

## سياسات التحسين بقسم تمريض صحة المجتمع

تقرير مقدم من قسم تمريض صحة المجتمع بناء على مراجعته سياسات القسم التي تم عملها سابقا ومقارنتها بالركائز والنظم التي ستعتمدها الكلية لتطبيق سياسات التحسين والمذكورة ضمن تقرير وحدة ضمان الجودة

### 1-نظام التطوير المستمر للقوة البشرية:

سياسة القسم هي العمل على تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من مهارات ومعارف واتجاهات لتلبية احتياجات القسم والمركز الصحي بما يتماشى مع أهداف ورسالة الكلية.

#### الاجراءات:

1-يقوم القسم بتحديد الاحتياجات التدريبية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم كما يقوم بترشيح الأعضاء لحضور البرامج التدريبية وورش العمل في مجال التخصص.

2-يتم تدريب المعيدات الجدد في جميع أماكن التدريب العملى تحت اشراف أعضاء هيئة التدريس بالقسم لمدة عام كامل وذلك قبل تكليفهم بأداء أى مهام.

3-يقوم القسم بالعمل المستمر على نشر الوعى عن فكر الجودة واعتماد الكلية وذلك من خلال اتاحة الفرصة لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لحضور الدورات التدريبية وورش العمل والندوات المقامة بالكلية.

4-يحرص القسم على حفظ السير الذاتية والتي تهدف الى معرفة الانجازات العلمية والمجتمعية التي قام بها أعضاء هيئة التدريس وجرى تحديثها وعمل ملفات لحفظها.

5- يوجد نظام لزيادة الدافعية والتحفيز لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وذلك من خلال المجاملات والتهنئة عند الترقية والنجاح والمناسبات والمساندة في الظروف الخاصة.

6-سيقوم القسم بعمل نظام لتكريم وتوجيه الشكر والثناء لأعضاء القسم المتميزين فى عملهم وذلك عن طريق خطابات الشكر وشهادات التقدير ولوحة الشرف واختيار شخصية للعام الأكاديمى ليعتبر نموذجا يحتذى به.

7-لايوجد توثيق للتوصيف الوظيفى للعاملين الاداريين بالقسم وخصوصا السكرتارية.

8-لايوجد اعلام لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالقسم بالتوصيف الوظيفى الخاص بهم والاجراءات الوظيفية المنوطة بهم حسب قانون تنظيم الجامعات.

### 2-نظام ادارة المعلومات:

سياسة القسم هي العمل على وجود نظام ادارة معلومات كامل بالقسم.

#### الاجراءات:

(1) العمل على وجود قاعدة بيانات بالقسم لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

(2) توجد كشوفات احصائية بنتائج الطلاب لكل فصل دراسى وأيضا الامتحانات الدورية العملية لمتابعة

مدى تقدم الطلاب.

3) توجد جداول بمواعيد مجلس القسم والاجتماعات الشهرية مع أعضاء هيئة التدريس والمعاونين لهم وكذلك المحاضرات والساعات المكتبية والريادة والارشاد الأكاديمي والإشراف على الرسائل والتدريب العملي.

4) يوجد موقع الكتروني للقسم.

5) النظام غير كامل وذلك بسبب عدم توافر شبكة الانترنت بالقسم حتى يمكن عمل قنوات اتصال خارجية وداخلية للنشر والاعلام عن انجازات القسم.

### 3-نظام تقييم الأداء:

سياسة القسم هي تقييم الأداء عن طريق التقييم الذاتي وأيضا من قبل المراجعين الخارجيين وكذلك من قبل الكلية وذلك بما يتفق وسياسة تقييم الأداء بالكلية.

### أولاً: سياسة تقويم أداء الطلاب:

يمتلك القسم نظاما لتقييم أداء الطلاب طبقا للمعايير وضوابط علمية واجراءات وأساليب واضحة وفعالة وذات مصداقية كالاتى:

- 1- تقويم حصيلة الطلاب من الفهم والمعرفة والمهارات والقدرات طبقا للمعايير التي يتم تحديثها دوريا واستخدامها في تقويم الطلاب وذلك للتأكد من تحقيق الأهداف المرجوة.
- 2- تعزيز تعلم الطلاب من خلال التغذية الراجعة التي تمكن من اكتشاف الثغرات والعمل على علاجها بما يتوافق مع احتياجات الطلاب.
- 3- يتم تقييم الطلاب بصفة دورية من خلال التدريب العملي وإبلاغهم بنتيجة التقييم ونقاط الضعف والقوة في أدائهم ويقوم الطلاب بالتوقيع على درجاتهم في نهاية الترم.
- 4- يقوم القسم بمراجعة نظم التقويم والعمل على تنقيتها بشكل دورى لتستجيب للتغيرات المستحدثة في البيئة الداخلية أو الخارجية للبرنامج التعليمي لضمان استمرار جودتها.
- 5- تم عمل ملف الانجاز للطلاب وذلك على سبيل التجربة حيث سيتم العمل به فعليا العام القادم .

### ثانياً: سياسة تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس:

ساسة القسم هي العمل على عمل دراسة ذاتية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم والعمل على تنمية قدراتهم ومهاراتهم وذلك قبل القيام بتقويم أدائهم.

### الاجراءات:

- 1- هذه السياسة غير مطبقة بصورة كاملة ولكن يوجد مقترحات.
- 2- يتم تقييم أداء الهيئة المعاونة فقط "الاحصائيات" بواسطة أ/ د رئيسة القسم.
- 3- سيعمل القسم على تحديد معايير يتم على أساسها تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس على أن تشمل الجوانب الآتية:

- الأداء الأكاديمي "استخدام أساليب التعليم والتقويم الحديثة- مهارات الاتصال- الارشاد الأكاديمي"
- النشاط العلمى وخدمة المجتمع والالتزام بأخلاقيات المهنة والقدرة على العمل ضمن فريق مشترك.
- 4- العمل على استخدام عدة منهجيات لتقييم عضو هيئة التدريس وهى:
- تقييم الطالب لعضو هيئة التدريس.

- تقييم عضو هيئة التدريس لنفسه.
  - تقييم الزملاء لعضو هيئة التدريس.
  - تقييم ادارة الكلية لعضو هيئة التدريس.
- 5- العمل على مراجعة أداء أعضاء هيئة التدريس كل عام أكاديمي وبناء على ذلك ستكون نتيجة التقييم وسيتم قياس رضاء أعضاء هيئة التدريس عن طريق التغذية الراجعة.

#### 4- نظام ادارة أداء الاداريين:

سياسة القسم هي العمل على تقييم أداء السكرتارية الخاصة بالقسم لتحقيق الأهداف المرجوة.

#### الاجراءات:

- 1- العمل على وضع توصيف وظيفي للمهام المطلوبة من أفراد السكرتارية بالقسم.
- 2- العمل على وضع معايير لتقييم عمل السكرتارية.
- 3- مناقشة أداء السكرتارية ونتائج تفويهم مع مديري الإدارات لتشجيعهم أو توقيع العقوبات.
- 4- لايقوم القسم حالياً بتقييم أداء الموظفين "السكرتيرة" بل يكتفى فقط بعمل تقرير أو مذكرة في حالة عدم انجاز العمل المطلوب انجازه.

#### 5-نظام التعليم الذاتي:

سياسة القسم هي العمل على تطبيق أساليب العلم الذاتي للطلاب.

#### الاجراءات:

- 1- القسم بصدد عمل دورات تدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن استراتيجيات التعلم الذاتي وأساليب التعلم الحديثة وكيفية تفويهما.
- 2- العمل على تدريب الطلاب في بداية العام الأكاديمي على تطبيق استراتيجيات التعلم الذاتي.
- 3- التعاون مع الكلية في اعداد المقررات الكترونيا واتاحتها للطلاب.
- 4- التقييم المستمر والتفوييم لمعرفة مدى توافق التطبيق مع تحقيق الأهداف المرجوة.

#### 6-نظام ملف الانجاز:

#### أولاً: للطلاب.

سياسة القسم هي استخدام نظام ملف الانجاز للطلاب كاستراتيجية للتعلم المنظم.

#### الاجراءات:

- 1- عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم عن كيفية تطبيق هذا النظام.
- 2- تدريب الطلاب في بداية العام الأكاديمي على تطبيق هذا النظام.
- 3- تطبيق المراحل العملية لتطبيق ملف الانجاز للطلاب كالاتي:-

#### أ- جمع أعمال الطلاب:

يقوم الطالب بتجميع كل أعماله ونشاطاته أثناء فترة التدريب العملي مثل التكاليفات الكتابية والامتحانات وأدوات ملاحظة الأداء.

**ب- اختيار بعض الأعمال:**

يتم اختيار الأعمال والأنشطة بمشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ووضعها فى ملف الانجاز وذلك لمعرفة مدى تحقيق الأهداف التعليمية خلال فترة التدريب.

**ج- كتابة التأمل الذاتى:**

لم يتم عمله.

**د- عمل الاجتماعات:**

لم يتمكن أعضاء القسم من عمل اجتماعات مع الطلاب لمراجعة ملف الانجاز والتقويم حيث أن طلاب الفرقة الرابعة لم يطبق عليهم نظام الساعات المعتمدة بعد.

**ثانيا: لأعضاء هيئة التدريس:**

سياسة القسم هى العمل على توثيق انجازات وأنشطة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالقسم استحداث ملف الانجاز لهم.

**الاجراءات:**

- 1- العمل على تطبيق نظام ملف الانجاز الخاص بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم.
- 2- يحتوى ملف الانجاز على( السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس- الاستثمارات الخاصة بربط الأداء والجودة- الارشاد الاكاديمى- النشاط العلمى والمهام العلمية والانجازات الخاصة بعضو هيئة التدريس)
- 3- اقتراح عقد دورات تدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن كيفية تطبيق هذا النظام.
- 4- اقتراح بتحديد قائمة محتوى ملف الانجاز وتوزيعها على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.