليمية خلال الفصل الدراسي.

- تحليل النتائج وكتابة تقرير نهائي يشمل التوصيات وعرضه على الجهات ذات العلاقة للاستفادة منه في عمليات التحسين والتطوير.

#### ■ الإجراءات التي تمكن مشاركة إدارة الجودة في صناعة القرار:

- رئيس قسم الجودة عضو في مجلس الكلية وذلك بقرار من رئاسة الجامعة.
- قرارات وتنفيذ عملية التقييم الذاتي وأيضًا عملية الدراسة الذاتية.

#### ■ الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة لتضمن إحالة التقارير والإحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية سنويًا من الكليات إلى إدارة الجودة:

إنجاز التقرير السنوي لكلية الطب البشري وإحالته إلى مكتب الجودة بجامعة طرابلس والذي يحتوي على:

- جميع مكونات الكلية وأقسامها.
- طواقم العمل بالكلية.
- عدد الطلبة الجدد وتصنيف الطلبة بها.
- عدد الخريجين.
- نشاطات الكلية الداخلية والخارجية.
- وجود نشاطات تثقيفية ثنائية مع مكتب الجودة وتقييم الأداء بالجامعة.

#### ■ الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة لقياس مستوى رضا الطلبة والعاملين بها:

- يستخدم قسم الجودة وتقييم الأداء استبانات معتمدة من قسم الجودة وتقييم الأداء بالجامعة أو استبانات من قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية وذلك للاطلاع على آراء الطلبة حول عدد من القضايا، مثل:
- ✓ استقراء آراء الطلبة حول العملية التعليمية.
- ✓ تقييم الموقع الإلكتروني للكلية.
- ✓ رأي الطلاب عن فاعلية التعليم الإلكتروني
- ✓ تقييم رضا الموظفين بالكلية.

#### ■ إجراءات التقييم الذاتي وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز بشكل مستمر:

- يستخدم قسم الجودة وتقييم الأداء استبانات معتمدة من قسم الجودة وتقييم الأداء بجامعة طرابلس وذلك لمعرفة آراء جميع الشرائح العاملة بالمؤسسة التعليمية.
- تقرير التقييم الذاتي لكلية الطب.

#### ■ الإجراءات المتبعة لدعم التعاون والتنسيق بين مكاتب ووحدات الجودة بالمؤسسة:

- اتباع سياسة التعاون بين الأقسام مع إحالة مقترحات من قسم الجودة ويتم اتباعها من الأقسام.

- تسمية عضو هيئة تدريس (منسق الجودة بالقسم) من كل قسم تعليمي ليكون مكلفاً بصفة رسمية بملف الجودة في ذلك القسم.

- الدعم الدائم لقسم الجودة من عمادة الكلية، وذلك من خلال اجتماعات مجلس الكلية ورؤساء الأقسام العلمية بالأهمية الكبرى لمنسقي الجودة بالأقسام والتشديد على الأخذ بملاحظاتهم.

#### ■ الإجراءات المتبعة لإبداء آراء ومقترحات أصحاب المصلحة:

- حضور الاجتماعات الخاصة برئاسة الجامعة من قبل عميد الكلية.
- حضور ممثل عن الطلاب اجتماعات مجلس الكلية وكذلك اللقاءات المستمرة بين عمادة الكلية وممثلي اتحاد الطلبة.
- اللقاءات بين العميد ومدراء المستشفيات التعليمية ورؤساء الأقسام الإكلينيكية والذين يرتبطون بالكلية بوظيفتهم التدريسية وهم يعملون بالمستشفيات التعليمية.
- إقامة مؤتمر الجودة والذي يشارك فيه العديد من أصحاب المصلحة ومنهم وزير الصحة، رئيس المركز الوطني لتطوير النظام الصحي، مدير المركز الوطني لضمان الجودة ونائب رئيس المجلس الصحي العام.

#### ■ إجراءات استطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية:

- يتم تعميم استبانات إلكترونية على الطلاب عند نهاية الفصل الدراسي لتقييم جودة العملية التعليمية.
- يتم تحليل النتائج وكتابة التقرير النهائي للنتائج والتوصيات واعتمادها بمجلس الكلية وعرضها على لجنة المناهج؛ للاستفادة منها في عملية التحسين والتطوير.

#### ■ إجراءات الاستفادة من نتائج عملية تقييم أداء منسبيها، وآراء أصحاب المصلحة:

- يتم عرض النتائج على إدارة الكلية.
- يتم إدراج النتائج ضمن جدول أعمال مجلس الكلية وذلك لاعتمادها بعد مناقشتها من قبل مجلس الكلية.
- يتم تعميم توصيات الاستبانات للاستفادة منها في عملية التحسين والتطوير بالأقسام ذات العلاقة.

#### ■ إجراءات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة:

يتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس عن طريق استطلاع رأي الطلاب شاملاً الناحية التعليمية وأسلوب التعامل والدعم الاجتماعي والنفسي، ورأي رؤساء الأقسام وإدارة الكلية على أن يكون لرأي الطلاب نسبة مؤثرة في تقييم الأداء.

#### الإجراءات الخاصة بإعداد توصيف المقررات الدراسية الفصلية والسنوية

- تقوم لجنة المناهج بإرسال توصيات مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج لجميع الأقسام في نهاية السنة الدراسية لتمكن الأقسام من تحديث توصيف المقررات الخاصة بها.

- تقوم الأقسام بتحديث توصيف المقررات الخاصة بها للعام الجامعي الجديد وإرسال التوصيف الخاص بالمقرر إلى وكيل الكلية وقسم الجودة وتقييم الأداء.
- يتم وضع المقرر على صفحة القسم بالموقع الإلكتروني ولوحة إعلانات الأقسام موضحًا به ساعات التدريس، أهداف المقرر، مخرجات التعلم المستهدفة، ومصفوفة مطابقة نواتج التعلم وتوزيع الدرجات.
- تلتزم الأقسام العلمية بإرسال التقارير الفصلية والسنوية إلى قسم الجودة وتقييم الأداء موضحة ما تم إنجازه كما وخطط التحسين المقترحة.

#### ■ توصيف المقرر الدراسي:

- مع بداية العام الدراسي تقوم وحدة الجودة بإرسال خطاب تنكيري للأقسام العلمية لطلب توصيف المقررات والجداول الدراسية.
- تقوم هذه الأقسام بإرسال توصيف المقرر الدراسي بعد مراجعته واعتماده من القسم خلال 10 أيام من بداية العام الدراسي قسم الجودة وتقييم الأداء.
- تقوم وحدة ضمان الجودة بمراجعة التوصيفات وإعطاء تغذية راجعة لكل قسم خلال أسبوعين على أن يقوم القسم بإجراء التعديلات المطلوبة وإعادة إرساله خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع.
- يقوم قسم الجودة وتقييم الأداء بإعداد تقرير عن استيفاء توصيفات المقررات الدراسية قبل نهاية الفصل الدراسي الأول ليتم عرض التقرير في مجلس الكلية.
- الأقسام المتعاسة عن إرسال توصيف المقررات الدراسية، تتم مخاطبتها عن طريق وكيل الكلية.

#### ■ التقرير الفصلي للمقرر:

- يقوم قسم الجودة وتقييم الأداء في نهاية كل فصل دراسي بإرسال خطاب تنكيري للأقسام العلمية لإعداد التقرير الفصلي عن المقرر الدراسي.
- تلتزم كل الأقسام العلمية بإرسال التقارير الفصلية خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ المخاطبة.
- تقوم وحدة ضمان الجودة بالتأكد من تطبيق خطط التحسن المقترحة وظهور ذلك في توصيف المقرر للعام الذي يليه ويتم عرض التقرير الخاص بذلك في مجلس الكلية.
- يجب اعتماد التوصيف والتقرير في مجلس القسم وإرساله معتمدًا.
- تلتزم الأقسام بعمل ملف خاص بالمقرر (ورقي وإلكتروني) والاحتفاظ بنسخة من توصيفات وتقارير المقررات داخل القسم.

#### ■ التقرير السنوي للبرنامج الدراسي:

- يقوم قسم الجودة وتقييم الأداء في نهاية العام الدراسي بمخاطبة الأقسام العلمية لإعداد التقرير السنوي عن البرنامج الدراسي.
- يتم اعتماد التقرير السنوي من القسم العلمي ويرسل لقسم الجودة وتقييم الأداء خلال مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ المخاطبة.
- يتم حفظ نسخة من التقرير السنوي داخل القسم.



يتم استقراء آراء الطلاب عن طريق قائمة من الأسئلة معتمدة من قبل مكتب ضمان الجودة بالجامعة، أو يمكن إعداد استبانات لدراسة متغيرٍ ما بما يتماشى مع الخطة الإستراتيجية لكلية الطب البشري، وتتناول هذه الاستبانات عدة محاور، مثل: رأي الطلاب حول مقرر دراسي، تقييم جودة البرامج التعليمية الجامعية من قبل أعضاء هيئة التدريس، أو الرضا الوظيفي للموظفين.

■ أهداف الاستطلاع:

- يتم استخدام نتائج الاستبانات كمرجع عند صياغة الدراسة الذاتية.
- التعرف على مدى جودة الخدمات التعليمية التي يقدمها البرنامج.
- من خلال النتائج يمكن تقديم مجموعة من التوصيات والمقترحات عن الخدمات التعليمية التي يتوجب تحسينها.

■ إجراءات قياس رضا الطلاب:

- تتضمن أدوات القياس استبانات مختلفة لقياس جودة المقرر والخدمات التعليمية التي يقدمها البرنامج.
- يتم توزيع هذه الاستبانات إلكترونياً عن طريق قنوات التواصل الرسمية بالكلية.
- تقوم وحدة الإحصاء والاستبانات بالقسم بالتحليل الإحصائي للبيانات التي تم جمعها بهدف استقراء الواقع.
- وضع التوصيات المناسبة ومتطلبات تحقيق تلك التوصيات.
- تمت الاستعانة بالاستبانات المعتمدة من جامعة طرابلس وتمت إضافة ما يتلاءم مع المقررات الطبية الإكلينيكية.



## الاستبانات

قام قسم الجودة بقياس رضا منتسبي الكلية وأصحاب المصلحة عن طريق الاستبانات الالكترونية بطريقة كود الاستبانة السريعة QR ببريد قسم الجودة الإلكتروني [info.med.qaulity@uot.edu.ly](mailto:info.med.qaulity@uot.edu.ly) كالتالي:

الفئة المستهدفة	موعد الإجراء	الاستبانة	ر.ت
الطلاب	نهاية الفصل الدراسي	رضا الطلاب عن العملية التعليمية عن المقرر الدراسي (للمراحل المختلفة) (نموذج رقم: 101-05-107)	1.
طلاب الدراسات العليا	بعد الامتحان النهائي	تقييم جودة المقررات الدراسية ببرنامج الدراسات العليا بالكلية (نموذج رقم: 101-05-107)	2.
طلاب الدراسات العليا أعضاء هيئة التدريس	بعد التخرج	تقييم جودة البحوث العلمية ببرنامج الدراسات العليا بالكلية (نموذج رقم: 101-05-111)	3.
أعضاء هيئة التدريس	سنوي	تقييم جودة البرامج التعليمية الجامعية من قبل هيئة التدريس	4.
الطلاب	سنوي	تقييم الهيئة التدريسية من قبل طلاب السنة النهائية/ حديثي التخرج (101-05-105)	5.
الطلاب	بداية فترة الامتحانات	رضا الطلاب عن الامتحانات النهائية	6.
الموظفين	سنوي	الرضا الوظيفي للموظفين	7.
للخريجين	سنوي	رأي خريجي كلية الطب البشري بجامعة طرابلس حول البرامج التعليمية بالكلية بعد الانتساب للعمل بالمؤسسات الصحية	8.
أصحاب العمل	سنوي	رأي أصحاب العمل عن خريجي كلية الطب	9.
أعضاء هيئة التدريس	سنوي	تقييم أداء رؤساء الأقسام العلمية (103 - 05 - 101)	10.
اتحاد الطلبة	سنوي	رأي الطلاب عن فاعلية التعليم الإلكتروني	11.
الطلاب	نهاية الفصل الدراسي	استبانة رضا الطلاب على قسم المحاكاة السريرية - الأطفال	12.
الطلاب	سنوي	استبانة تقييم الموقع الإلكتروني للكلية	13.
منتسبي الكلية وأصحاب المصلحة	تزامنا مع مدة الخطة الاستراتيجية	استبانة لاستقراء آراء منتسبي الكلية وأصحاب المصلحة في صياغة الرؤية والرسالة والأهداف	14.
الطلاب	سنوياً	استبانة رقم 1 لقياس رضا الطلاب عن نظم القياس والتقويم	15.
أعضاء هيئة التدريس	سنوياً	استبانة رقم 2 لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس عن نظم القياس والتقويم	16.
الطلاب	سنوياً	رضا الطلاب عن الامتحان الشفوي	17.
الطلاب	سنوياً	رضا الطلاب عن الارشاد الأكاديمي	18.
منتسبي الكلية وأصحاب المصلحة	شهرياً	قالب الشكاوى والمقترحات/ لجنة قرار رقم 105 لسنة 2024م	19.
كلية الطب البشري	سنوياً	نموذج تقييم العناصر الأساسية للجودة في الكليات (101-05-01)	20.
المشاركون	بعد انتهاء الدورة التدريبية	استبانة تقييم جودة برنامج تدريبي رقم (101-05-113)	21.
طلاب الامتياز	تزامنا مع انتهاء فترة الامتياز	استبانة لتقييم فترة الامتياز	22.