

لجان وحدة ضمان الجودة
المعهد العالي للفنون التطبيقية_ التجمع الخامس

أعضاء ومهام

2025/2024

وحدة ضمان الجودة
Quality Assurance Unit

فريق الإعداد

مدير وحدة ضمان الجودة

• أ.م.د/ نهال عفيفي محمد

نائب

مدير وحدة ضمان الجودة

• م.د/ ريهام شعبان شحاته

فريق المراجعة

مدير وحدة ضمان
الجودة السابق

• أ.م.د/ إيمان صلاح حامد

نائب مدير وحدة ضمان
الجودة السابق

• م.د/ منة الله أسامة سعد



وحدة ضمان الجودة بالمعهد العالي للفنون التطبيقية – التجمع الخامس

تعد ترجمة حقيقية وإنعكاساً لإهتمام إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس بجودة العملية التعليمية ، والعمل على وضع خطوات فعالة ومنظمة لضمان التحسين المستمر للوصول إلى أعلى مستويات الأداء فى كافة أنشطة المعهد التعليمية والبحثية والخدمية بما يضمن برامج تعليمية قوية معتمدة ، ومخرجات تعليمية تخدم سوق العمل ، وإعداد خريج قادر على مواكبة التطوير العلمى والتكنولوجى ،،،

ويوضح هذا الدليل "تشكيل ومهام" اللجان التى تنبثق عن وحدة ضمان الجودة بالمعهد ، ومسؤوليات جميع المنسوبين للمعهد من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة وإداريين وطلاب وخريجين لتيسير أمور العمل بها وتحقيق أهدافها ، ويهدف الدليل إلى التعريف بدور كل من له علاقة بجودة الأداء في المعهد وما يجب عليه عمله ليكون عضواً فعالاً مساهماً في بناء نظام الجودة بالمعهد وذلك لتحقيق مستوى رفيع من الأداء للارتقاء بالمعهد للوصول إلى الاعتماد وكسب ثقة المجتمع.

والله ولي التوفيق ،،،

وحدة ضمان الجودة

الفهرس

الصفحة	الموضوع
4	لجان وحدة ضمان الجودة .
4	الإجراءات المتبعة والمطلوبة من كل لجان وحدة ضمان الجودة .
5	تشكيل ومهام لجنة التخطيط والمتابعة وتقويم الأداء .
6	تشكيل ومهام لجنة شئون التعليم والطلاب .
7	تشكيل ومهام لجنة تطوير المناهج/البرنامج .
8	تشكيل ومهام لجنة الريادة الطلابية والدعم الأكاديمى وشكاوى الطلاب .
9	تشكيل ومهام لجنة البحث العلمى .
10	تشكيل ومهام لجنة متابعة الخرجين .
12	تشكيل ومهام لجنة المراجعة الداخلية والتقويم المستمر وإعداد التقارير .
13	تشكيل ومهام لجنة القياس والتقويم .
14	تشكيل ومهام لجنة منسقو البرامج التعليمية .
16	تشكيل ومهام لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
17	تشكيل ومهام لجنة التدريب والدعم الفنى .
19	تشكيل ومهام لجنة الأزمات والكوارث

❖ مهام اللجان الداخلية بالوحدة :
تشمل وحدة ضمان الجودة بالمعهد على (12) لجنة أساسية ، تتضمن اللجان المكونة لوحدة ضمان الجودة والتطوير ما يلي :

لجان وحدة ضمان الجودة

لجنة الريادة الطلابية والدعم الأكاديمي وشكاوى الطلاب	لجنة تطوير المناهج/البرامج	لجنة شئون التعليم والطلاب	لجنة التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء
لجنة القياس والتقويم	لجنة المراجعة الداخلية والتقويم المستمر وإعداد التقارير	لجنة متابعة الخريجين	لجنة البحث العلمي
لجنة الأزمات والكوارث	لجنة التدريب والدعم الفني	لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة	لجنة منسقة البرامج العلمية

جميع اللجان :

يقوم فيها بوضع خطة عمل للجنة لتنفيذها للعام الجامعى (2025/2024) ، وتوزيع المهام المذكورة بكل لجنة على جميع الأعضاء ، ويجتمع بالأعضاء مرة واحدة شهريا .	رئيس اللجنة :
يقوم بالتنسيق والتواصل والإشراف على جميع المهام المسندة للأعضاء إلى جانب مهمته ، كما أنه المسئول عن كتابة محاضر إجتماعات اللجنة كل شهر .	منسق اللجنة :
يقدم كل عضو تقرير عن ما تم إنجازه من مهام وعن المشكلات والمعوقات التى قابلته إن وجدت لرئيس اللجنة .	أعضاء اللجنة :

الإجراءات المتبعة والمطلوبة من كل لجان وحدة ضمان الجودة :

- الخطة التنفيذية المقترحة لكل لجنة للعام الجامعى 2025/2024 .
- يجتمع أعضاء كل لجنة بصفة شهرية ، ويسجل إجتماع اللجنة فى محضر ، وترفع توصياته إلى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالمعهد .
- تقرير شهرى من منسق اللجنة عن ما تم إنجازه من المهام المسندة لكل عضو من أعضاء اللجنة ، وما لم يتم والمعوقات التى تعرقل التنفيذ .

1. لجنة التخطيط والمتابعة وتقويم الأداء :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م/ نوران عبد المقصود السيد	أ.د/ سهير محمود عثمان أ.م.د/ نهال عفيفي محمد أ.م.د/ إيمان صلاح حامد م.د/ ريهام شعبان شحاته م.د/ منة الله أسامة سعد
	(رئيس اللجنة) (منسق اللجنة)

المهام والاختصاصات :

- إعداد الخطة الإستراتيجية ومتابعة تنفيذها وتحديثها.
- إعداد وتطبيق الخطة التنفيذية للمعهد ومتابعة تنفيذها.
- مراجعة الرؤية والرسالة والاهداف الخاصة بالمعهد وتحديثها عند الاحتياج.
- إعداد التقارير الشهرية والنصف سنوية والسنوية.
- إعداد وتصميم النماذج المطلوبة لعمليات التخطيط وتحليلها .
- تحديد السياسات والآليات التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمعهد في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع ، تحديد الإحتياجات التي يتطلب تطويرها.
- متابعة خطط التحسين بالمؤسسة علي جميع المستويات الوظيفية .
- تحديث خطط التقويم بناءا على التغذية الراجعة من عمليات التقويم .
- تقييم اداء وكفاية المعامل والمرافق والأجهزة والمستلزمات وغرف اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والقاعات التدريسية.
- وضع مؤشرات التقويم الذاتي لاداء المعهد وماتم تنفيذة من خطة التطوير المستمر .
- اعداد التقرير الخاص بأداء المعهد السنوى .
- وضع مؤشرات الاداء لتقييم اداء البرامج العلمية .
- جمع ومتابعة محاضر مجلس المعهد ومجلس الأقسام حول مناقشة مؤشرات التقويم الذاتي لاداء المعهد وماتم تنفيذة من خطة التطوير المستمر .

2. لجنة شئون التعليم والطلاب :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ محمد محمد عبد العظيم م.م/ نهال رمضان سيد أ/ نها صبحي توفيق أ/ أسماء عبد اللطيف بركات	أ.د/ مها السيد رمضان أ.م.د/ عبير فاروق ابراهيم أ.م.د/ نرمين على حسنى م.د/ شيماء سمير عبد المنعم (رئيس اللجنة) (منسق اللجنة)

المهام والاختصاصات :

- تنظيم سياسة علمية للطلاب ، بحيث يكون لكل مجموعة من طلاب الفرقة الدراسية بالقسم أو الكلية أو المعهد ، رائد أكاديمى من أعضاء هيئة التدريس ، ويعاونه مدرس مساعد أو معيد ، يقوم بالالتقاء دورياً بطلاب مجموعته والعمل على حل مشاكلهم العلمية وتوجيههم
- إبداء رأى فى قبول تحويل الطلاب ونقل ووقف القيد وقبول الأعذار .
- تنظيم ملف وخطة التدريب الميدانى للطلاب.
- تتبع نتائج الامتحانات ودراسة الإحصاءات الخاصة بها ، وتقارير لجان الامتحان عن مستوياتها ، وتقديم التوصيات اللازمة فى شأنها إلى مجلس الكلية .
- تنظيم المكافآت والمنح الدراسية .
- تتبع النشاط الثقافى والرياضى والاجتماعى للطلاب وتقديم الاقتراحات الكفيلة برفع مستواه .
- تيسير طبع ونشر الكتب والمذكرات الدراسية .
- العمل على تشجيع تكوين الجمعية العلمية بريادة أعضاء هيئة التدريس وتنظيم الزيارات والأنشطة العلمية المناسبة للطلاب ، ومشروعات خدمة البيئة التى ترتبط بتخصصاتهم من خلال الأقسام المختصة.

3. لجنة تطوير المناهج/البرنامج :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ صفاء طه مصطفى	أ.د/ نها فخرى عبد السلام أ.م.د/ عبير فاروق ابراهيم أ.م.د/ هشام خلف الله محمد م.د/ كريم عبد المطلب القريطى
	(رئيس اللجنة) (منسق اللجنة)

المهام والاختصاصات :

- متابعة تبني المعهد لمعايير أكاديمية قياسية مرجعية لبرامجها التعليمية، وإتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها بما يحقق رسالة وأهداف المعهد .
- متابعة توصيف وتوافق البرامج التعليمية لطلاب البكالوريوس ومطابقتها مع مواصفات الخريج .
- التحقق من مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج من خلال الاستبيانات والتغذية الراجعة ونتائج الامتحانات .
- مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية ومقارنتها بالمعايير القومية .
- دراسة مدي ملائمة المقررات الدراسية ومحتواها وطرق التدريس والتقويم والإمتحانات , وكذلك التقييم الدوري للبرامج الدراسية والمقررات في إطار تحقيق المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية من خلال :
- مقترحات الأقسام العلمية للتطوير من خلال مجالس الأقسام العلمية .
- متابعة مخرجات تحليل نتائج الامتحانات لوضع الإحصائيات حيز التحسين والتصحيح من خلال تقرير من الأقسام العلمية .
- تقديم مقترحات لإستحداث أساليب تعليم وتعلم وتطوير المقررات .
- تقرير عن مراجعة نماذج أسئلة منتصف ونهائي الفصل الدراسي مع نموذج إستيفاء الإختبار بناء عن معايير ثابتة للورقة الإمتحانية .
- عمل ورش وندوات خاصة بتطوير البرامج والمقررات .
- اقتراح أنماط التعليم والتعلم الملائمة للبرامج .
- المراجعة الدورية لإستراتيجية التعليم والتعلم .
- وضع السياسات الملائمة لعلاج مشاكل التعليم .
- تحديث أساليب تقويم الطلاب .
- متابعة أعمال الإمتحانات (الأسئلة – نماذج الإجابة – التصحيح – جداول الإمتحانات – إعلان النتائج –التعامل مع شكاوى الطلاب) .

4. لجنة الريادة الطلابية والدعم الأكاديمي وشكاوى الطلاب :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م/ ريم عادل عبد السلام	أ.م.د/ عبير فاروق ابراهيم أ.م.د/ هشام خلف الله محمد م.د/ مروه زينهم حنفى م.د/ شيماء سمير عبد المنعم

المهام والاختصاصات :

- وضع آلية لتلقي شكاوي ومقترحات الطلاب ، وحلها وتلبية إحتياجاتهم .
- إعداد تقرير ربع سنوى عن الشكاوى وتحليل الأسباب ، وتقديم مقترحات عن الإجراءات الوقائية والتصحيحية .
- إعداد دورات ومجموعات تقوية مجانية للطلاب وطرق إعلامهم بها .
- تحديث دليل للطلاب للمعهد والتأكد من إستلام الطلاب له .
- وضع سياسة وآلية لتطبيق ومتابعة تنفيذ نظام الارشاد للطلاب والاجتماعي الفعال للطلاب.
- وضع آلية لاستقبال الطلبة الجدد .

5. لجنة البحث العلمي :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ هند عبد القادر عبد الفتاح م.م/ هدير عادل جلال	أ.د/ سهير محمود عثمان أ.د/ نها فخرى عبد السلام أ.م.د/ أسماء محمد نبوى أ.م.د/ علاء أحمد كامل

المهام والاختصاصات :

- التأكد من توافر خطة موثقة للبحث العلمي بالمعهد تتوافق مع الإمكانيات المادية للمعهد .
- التنسيق بين الخطط البحثية للأقسام ومع خطة المعهد البحثية ورؤيتها ورسالتها.
- تعزيز دور المعهد في الأبحاث الأكاديمية الذي تخدم المجتمع والبيئة .
- الإسهام في مراجعة سياسات البحث العلمي بالمعهد وتقييمها من أجل تطويره والارتقاء به.
- التواصل مع إدارة المعهد لتحفيز أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم علي نشر الأبحاث في دوريات ومؤتمرات دولية وعالمية .
- إقامة روابط بحثية ذات طابع تطبيقي لحل مشكلات الشركات المتخصصة.
- عقد ندوات بحثية وعلمية لمناقشة أحدث الأبحاث العلمية والخروج بتوصيات .
- الإشراف والتنظيم للمؤتمرات العلمية بالمعهد.
- التوعية بأخلاقيات العمل وأداب المهنة والبحث العلمي بالمؤسسة في ضوء الميثاق الأخلاقي.
- حصر وتجميع جميع الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال التواصل مع الاقسام العلمية.
- حصر مساهمات المعهد في الأنشطة العلمية المحلية والإقليمية والدولية [إصدارات دورية علمية – تحكيم الدوريات علمية أو دولية – التمثيل في منظمات أو جمعيات قومية أو دولية – ...ألخ].

6. لجنة متابعة الخريجين :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ سماح أحمد عبد الرحيم م.م/ أية كمال محمد أ/ مروه حمدي عبد السيد	أ.د/ سهير محمود عثمان (رئيس اللجنة) أ.م.د/ عبير فاروق ابراهيم (منسق اللجنة) أ.م.د/ وائل محمد كامل م.د/ رائد رشدي يواقيم م.د/ مروه وائل السفطى

المهام والاختصاصات :

- إعداد قاعدة بيانات للخريجين .
- إعداد قاعدة بيانات عن الجهات والهيئات المستفيدة من الخريجين .
- تعريف الخريجين بوحدة متابعة الخريجين ، وإقامة حفل سنوى لهم .
- وضع آليه لمعرفة متطلبات سوق العمل من التخصصات المختلفة ، وإستطلاع آراء المستفيدين فى مستوى وكفاءة الخريج .
- توفير وسائل التفاعل المستمر مع خريجي المعهد ، وإستطلاع رأيهم فى سياسات التعليم والتعلم الخاصة بالمعهد .
- مساعدة الخريجين فى الحصول علي فرص عمل مناسبة بالوسائل المختلفة ، منها :
 - تعريف الخريجين بجهات التوظيف والإختبارات المهنية فى مجالات تخصصاتهم.
 - تعريف طلاب السنوات النهائية والخريجين بالوسائل والمنصات الالكترونية المختلفة للبحث عن فرص تدريب مهنى وتوظيف.
 - الاتصال بجهات التوظيف.
 - عمل معارض يلتقي فيها الخريجين بمسؤول الجهات التوظيفية .

- تقديم برامج تدريبية لخريجي المعهد في مجالات يحتاجها سوق العمل .
- ابرام اتفاقيات مع جهات العمل المختلفة والتي تتلائم مع الخريج .
- توفير البيانات والإحصاءات اللازم حول الخريجين و خاصة فيما يتعلق بنسب التوظيف.
- تحديث الموقع الالكتروني للوحدة .
- التواصل مع الخريجين وإعلامهم بأنشطة المعهد من (الرحلات والندوات وغيرها) عن طريق موقع المعهد ، حتى يكون هناك ارتباط وتواصل مستمر بين الخريج والمعهد .
- إعداد الاستبيانات بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة الخاصة بنشاط الوحدة وذلك لقياس رضا الطلاب والخريجين ومؤسسات العمل المختلفة عن الفعاليات و الانشطة التي تقدمها الوحدة ، والعمل على تطوير أداء الوحدة فى ضوء تحليل هذه الاستبيانات .
- عمل إجتماعات دورية للخريجين لمتابعة إنجازاتهم العملية وحل مشاكلهم العملية (إن وجدت).
- الإشراف على العاملين بالوحدة وتوجيههم ومتابعة تنفيذهم للأعمال الموكلة لهم ، وإعداد التقارير الخاصة بنشاط الوحدة .

7. لجنة المراجعة الداخلية والتقويم المستمر وإعداد التقارير :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/منة الله صالح	أ.د/ سهير محمود عثمان (رئيس اللجنة) أ.د/ نها فخرى عبد السلام أ.د/ سامية فوزى على (منسق اللجنة) أ.د/ نها سيد عفيفى أ.م.د/ ريهام يوسف العنانى أ.م.د/ ابتهاج حافظ الدريدى أ.م.د/ أسماء محمد نبوي م.د/ منى عبد الحى عزب م.د/ محمود صالح أحمد

المهام والاختصاصات :

- مراجعة توصيف البرامج و المقررات و المصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية.
- مراجعة تقارير المقررات و البرامج التي يعدها أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية.
- مراجعة الوثائق و التقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة.
- مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية و أعمال التقويم و المراجعة.
- مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة فى ضوء التقارير الدورية.
- مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد.
- مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي و مطابقته بتوصيف المقرر.

8. لجنة القياس والتقييم :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ هاجر إسماعيل السيد أ/ إسلام فؤاد محمد	أ.م.د/ نهال عفيفي محمد م.د/ ريهام شعبان شحاتة م.د/ منة الله اسامة سعد

المهام والاختصاصات :

- العمل على إعداد أدوات القياس مثل الاستبيانات والاختبارات اللازمة لعمليات التقييم.
- الإشراف على تطبيق أدوات القياس المختلفة، وتحليلها، وتقديمها بصرية تامة للمعني بالتقييم للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الايجابية، ومعالجة الجوانب السلبية (إن وجدت) .
- حصر للإستبيانات المطلوبة بناءً على إحتياجات المعهد لتتوافق مع المعايير المطلوبة .
- توفير نماذج متعددة للإستبيانات الدورية التى يتم طرحها على فئات مستهدفة مختلفة مثل : (القيادات الأكاديمية ، أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، الإداريين ، الفنيين ، أمناء المعامل ، الطلاب ، الخرجيين ، المجتمع المدنى ومستفيذى الخدمة، الإحتياجات التدريبية) .
- عمل آلية موثقة ومعتمدة ومعلنة للإستبيانات .
- إجراء الإحصاءات وتحديد العينات المستندة على المعايير المختلفة طبقاً لأعداد المعهد .
- جمع وتحليل الإسيانات ومخاطبة الجهات المعنية بتقارير عنها كما يطلب منها يعمل الإجراءات التصحيحية والتحسين بناءً على نتائج التقييم من خلال هذه الإستبيانات .
- التنسيق مع اللجان الأخرى داخل المعهد كل فيما يخصه.
- اعداد تقرير كامل وشامل نهاية العام الدراسي يحتوي احصائيات كاملة ومؤشرات أداء بالتعاون مع لجنة التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء .
- عرض النتائج على إدارة المعهد بعد كتابة التوصيات .
- تحديث الإستبيانات بناءً على النتائج المتوصل إليها وضع مقترحات التحسين وفقاً لنتائج تحليل الإستبيانات.

9. لجنة منسقى ضمان الجودة بالبرامج :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ آلاء حمدي عبد الفتاح أ/هدى محمد عبد الرؤوف	(رئيس اللجنة) أ.م.د/ نهال عفيفى محمد أ.م.د/ وائل محمد كامل م.د/ شادى سيف الدين سيد م.د/ ريهام شعبان شحاته م.د/ منة الله أسامه سعد م.د/ هبه عبد العال محمود م.د/ يارا مصطفى الفخرانى م.د/ شيماء سمير عبد المنعم م.د/ ياسمين على جمعة م.د/ أية جمال عبد الواحد م.د/ زينب زينهم حسان (منسق اللجنة)

المهام والاختصاصات :

- حلقة الإتصال ما بين البرنامج العلمى و وحدة ضمان الجودة بالمعهد .
- نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقاً لخطة عمل التى تقرها وحدة ضمان الجودة .
- مراجعة (توصيف البرنامج و المقررات ، تقرير المقررات ، مراجعة خطط التحسين المقترحة) .
- متابعة استلام أعضاء هيئة التدريس لتوصيف المقرر وعرضه على الطالب في أول الفصل الدراسى .
- مراجعة إعداد أعضاء هيئة التدريس لتقرير المقرر في نهاية الفصل الدراسى بعد تدوين تقييم الطالب للمقرر وتدوين إحصائيات الطالب لنتائج الإمتحان النهائي للمقرر ، ووضع خطط التحسين المقترحة .

- تجميع تقارير المقررات وتسليمها لوحدة ضمان الجودة بعد مراجعة من البرنامج العلمي وإعتمادها .
- متابعة تقييم توصيف البرنامج بما يحقق رسالة المعهد من المقيم الخارجي الذي تم اختياره وفقاً لمعايير معتمدة وضعتها وحدة ضمان الجودة بالمعهد .
- إمداد وحدة ضمان الجودة بخطة تطوير وتحسين البرامج والمقررات الدراسية وفقاً لجدول زمني واقعي وتوضيح في تقرير البرنامج ما تم إنجازه من خطة العام السابق ومعوقات التنفيذ (إن وجدت) .
- إعداد تقرير البرنامج وفقاً لنموذج الهيئة القومية للجودة والإعتماد وإرساله للوحدة للمراجعة وتجهيزه في الصورة النهائية.
- التأكيد على أعضاء هيئة التدريس لمتابعة استكمال ملف المقرر الذي يقوم بتدريسه الموجود بوحدة ضمان الجودة.
- إعداد ملف البرنامج وتحديثه سنوياً .
- المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج .
- المشاركة في إعداد لزيارات المتابعة من قبل المراجعين الخارجيين تبعاً للمهام التي توكل إليه من وحدة ضمان الجودة .

10. لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ ساره ماهر عبد الحارث م.م/ أميرة عاطف البنا أ/محمد هاشم محمود أ/محمد سامى محمد	أ.د/ سهير محمود عثمان أ.د/ ماييسه محمد رضا أ.م.د/ ريهام يوسف العنانى م.د/ رائد رشدى يواقيم م.د/ أفنان سند حيدر (رئيس اللجنة) (منسق اللجنة)

المهام والاختصاصات :

- إعداد الخطط والبرامج التى تكفل تحقيق دور المعهد فى خدمة المجتمع و تنمية البيئة ، ومتابعة تنفيذها .
- تنمية الوعي بأهمية خدمة المجتمع بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس.
- تفعيل مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- إنشاء عدد من اللجان ذات الطابع الخاص التي تخدم أهداف المشاركة المجتمعية للمعهد وتعكس مسؤوليتها الإجتماعية.
- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية و المحاضرات التى تستهدف خدمة المجتمع و تنمية البيئة ، ومتابعة نتائج ستطلاعات الرأى لوضع خطط التحسين .
- إعداد قاعدة بيانات بالقطاعات الإنتاجية والخدمية والأطراف المجتمعية المستفيدة من المعهد وتفعيل العلاقات المتبادلة معها.
- اقتراح وتنفيذ مشروعات خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة بالتعاون مع المعاهد والكليات الأخرى ومراكز الأبحاث .
- تعزيز التعاون مع المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع وترجمة هذا التعاون إلى شراكة أو اتفاقيات أو استشارات أو مشروعات في مجالات الاهتمام المختلفة ، وربط مجتمع المعهد مع جهات سوق العمل وجهات التوظيف.
- قياس الرضا المجتمعى عن مواصفات الخريج ومخرجات المؤسسة .

11. لجنة التدريب والدعم الفني :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ أية عاطف هلال م.م/ أميرة إبراهيم حسين م/ فاطمة ماهر عبد المعطى	أ.م.د/ نهال عفيفى محمد أ.م.د/ ابتهاج حافظ مصطفى أ.م.د/ نرمين على حسنى أ.م.د/ خلود خالد أحمد م.د/ ريهام شعبان شحاته م.د/ منى عبد الحى عزب م.د/ ياره مصطفى الفخرانى م.د/ محمود صالح أحمد م.د/ ياسمين محمود جمعة

المهام والاختصاصات :

- حصر الاحتياجات التدريبية (الطلاب - أعضاء هيئة التدريس - أعضاء الهيئة المعاونة - الجهاز الإداري - القيادات الأكاديمية والإدارية)
- إعداد الخطط السنوية للبرامج التدريبية والإشراف على تنفيذها .
- الإشراف على الدورات التدريبية في مجال الجودة من حيث :
_ الاتصال بالمدرّب للتنسيق معه ومعرفة الأوراق المطلوب تحضيرها ووقت التدريب.
- _ الإتصال والتنسيق والإتفاق مع الفئات المتدربة.
- _ وضع جدول اليوم التدريبي والهدف منه والفئة المستهدفة .
- _ حجز القاعة والتأكد من إتاحة جميع التسهيلات للمدرّب حتي يتم التدريب بنجاح .
- _ توفير متطلبات الاستراحة في حالة اليوم التدريبي الطويل.

- _ الإشراف علي لجان التدريب والتأكد من الجدية من حيث الحضور والإنتظام وتحقيق الإستفادة المرجوة .
- _ استطلاع آراء المتدربين في كل دورة بغرض الوصول إلي افضل النتائج .
- _ متابعة إعداد الشهادات ومراجعتها وتوزيعها علي المتدربين .
- _ قياس تأثير التدريب علي المتدربين .
- القيام بدور اعلامي و تثقيفي واسع داخل المعهد لترسيخ مفهوم ضمان الجودة
- عقد اللقاءات و المؤتمرات لتبادل الخبرات و عرض الممارسات الجيدة و نشر ثقافة الجودة.
- الإشراف علي إخراج وطبع المطويات والإصدارات الخاصة بالوحدة والمؤسسة وإخراج وطبع ملف الاعتماد وكل ما يمثل المؤسسة من أداة ومطبوعات.
- توزيع المطبوعات التي تنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلبة .
- حصر القيم المشتركة المطلوب تبنيها بالخطة الإستراتيجية لتفعيل سياسات المؤسسة بما يحقق رسالتها وأهدافها ونشرها بما يدعم منظومة قيم العمل.

12. لجنة الأزمات والكوارث :

أعضاء اللجنة :

أعضاء الهيئة المعاونة والإداريين	أعضاء هيئة التدريس
م.م/ محمد حسن رمضان أ/ محمد سامى محمد أ/ مهدى جلال مهدى	أ.م.د/ ريهام حلمى شلبى أ.م.د/ نهال عفيفى محمد م.د/ ريهام شعبان شحاتة م.د/ منة الله سيد عبده
	(رئيس اللجنة) (منسق اللجنة)

المهام والاختصاصات :

يمكن تقسيم دور ومهام وحدة الأزمات والكوارث الى ثلاث مراحل على النحو التالى :

المرحلة الأولى : مرحلة ما قبل الأزمة :

- تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة.
- إعداد كلاً من "دليل وحدة الأزمات والكوارث - خطة الاستعداد والإخلاء" .
- عمل خريطة تفصيلية لمبنى المعهد مع تحديد مناطق الدخول والخروج المتاحة.
- تحديد الأزمات المحتمل حدوثها طبقاً للتحليل البيئى للمعهد ، ومعرفة نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر بالمعهد .
- نشر الوعى الثقافى بإدارة الأزمات عن طريق عقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين واعضاء هيئة التدريس بالمعهد فى هذا الصدد .
- التخطيط (التنبؤ الوقائى) للأزمات المحتمل حدوثها فى المدى القريب أو البعيد.
- اعداد الخطط ورسم السيناريوهات لإدارة الأزمات ومواجهتها .
- اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع حدوث الأزمة أو الكارثة.
- الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب فريق العمل بالوحدة، كذلك صيانة المعدات المستخدمة فى التعامل مع الأزمات.

- تطوير وسائل الرصد والإنذار المبكر فى مجال ادارة الازمات والكوارث بالمعهد .

المرحلة الثانية : مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء :

- تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق اعدادها والتدريب عليها.
- تنفيذ اعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها ووفقا لنوعية الازمة.
- القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة .
- تنفيذ عمليات الاخلاء عند الضرورة .
- متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر تقييمه وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات .

المرحلة الثالثة : مرحلة اعادة التوازن وعودة الحياة :

- حصر الخسائر فى الأفراد والمنشآت .
- التأهيل واعادة البناء مرحلة استئناف النشاط والحماية من الأخطار المستقبلية المحتملة .
- تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الأزمة ورصد نقاط الضعف والقوة .
- توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها الى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافى السلبيات مستقبلا (إن وجدت) وتطوير وتحديث الخطط ووفقا للمستجدات .