

الدليل الإرشادي لوحدة
التطوير المستمر وتوكيد الجودة
المنظومة الالكترونية لرفع ملفات المقررات

إبريل 2019



المبينة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن
كلية الهندسة - جامعة عين شمس -

قد استوفت المعايير القومية القياسية، وقد تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الهيئة
رقم ١٢٩ بتاريخ ٢٠١٤/٦/٢٦، وتسرى هذه الشهادة لمدة خمس سنوات.



رئيس

أ.د. يوهانسن يحيى عيد
رئيس مجلس إدارة الهيئة



الدليل الإرشادي لوحدة
التطوير المستمر وتوكيد الجودة
المنظومة الالكترونية لرفع ملفات المقررات

إبريل 2019

المحتويات:

- 1- الهيكل الإداري للوحدة والتوصيف الوظيفي 1
- 2- المهام التي يقوم بها الأعضاء الدائمون للوحدة 3
- 3- إرشادات استيفاء ملف المقرر 5
- 4- آليات مراجعة ملف المقرر من أعضاء الجودة 8
- 5- آليات مراجعة أنشطة الكنترول 9
- 6- آليات التعامل مع المنظومة الالكترونية للجودة 10

مقدمة:

يقوم الدليل الإرشادي لأنشطة الجودة بكلية الهندسة جامعة عين شمس بتوجيه وإكساب أعضاء هيئة التدريس بمهارات استيفاء ملفات المقررات طبقاً لمعايير الجودة المطبقة بوحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة بالكلية، والمتسقة مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

كما يتضمن الدليل إرشادات لمهارات وإجراءات عملية مراجعة ملفات المقررات من قبل فرق الجودة بالكلية (فريق الوحدة الدائمين CIQAU - منسقي الجودة بالأقسام العلمية DQA - منسقي الجودة برامج الساعات المعتمدة PQA)، وهو ما يجعل القائم بالتدريس على دراية كاملة بكيفية إجراء تلك المراجعات ووضعها في الاعتبار عند إعدادها لملفات المقررات، وذلك في سبيل ضمان الشفافية والمصدقية لعملية المراجعة، والتي يوقع القائمين بها على إقرار لحقوق الملكية الفكرية.

هذا ويشمل الدليل بيان عن الهيكل الإداري والتوصيف الوظيفي لأعضاء الوحدة.

ولما كان الجميع يعمل من أجل تحقيق خدمة تعليمية - من خلال جميع البرامج الأكاديمية بالكلية تستهدف إعداد الطلاب - مهندسي المستقبل - على المستوى العالمي الذي يؤهلهم لسوق العمل، وبما يجعلهم قيمة مضافة للاقتصاد القومي، فيسعدنا التلقي المستمر لاقتراحاتكم البناءة للتطوير.

شارك في إعداد هذا الإصدار الأول معظم أعضاء فرق الجودة بالكلية.

أ.د. محمد أيمن عاشور

أ.د. جمال محمد هاشم

رئيس مجلس إدارة الوحدة - عميد الكلية

مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

2019/04/04

1- الهيكل الإداري للوحدة والتوصيف الوظيفي

يتكون الهيكل الإداري للوحدة من: مدير الوحدة، وعدد إثنين نواب، وأعضاء الوحدة ومعاونيهم.

مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

- يعين مدير الوحدة بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية من أ. د. عميد الكلية.
- يُضم مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة إلى عضوية مجلس الكلية.

الاختصاصات والمسؤوليات

- التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة.
- الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة إنجازاتها اليومية، والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة والتنسيق بين العاملين بها.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الكلية عن الأنشطة بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل والعقبات التي تواجهها.
- تيسير العمل بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية في إطار كافة الصلاحيات المخولة إليه من مجلس الكلية.
- إصدار كشوف الحافز الشهري للأعضاء وتقديمه للاعتماد من أ. د. عميد الكلية.
- إصدار كشوف حافز الأداء للأقسام العلمية للمحاضرين الذين استوفوا ملفات المقررات كل فصل دراسي.
- التواصل مع مركز ضمان الجودة بالجامعة فيما يخص أنشطة الجودة.
- التواصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لنشر آخر تحديثات الهيئة.

عضو وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

- يكون عضو هيئة تدريس في كلية الهندسة بجامعة عين شمس.
- يعين عضو وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة بقرار من مدير الوحدة، وذلك بعد الترشيح من الأقسام العلمية، ويعمل تحت إشراف مدير الوحدة فيما يخص أنشطة الجودة.

الاختصاصات والمسؤوليات

- نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين بالكلية.
- إعداد تقارير فنية عن سير العمل بالوحدة فيما يكلف أو يختص به ورفعها لمدير الوحدة.
- مراجعة ملفات المقررات والتأكد من استيفاء معايير الجودة طبقاً للمنظومة المختصة بذلك.
- المشاركة في إعداد الاستبيانات المختلفة الخاصة بأنشطة الجودة.
- المشاركة في استيفاء معايير الاعتماد بالتنسيق مع الإدارات المختصة.
- المشاركة في إعداد وتحديث نماذج الأنشطة الخاصة بأعمال الجودة بالبرامج الأكاديمية وفقاً لما تقتضيه الحاجة، وخطط العمل بالوحدة (نماذج تقييم المقررات، نماذج تقييم الأداء، نماذج الإرشاد الأكاديمي...الخ).
- تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية لاستيفاء ملفات المقررات.
- تقديم الدعم الفني لمنسقي البرامج الأكاديمية لإعداد تقارير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي.
- التنسيق مع الإدارة ووحدة الجودة بالكلية للإعداد ولإدارة زيارات المتابعة من وحدة تطوير المشروعات بوزارة التعليم العالي، وزيارات الاعتماد أو تجديده من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، أو من أي هيئات مناظرة محلية أو إقليمية أو دولية.

معاونو أعضاء وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

- يتم اختيارهم من الموظفين الإداريين المشهود لهم بدقة الأداء والكفاءة.
- العمل تحت إشراف مدير الوحدة لاستيفاء متطلبات الجودة الإدارية والمالية.

أعضاء وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

يبين مرفق رقم 1 قائمة بأسماء السادة الاساتذة اعضاء وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة خلال شهر ابريل.

2- المهام التي يقوم بها الأعضاء الدائمون للوحدة

مقدمة:

تتولى الكلية بجميع الإدارات والأقسام العلمية المسؤولية المشتركة عن جميع إجراءات وتطبيق أنظمة الجودة الشاملة. أما وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة فتُعد الجهة التي تتابع وتقدم الدعم الفني لضمان التطبيق الفعلي والعملي لأنشطة الجودة، وترفع تقارير شهرية وسنوية للعرض على مجلس الكلية.

ويقوم فرق الجودة بالكلية بالعديد من الأنشطة وهي كما يلي:

1. توثيق رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية وآلية تحديثها.
2. المشاركة والتنسيق لإعداد الخطة الاستراتيجية للكلية في جميع مراحل الإعداد، بالإضافة بالمشاركة في لجنة متابعة التنفيذ.
3. إعداد ونشر تقرير سنوي للكلية، والذي يعكس مستوى الأداء في كافة الأنشطة، شاملاً خطة تنفيذية للتطوير بما تضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية بناءً على بيانات موثقة.
4. المشاركة في إصدار الدراسة الذاتية للكلية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وذلك بالتنسيق مع جميع الأقسام العلمية وإدارات الكلية.
5. العمل مع إدارة الكلية وكافة الأقسام العلمية والإدارية لتهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
6. تقديم الدعم الفني لاعتماد البرامج الأكاديمية.
7. تقديم الدعم الفني اللازم للاعتماد الدولي لبعض البرامج الأكاديمية.
8. المشاركة في اختيار منسقي الجودة بالأقسام والبرامج الأكاديمية، وتقديم الدعم الفني للتأهيل.
9. نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب وجميع العاملين بالكلية.
10. دراسة الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري بالكلية، وتنظيم الدورات التدريبية له.
11. تنظيم الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال الجودة.
12. المشاركة الفعالة في تحديث اللوائح الدراسية وبرامج التطوير.
13. مراجعة ملفات المقررات التي يتم تدريسها بجميع البرامج الأكاديمية من خلال منظومة إلكترونية.
14. متابعة عمليات التحسين والتطوير في أنشطة التعليم والتعلم والتقييم.

15. مراجعة أنشطة الكنترول وإصدار تقارير تشمل نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين، مع وضع مقترح للتعزيز والتطوير.
16. المشاركة في مجالس الكلية من خلال مدير الوحدة. مع تقديم تقرير شهري عن أنشطة الوحدة.
17. تقديم الدعم الفني لبعض المعاهد والمؤسسات التعليمية الهندسية الخاصة.

3- إرشادات استيفاء ملف المقرر

- يقدم كل بند من مكونات ملف المقرر على هيئة ملف واحد فقط pdf عدا ملفات توصيف وتقرير المقرر تقدم نسخة word؛ إذ يتم رفع جميع الامتحانات (بدون حلول) على موقع الكلية كل فصل دراسي، كما يتم تجميع توصيف وتقرير المقررات لإصدار تقرير البرنامج السنوي؛ أحد متطلبات التقدم للاعتماد.

1- توصيف المقرر:

- 1- أن تكون جميع المعلومات بتوصيف المقرر مطابقة لللائحة المعتمدة (عدد الساعات وتوزيعها ومكونات المقرر).
- 2- أن يحتوى على مخرجات التعليم والتعلم المستهدفة والمطلوبة، والتي يمكن بها قياس المهارات المختلفة، بحيث تكون أفعالها مطابقة لـ Blooms verbs مع ضرورة أن تكون متنسقة مع المهارات التعليمية المستهدفة للبرنامج.
- 3- لابد من تضمين كل أنواع المهارات: a b c d في لائحتي 2003 و 2015.
- 4- لابد من تضمين جدول الجدارات Competences في لائحة 2018.
- 5- أن يحتوي على جدول بمكونات المقرر وتوزيعها على أسابيع الفصل الدراسي (15 أسبوع) بعدد ساعات مطابق للائحة بما في ذلك تجارب المعمل في جدول منفصل (إن وجد).
- 6- أن يكون توزيع الدرجات على طرق التقييم المختلفة مطابقاً للائحة.
- 7- أن يحتوي على قائمة بالمراجع مُحدثة – وأن يكون إحداها على الأقل متوفر على EKB.
- 8- أن يتضمن المصفوفات التالية

- Course Content/ILO Matrix
- Learning Method /ILO Matrix
- Assessment Methods /ILO Matrix

2- أنشطة الطلاب الأكاديمية: Students Activities

- 1- أن يحتوي على الأنشطة المطلوبة من الطلاب (Assignments, Sheets, Reports, others ...) على أن تكون متناسبة مع عدد ساعات التواصل الفعلية (محاضرات – تمارين – معمل).
- 2- أن يحتوي على نماذج مصححة من القائم بالتدريس لجميع الأنشطة.

3- الامتحانات القصيرة: Quizzes

- 1- أن يحتوي على نماذج الامتحانات القصيرة خلال الفصل الدراسي (امتحانين على الأقل).
- 2- أن يحتوي على نموذج من الامتحان (نسخة بدون حل نموذجي).
- 3- أن يحتوي على نماذج الإجابة النموذجية لتلك الامتحانات.
- 4- أن يحتوي على نماذج من إجابات الطلاب شاملة (أفضل وأوسط وأقل تقدير)، وذلك لكل امتحان.

4- امتحان منتصف الفصل الدراسي: Midterm Exam

- 1- أن يحتوي على نموذج امتحان منتصف العام (نسخة بدون حل نموذجي).
- 2- أن يحتوي على النموذج الأصلي لامتحان منتصف العام (original softcopy not a scanned copy)
- 3- أن يحتوي على نموذج الإجابة النموذجية لامتحان منتصف العام (موزع عليها الدرجات).
- 4- أن يحتوي على نماذج من إجابات الطلاب شاملة (أفضل وأوسط وأقل تقدير).

5- امتحان نهاية الفصل الدراسي: Final Exam

- 1- أن يحتوي على نموذج امتحان نهاية الفصل الدراسي (نسخة بدون حل نموذجي).
- 2- أن يحتوي على النموذج الأصلي لامتحان نهاية الفصل الدراسي (original softcopy not a scanned copy)
- 3- أن يحتوي على نموذج الإجابة النموذجية لامتحان نهاية الفصل الدراسي (موزع عليها الدرجات).
- 4- أن يحتوي على نماذج من إجابات الطلاب شاملة (أفضل وأوسط وأقل تقدير).
- 5- أن يحتوي على قائمة بمخرجات التعليم المستهدفة لامتحان نهاية الفصل الدراسي على أن تكون تفصيلية لكل سؤال، وإذا اختلفت عن نظيرتها في ملف توصيف المقرر يجب إبداء الأسباب.

6- الإحصائيات: Statistics

- 1- أن تحتوي على إحصائيات النتيجة النهائية.
- 2- أن تحتوي على درجات أعمال السنة للطلاب مفصلة وموزعة على طرق التقييم المختلفة طبقاً للائحة.

3- أن تحتوي على درجات أعمال السنة للطلاب مفصلة وموزعة على طرق التقييم المختلفة طبقاً لما ورد في ملف تقرير المقرر وإبداء الأسباب إذا اختلفت عن نظيرتها في ملف توصيف المقرر.

7- تقرير المقرر: Course Report

1. أن تكون جميع المعلومات مطابقة لللائحة (عدد الساعات وتوزيعها، ومحتويات المادة وتوزيع الدرجات.....).
2. أن يحتوي على إحصائيات النتيجة النهائية فقط.
3. أن يحتوي على جدول بمحتويات المادة التي تم تدريسها خلال الفصل الدراسي. مع ذكر القائم بالتدريس لكل محتوى.
4. تحديد نسبة المحتويات التي تم تدريسها بالفعل وفي حالة النسبة أقل من 90% يجب ذكر أسباب عدم تدريس الأجزاء المتبقية.
5. أن يحتوي على تقييم الطلاب مع الرد على أي عنصر (أقل من 50%) في هذا التقييم بالإضافة للرد على تعليق الطلاب إذا ما تكررت، مع ضرورة تضمين ملف المقرر نسخة pdf من التقييم، والتي يمكن تحميلها من موقع الكلية مباشرة.
6. أن يحتوي على خطة تحسين أو تعزيز للمقرر.

8-المعمل (إن وجد): Lab Activities

1. أن يحتوي على قائمة بتجارب المعمل خلال الفصل الدراسي، وتكون متناسبة مع عدد الساعات (كما في توصيف المقرر).
2. أن يحتوي على instruction sheet بجميع التجارب المذكورة في القائمة السابقة، ومرتببة طبقاً للقائمة مع تحديد أسماء التجارب.
3. أن يحتوي على نماذج من تقارير مصححة للطلاب لجميع التجارب. نموذج واحد لكل تجربة – مرتبة طبقاً للقائمة السابق ذكرها.
4. أن يتضمن قائمة درجات الطلاب الخاصة بالمعمل أو إرفاقه بالتفصيل مع إحصائيات النتيجة.

- يوجد جدول (مرفق رقم 2) باللغة الإنجليزية يمكن ملئه بمعرفة القائم بالتدريس للتحقق الذاتي من استيفاء متطلبات ملف المقرر.

4- آليات مراجعة ملف المقرر من أعضاء الجودة

- 1- التأكد من استيفاء جميع البنود الواردة في إرشادات استيفاء المقرر.
- 2- التأكد من أسماء الطلاب في البنود المختلفة بمطابقتها بالأسماء المسجلة فعليًا بالمقرر، وذلك من خلال قائمة النتيجة النهائية للطلاب.
- 3- التأكد من عدم تعدي درجات أسئلة الاختيار من متعدد نسبة 20 % من الدرجة النهائية للامتحان، وفي حال وجود نسب أكبر لابد من التأكد أن ذلك تمت الموافقة عليه من خلال اللجنة المشكلة والمختصة بذلك.
- 4- التأكد من عدم تخطي تقديرات A للطلاب نسبة 30 % للمقررات المسجل بها عدد طلاب 10 فأكثر. وعند التخطي يتم الإبلاغ بذلك مباشرة مع تسجيل هذه المعلومة، وعدم قبول ملف المقرر. على أن يتم إبلاغ المحاضرين بضرورة اتباع القرارات المنظمة لذلك (جاري إصدارها).
- 5- متابعة البريد الإلكتروني / المعلومات على موقع رفع الملفات الخاص بالمقررات المرفوعة حتى تتم مراجعته بحد أقصى 4 أيام من تاريخ الرفع.
- 6- ألا يقوم المراجع بمراجعة ملف مقرر خاص به أو مشارك في تدريسه، وكذلك أي مقرر يشارك في تدريس منسق الجودة بنفس القسم العلمي / البرنامج الأكاديمي.
- 7- ألا يقوم المراجع بمراجعة ملف مقرر يكون أحد المحاضرين له صلة قرابة من أية درجة – أو هناك ما يسبب له الحرج لأية سبب آخر.

5- آليات مراجعة أنشطة الكنترول

تعد مراجعات أنشطة الكنترول من أحد الأنشطة الهامة لوحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة. حيث يقوم فريق الوحدة بمراجعة كراسات إجابات الطلاب طبقاً لقائمة تدقيق، وذلك بنسبة 10 % من أعداد كراسات الإجابات الكلية بحد أدنى عدد 10 ورقات إجابة. وتتم المراجعات للتأكد على ما يلي:

1. مجموع درجات أسئلة الامتحان هي المجموع الكلي المرصود على واجهة كراسة الإجابة.
2. درجة كل سؤال داخل كراسة الإجابة هي الدرجة المرصودة على واجهة كراسة الإجابة.
3. مجموع درجات أجزاء السؤال الواحد هي المجموع الصحيح لدرجة السؤال كما تم رصدها داخل كراسة الإجابة في مربع أعلى الصفحة التي بها حل السؤال.
4. عدم وجود أجزاء من إجابات الطلاب لم تصحح.
5. وجود عدد 2 توقيع على واجهة كراسة الإجابة.
6. عدم وجود درجات إضافية غير المحددة في ورقة أسئلة الامتحان.
7. أن تكون درجات كل سؤال مطابقة لدرجات الأسئلة بالورقة الامتحانية للمقرر.
8. التأكد من رصد عينات من درجة كراسات الإجابة على منظومة SIS.

- يوجد جدول (مرفق رقم 3) باللغة الإنجليزية للقائمة المستخدمة في مراجعات كراسات إجابات الطلاب.

6- آليات التعامل مع المنظومة الالكترونية للجودة

<https://portal.eng.asu.edu.eg>

آليات رفع ملفات المقررات

آليات تحميل احصائيات تقييم الطلاب للمقررات

آليات مراجعات ملفات المقررات

آليات مراجعات إدارة الجودة لملفات المقررات النهائية

مرفق رقم (4)

مرفق رقم (1)
أعضاء فرق الجودة

1 – فريق الجودة الدائمين - CIQAU

التليفون	Email	الاسم	م
01222121111	gamal_hashem@eng.asu.edu.eg	أ.د. جمال محمد هاشم	1
01100232324	mona_hagras@eng.asu.edu.eg	د. منى عبد الحميد هجرس	2
01227496109	hnozohny@eng.asu.edu.eg	د. هيثم نور الدين ذهني	3
01225696934	khaled_salaheldin@eng.asu.edu.eg	د. خالد عبد العاطي محمد	4
01100557584	Alaa.ibrahim@eng.asu.edu.eg	د. علاء الدين إبراهيم	5
01007302387	hossameldin.hassan@eng.asu.edu.eg	د. حسام الدين حسن	6
01006008236	aymanfaridafh@eng.asu.edu.eg	د. أيمن أحمد فريد	7
01273128888	mohamed.ahmed.awad@eng.asu.edu.eg	د. محمد أحمد عوض	8
01228506788	m.mokhtar@eng.asu.edu.eg	د. محمد مختار	9
01000023467	sabah_yousef@eng.asu.edu.eg	د. صباح سليمان	10
01221019847	tamer_hamza@eng.asu.edu.eg	د. تامر سمير حمزة	11
01227751541	Dina.adel@eng.asu.edu.eg	دينا عادل عزيز	12
01012043651	Kamilia.raaft@eng.asu.edu.eg	كاميليا رأفت	13

2 – فريق الجودة بالأقسام العلمية - DQA

م	القسم العلمي	الاسم	Email	Tel.
1	هندسة الفيزيكا والرياضيات الهندسية	د. أشرف خطاب حسن خطاب	ashraf_khattab@eng.asu.edu.eg	01225602073
2	الهندسة الإنشائية	د. أحمد محمد إبراهيم حسن رزق د. محمد مصطفى الباشا إبراهيم	Ahmed.elrafei@eng.asu.edu.eg mohamed.elbasha@eng.asu.edu.eg	01152033889 01006905130
3	هندسة الري والهيدروليكا	د. محمد كحيل محمد فايز د. سامية أبو الفتوح	m.kohail@eng.asu.edu.eg samia.ali@eng.asu.edu.eg	01113077644 01112260148
4	هندسة الأشغال العامة	د. شيماء فتحي د. محمد صبحي عبد الرحمن	shaimaa.fathy@eng.asu.edu.eg mohamed.abdelrahman@eng.asu.edu.eg	01223665376 01005196774
5	الهندسة المعمارية	د. هيثم نور الدين ذهني طه د. دعاء كمال الدين كامل حسن	hnzohny@eng.asu.edu.eg doaa.kamal@eng.asu.edu.eg	01227496109 01222303072
6	التخطيط العمراني	د. هيثم عبد السلام محمد أحمد د. عيبر محمد رضا الشاطر	haitham_abdelsalam81@eng.asu.edu.eg abeer.elshater@eng.asu.edu.eg	01222591591 01006501774
7	هندسة القوى والآلات الكهربائية	د. كريم بيومي إبراهيم حسين د. طارق سعد سيد عبد السلام	Karim.bayoumi@eng.asu.edu.eg tarak_abdelsalam@eng.asu.edu.eg	01000201110 01005183928
8	هندسة الإلكترونيات والاتصالات	د. خالد عبد العاطي محمد صلاح د. سامح احمد عاصم مصطفى إبراهيم	khaled_salaheldin@eng.asu.edu.eg Sameh.ibrahim@eng.asu.edu.eg	01225696934 01001000888
9	هندسة الحاسبات والنظم	د. مايكل نعيم عبد المسيح إبراهيم د. باسم أمين حامد عبد الله	michael.ibrahim@eng.asu.edu.eg babdullah@eng.asu.edu.eg	01006761748 01016094550
10	التصميم و هندسة الإنتاج	د. سيف الدولتلي محمد مجاهد د. محمد أحمد عوض الشحات	seldawlatly@eng.asu.edu.eg mohamed.ahmed.awad@eng.asu.edu.eg	01005296197 01273128888
11	هندسة القوى الميكانيكية	د. محمد مصطفى البحيري د. هاني السيد عبد الحلیم سعد	mohamed.m.mohamed@eng.asu.edu.eg hany.elsayed@eng.asu.edu.eg	01227340528 01000385638
12	هندسة السيارات	د. وليد أبو السعود عبد الهادي د. موسى عبد الرحمن سعيد	walid.aboelsoud@eng.asu.edu.eg Moussa.said@eng.asu.edu.eg	01003322113 01024509246
13	الميكاترونيات	د. غادة عصام الدين شنديد د. محمد محمد طه هدابة	ghada_Shedid@eng.asu.edu.eg mohammed_hedaya@eng.asu.edu.eg	01228960611 01002960272

3- فريق الجودة ببرامج الساعات المعتمدة - PQA

S	Program	PQA	Email	Telephone
1.	Communication Systems Engineering COMM	01-Dr. Ahmed Shaker 02-Dr. Mahmoud El Ossimy	ahmed.shaker@eng.asu.edu.eg m_ossaimy@eng.asu.edu.eg	01222481434 01003846620
2.	Building Engineering BLDG	03-Dr. Haitham Zohney 04-Dr. Tamer Sorour	hnozohny@eng.asu.edu.eg tamer.sorour@eng.asu.edu.eg	01227496109 01000023470
3.	Materials Engineering MATL	05-Dr. Mohamed Hedaya 06-Dr. Mohamed Mahmoud Saleh Abd El Kader	mohammed_hedaya@eng.asu.edu.eg mohamed.abdulkader@eng.asu.edu.eg	01002960272 01001807798
4.	Manufacturing Engineering MANF	07-Dr. Mohamed Awad 08-Dr. Ghada Shedid	mohamed.ahmed.awad@eng.asu.edu.eg ghada.shedid@eng.asu.edu.eg	01273128888 01228960611
5.	Mechatronics Engineering & Automation - MCTA	09-Dr. Fady Naiem Abdelmesseah Ibrahim 10-Dr. Ashraf Ghorab	fady.ibrahim@eng.asu.edu.eg ghorab.ashraf@eng.asu.edu.eg	01276990798 01222239301
6.	Computer Engineering and Software Systems CESS	11-Dr. Hossam Hassan 12-Dr. Khaled Abd El Atty	hossameldin.hassan@eng.asu.edu.eg khaled_salaheldin@eng.asu.edu.eg	01007302387 01225696934
7.	Energy and Renewable Energy Engineering ERGY	13-Dr. Mohamed Mokhtar 14-Dr. Ehab Mories	m.mokhtar@eng.asu.edu.eg ehab_mina@eng.asu.edu.eg	01228506788 01225233016
8.	Landscape Architecture LAAR	15-Dr. Karim Bayomi Ebrahim	karim.bayoumi@eng.asu.edu.eg	01000201110
9.	Environmental Architecture and Urbanism Program ENVR	16-Dr. Sabah Soliman 17-Dr. Tamer Samir	Sabah_yousef@eng.asu.edu.eg tamer_hamza@eng.asu.edu.eg	01000023467 0 1221019847
10.	HUM / PHM	18-Dr. Ahmed Samy El Akk`ad	ahmed.elakkad@eng.asu.edu.eg	01000735559

مرفق رقم (2)

Course File Check List

CF Item	Sub Item		Acceptance		
1- Course Specification (CS)	Word file format				
	Course information as bylaw				
	All skills a, b, c, d are included				
	Using Bloom Verbs				
	Course content allover 15 Weeks				
	Assessments match bylaw				
	At least 1 Ref. on EKB				
	Course Content/ILO Matrix				
	Learning Method/ILO Matrix				
	Assessment Methods/ILO Matrix				
	List of the experiments				
2- Student Activities	Blank assignments				
	Enough assignments matching CS				
	Samples	Covers all assignments			
		Students ID Check			
Marked					
3- Quizzes	Pdf file format				
	Minimum two Quizzes				
	Blank				
	Model Answer	Clear			
		Cover all quizzes			
		Details of the marks			
	Samples		Clear	Marked	ID Check
		Max			
Mid					
Min					
4- Midterm	Pdf file format				
	Blank	Original Soft Copy (Not Scanned)			
		Match Template			
		Marks according CS			
	Model Answer	Clear			
Details of the marks					

CF Item	Sub Item		Acceptance		
	Samples		Clear	Marked	ID Check
		Max			
		Mid			
		Min			
5- Final Exam	Pdf file format				
	Blank	Original Soft Copy (Not Scanned)			
		Match Template			
		Marks according Bylaw			
		MCQ less than 20%			
	Model Answer	Clear			
		Details of the marks			
	Samples		Clear	Marked	ID Check
		Max			
		Mid			
Min					
6- Statistics	Details				
	Details Matching CS				
	Statistics				
	Grades (A) are less than 30 %				
7- Course Report	Word file format				
	Information as Bylaw				
	Course Content with Instructor name				
	Comments for teaching less than 90%				
	Statistics				
	Questionnaire File				
	Reply to feedback, Comments, <50%				
	Action Plan				
8- ABET Specification					
9- Lab Activities	List of the experiments as CS				
	Instructions sheets ordered as list				
	Samples	Covers all Experiments			
		Students ID Check			
		Marked			
	Marks for each lab Activities				

مرفق رقم (3)

قائمة مراجعات كراسات إجابات الطلاب

Quality Team

Reviewing Students answer sheets check list:

Academic Year / Term	2017/2018 - Fall 2018
Program	
Course code	
Course Title	
Instructor / S	
Second marker	
No. of Sheets / Samples	
PQA – Name & Signature	

Reviewing Outcome - General

Item	Findings	Comments
Second Marker: Name Clearly Indicated		
Summation		
No fraction – 1/2 mark		
Each question mark inside the sheet is written		
Other # 01		

Specific Findings:

Students ID	Findings

Final Approval of Reviewing Findings

Comments:

.....
.....

Prof. Dr Gamal M. Hashem

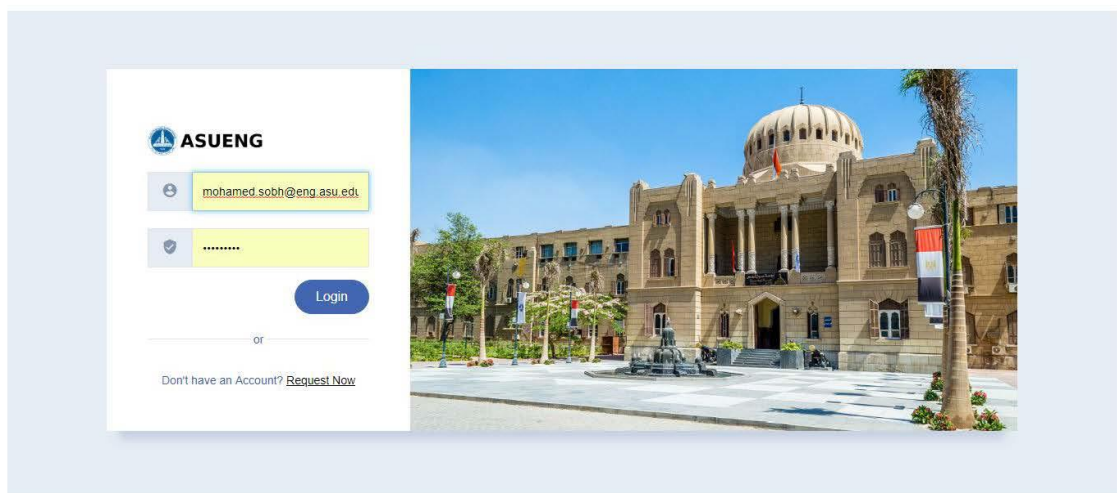
مرفق رقم (4)

آليات التعامل مع المنظومة الالكترونية للجودة

Quality: Review Course Files Steps

Step 1: Visit portal.eng.asu.edu.eg

Step 2: Login with your faculty email/password



Step 3: From side menu, open Manage/Quality

ID	Course	Status	Offered By	Offered To	Term
1473	تكنولوجيا الحاسبات: CSE011	New	Computer and Systems Engineering	Preparatory, General (Improved), General Engineering	Spring 2018
1535	برمجة حاسبات: CSE121	New	Computer and Systems Engineering	First year, General (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018
1539	تصميم حاسبات (1): CSE211.1	New	Computer and Systems Engineering	Second year, General (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018
1540	دوائر منطقية: CSE241	New	Computer and Systems Engineering	Second year, General (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018
1541	ديناميكا العظم ومكودات التحكم: CSE271	New	Computer and Systems Engineering	Second year, General (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018
1552	تصميم حاسبات (2): CSE311.2	New	Computer and Systems Engineering	Third year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018

Step 4: A list courses to be reviewed is displayed.

Show 10 entries

ID	Course	Status	Offered By	Offered To	Term	
1557	الختبارات كهربية (2): CSE351.2	New	Computer and Systems Engineering	Third year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	
1558	نظم تحكم (1): CSE371.1	New	Computer and Systems Engineering	Third year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	
1559	نظم تحكم (2): CSE372.2	New	Computer and Systems Engineering	Third year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	
1562	نظم قواعد البيانات: CSE421	New	Computer and Systems Engineering	Fourth year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	
1563	برمجيات النظم: CSE422	New	Computer and Systems Engineering	Fourth year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	
1564	شبكات الحاسبات: CSE431	New	Computer and Systems Engineering	Fourth year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	
1565	الختبارات كهربية (3): CSE451.3	Updated	Computer and Systems Engineering	Fourth year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018	

Step 5: Open the course by click on () icon

ASUENG

CSE451: 3) اختبارات كهربية (3)

CSE451: 3) اختبارات كهربية (3)
Quality Task

Information! your course files submission is under revision.

Teachers

Name	Mobile	Email	Department
Mohamed Ali Ali Mostafa Sobh	01111589933	mohamed.sobh@eng.asu.edu.eg	Computer and Systems Engineering

Quality Files

08-CSE_451_Lab_Activities.pdf
101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:02

07-CSE_451_Course_Report.docx

Copyright 2018. Information Systems Unit, Faculty of Engineering, Ain Shams University.

Step 6: Download and review course files

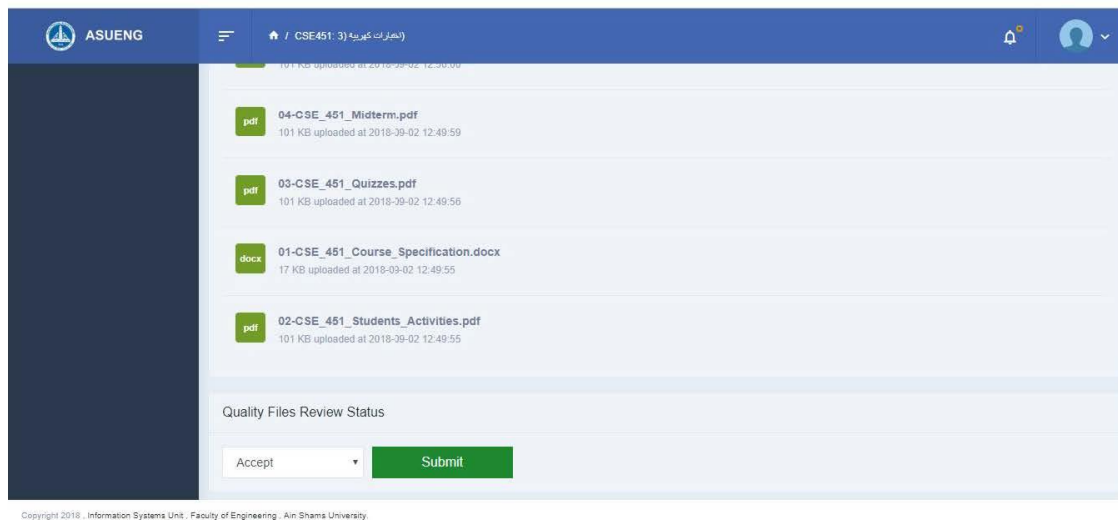


The screenshot shows the ASUENG interface for reviewing course files. The header includes the ASUENG logo, a navigation menu, and the course name "CSE451: 3 (الصفحات كورس)". The main content area is titled "Quality Files" and contains a list of five files:

- 08-CSE_451_Lab_Activities.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:02)
- 07-CSE_451_Course_Report.docx (17 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:01)
- 06-CSE_451_Statistics.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:01)
- 05-CSE_451_Final_Examination.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:00)
- 04-CSE_451_Midterm.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:59)

Copyright 2018 . Information Systems Unit , Faculty of Engineering , Ain Shams University.

Step 7: Scroll down then click accept or reject with reason



The screenshot shows the ASUENG interface for reviewing course files, scrolled down to the "Quality Files Review Status" section. The header includes the ASUENG logo, a navigation menu, and the course name "CSE451: 3 (الصفحات كورس)". The main content area shows a list of five files:

- 04-CSE_451_Midterm.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:59)
- 03-CSE_451_Quizzes.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:56)
- 01-CSE_451_Course_Specification.docx (17 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:55)
- 02-CSE_451_Students_Activities.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:55)

Quality Files Review Status

Accept

Copyright 2018 . Information Systems Unit , Faculty of Engineering , Ain Shams University.

Note: In case of rejection you should provide a reason

The screenshot displays the ASUENG web application interface. The top navigation bar includes the ASUENG logo, a home icon, and the text 'CSE451: 3 (مقررات كهربية 3)'. A user profile icon is visible in the top right corner. The main content area lists four files:

- 04-CSE_451_Midterm.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:59)
- 03-CSE_451_Quizzes.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:56)
- 01-CSE_451_Course_Specification.docx (17 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:55)
- 02-CSE_451_Students_Activities.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:55)

Below the file list is the 'Quality Files Review Status' section, which contains a dropdown menu set to 'Reject', a text input field labeled 'Your reason ...', and a green 'Submit' button.

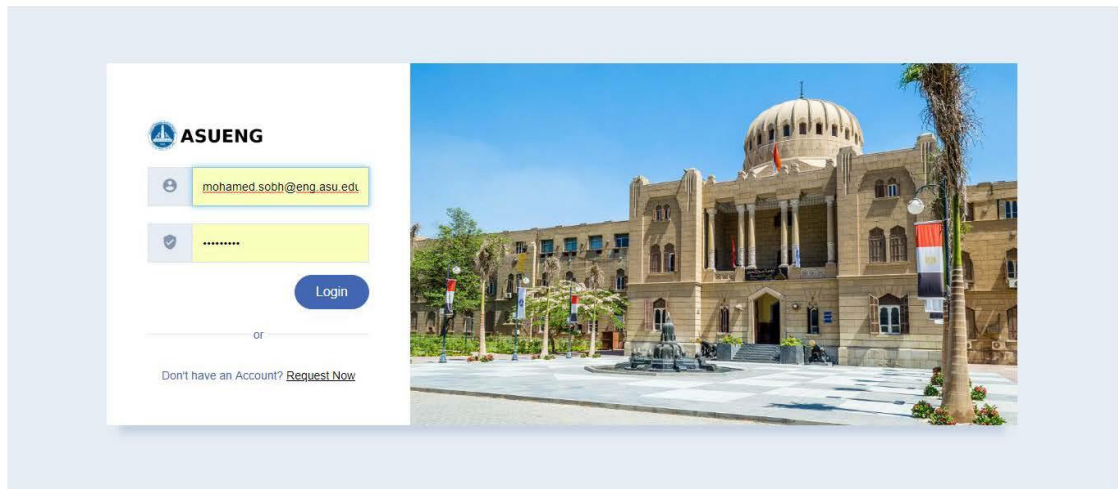
Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University

Quality Management

General

Step 1: Visit portal.eng.asu.edu.eg

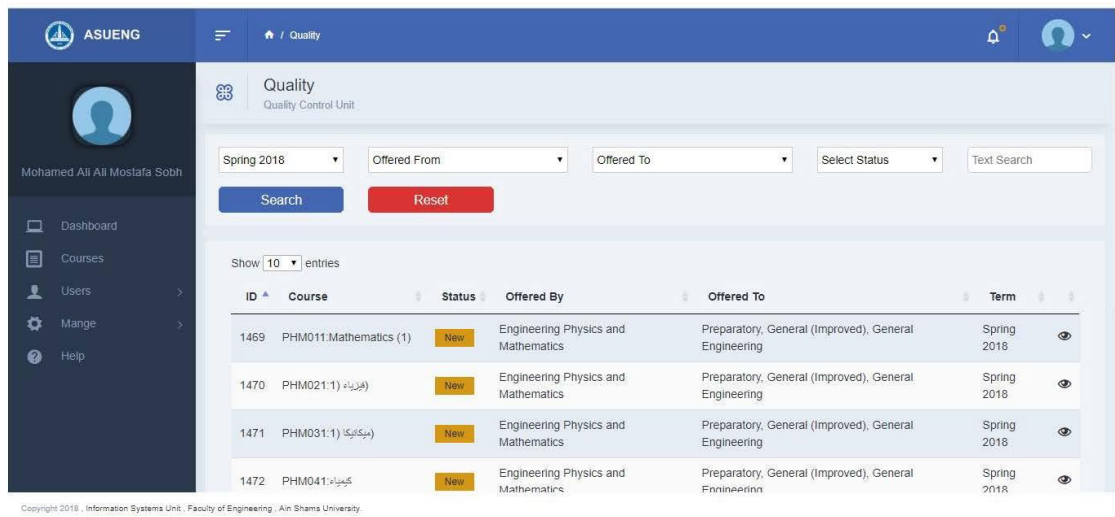
Step 2: Login with your faculty email/password



Copyright 2018 . Information Systems Unit , Faculty of Engineering , Ain Shams University .

Approve Course Files

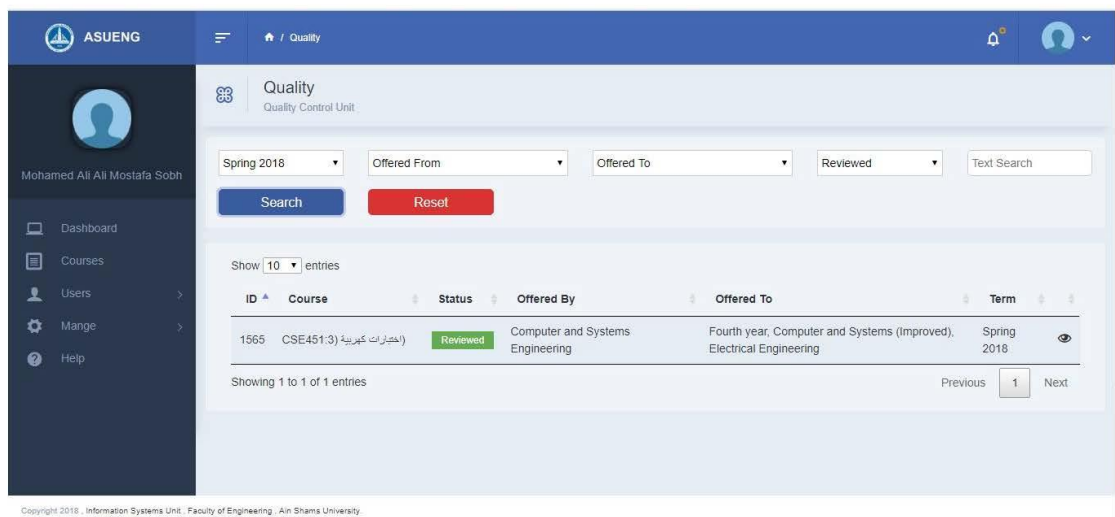
Step 1: From side menu, open Manage/Quality



The screenshot shows the ASUENG Quality Control Unit interface. The user is logged in as Mohamed Ali Ali Mostafa Sobhi. The main content area displays a list of courses with the following columns: ID, Course, Status, Offered By, Offered To, and Term. The status for all listed courses is 'New'.

ID	Course	Status	Offered By	Offered To	Term
1469	PHM011:Mathematics (1)	New	Engineering Physics and Mathematics	Preparatory, General (Improved), General Engineering	Spring 2018
1470	PHM021:1) (فيزياء)	New	Engineering Physics and Mathematics	Preparatory, General (Improved), General Engineering	Spring 2018
1471	PHM031:1) (ميكانيكا)	New	Engineering Physics and Mathematics	Preparatory, General (Improved), General Engineering	Spring 2018
1472	PHM041: كيمياء	New	Engineering Physics and Mathematics	Preparatory, General (Improved), General Engineering	Spring 2018

Step 2: Use filter to view only the reviewed courses



The screenshot shows the ASUENG Quality Control Unit interface with the 'Reviewed' filter applied. The list now contains only one course with a 'Reviewed' status.

ID	Course	Status	Offered By	Offered To	Term
1565	CSE451:3) (المحاضرات كهربية)	Reviewed	Computer and Systems Engineering	Fourth year, Computer and Systems (Improved), Electrical Engineering	Spring 2018

Showing 1 to 1 of 1 entries

Step 3: Open the course by click on (👁) icon

The screenshot shows the ASUENG course management interface. The top navigation bar includes the ASUENG logo, a home icon, and the course name 'CSE451: 3' in Arabic. The main content area displays the course title 'CSE451: 3' and 'Quality Task'. An information banner states: 'Information! your course files is reviewed. Waiting for QA approval.' Below this, there is a 'Teachers' section with a table listing the course instructor.

Name	Mobile	Email	Department
Mohamed Ali Ali Mostafa Sobh	01111589933	mohamed.sobh@eng.asu.edu.eg	Computer and Systems Engineering

The 'Quality Files' section lists several documents:

- 08-CSE_451_Lab_Activities.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:02)
- 07-CSE_451_Course_Report.docx
- 06-CSE_451_Statistics.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:01)
- 05-CSE_451_Final_Examination.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:00)
- 04-CSE_451_Midterm.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:59)

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University.

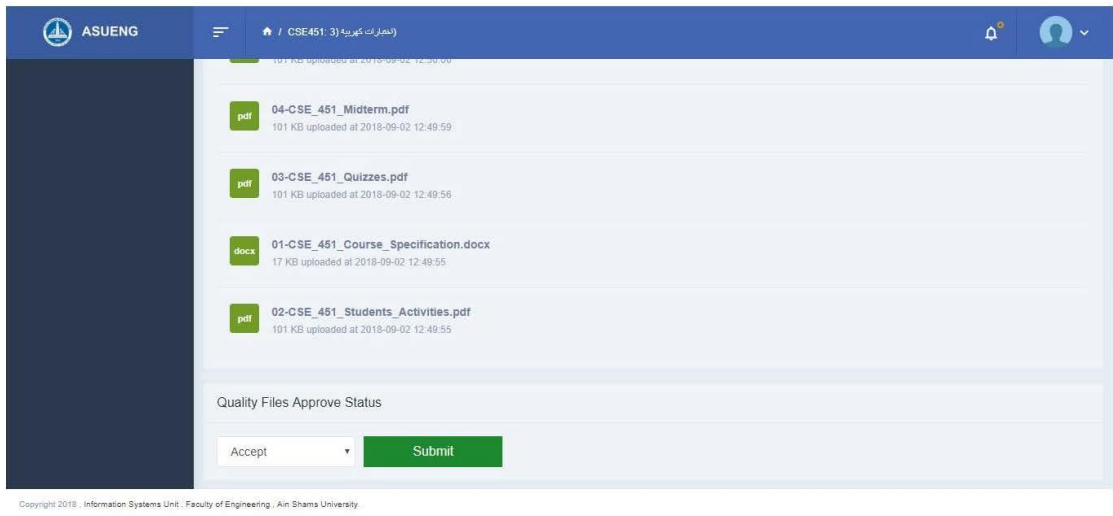
Step 4: Download and review course files

This screenshot shows the 'Quality Files' section of the ASUENG course management interface. It displays a list of documents available for download and review:

- 08-CSE_451_Lab_Activities.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:02)
- 07-CSE_451_Course_Report.docx (17 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:01)
- 06-CSE_451_Statistics.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:01)
- 05-CSE_451_Final_Examination.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:50:00)
- 04-CSE_451_Midterm.pdf (101 KB uploaded at 2018-09-02 12:49:59)

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University.

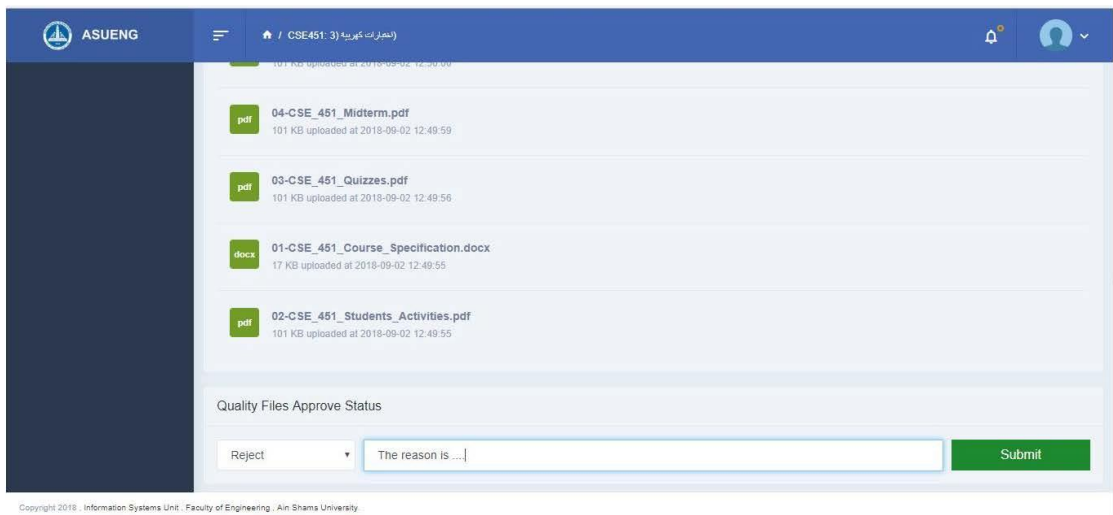
Step 5: Scroll down then click accept or reject with reason



The screenshot shows the ASUENG Quality Files Approve Status interface. The header includes the ASUENG logo and the course name 'المحركات الكهربائية (3) CSE451: 3'. The main content area lists four files: '04-CSE_451_Midterm.pdf', '03-CSE_451_Quizzes.pdf', '01-CSE_451_Course_Specification.docx', and '02-CSE_451_Students_Activities.pdf'. At the bottom, the 'Quality Files Approve Status' section has a dropdown menu set to 'Accept' and a green 'Submit' button.

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University.

Note: In case of rejection you should provide a reason



The screenshot shows the ASUENG Quality Files Approve Status interface. The header includes the ASUENG logo and the course name 'المحركات الكهربائية (3) CSE451: 3'. The main content area lists four files: '04-CSE_451_Midterm.pdf', '03-CSE_451_Quizzes.pdf', '01-CSE_451_Course_Specification.docx', and '02-CSE_451_Students_Activities.pdf'. At the bottom, the 'Quality Files Approve Status' section has a dropdown menu set to 'Reject' and a text input field with the placeholder 'The reason is ...'. A green 'Submit' button is also present.

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University.

Manage Term Quality Settings

Step 1: From side menu, open Manage/Terms

ASUENG

Manage / Terms

Mohamed Ali All Mostafa Sobh

Terms
Manage Terms

+ Add Term

Show 10 entries

Search:

ID	Name	Years	Start Date	End Date	
74	Summer 2019	2018/2019	2019-07-13	2019-08-29	
73	Spring 2019	2018/2019	2019-02-09	2019-05-23	
72	Fall 2018	2017/2018	2018-09-22	2019-01-03	
71	November 2018	2017/2018	2018-11-03	2018-11-29	
70	Summer 2018	2017/2018	2018-07-15	2018-08-30	
69	Spring 2018	2017/2018	2018-02-11	2018-05-25	
68	Fall 2017	2016/2017	2017-09-16	2018-01-04	
67	November 2017	2016/2017	2017-11-03	2017-11-29	

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University .

Step 2: Open the term by click on (👁) icon

ASUENG

Manage / Terms / Spring 2018

Mohamed Ali All Mostafa Sobh

Spring 2018
Show Term Information

General Information

Edit

English Name: Spring 2018

Arabic Name: ربيع 2018

Years: 2017/2018

Start Date: 2018-02-11

End Date: 2018-05-25

Quality Information

Edit Quality

Start Date: 2018-08-01

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University .

Step 3: Scroll down to view this term quality settings

The screenshot shows the ASUENG interface. The top navigation bar includes the ASUENG logo, a home icon, and the path: / Manage / Terms / Spring 2018. On the right, there are notification and user profile icons. The main content area is divided into two sections:

- Quality Information:** Features an "Edit Quality" button. It displays:
 - Start Date: 2018-08-01
 - Due Date: 2018-09-30
 - Message: "You can upload up to 20 files for your course file. Please keep checking your course file for QA comments and approval. Please click on the course you teach from the list hereafter and follow the on-screen instructions to upload your course file. Additionally, Please Read the following Page Before Submitting Your Course File." Below this is a red link: "Course File Requirements - Please Read This Page Carefully Before Submitting Your Course File".
- Questioner Information:** Features an "Edit Questioner" button. It displays:
 - Questioner: نموذج تقييم مقررات مرحلة التكنولوجيين النظام الفضلي - الفصل الدراسي الثاني
 - Start Date: 2018-05-22

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University.

Step 4: Change term quality settings then click save

The screenshot shows the ASUENG interface in "Edit Term Quality Information" mode. The top navigation bar includes the ASUENG logo, a home icon, and the path: / Manage / Terms / Spring 2018 / Edit Term Quality Information. On the right, there are notification and user profile icons. The main content area is divided into two sections:

- Quality Information:** Features a "Save" button. It displays:
 - Start Date: 2018-08-01
 - Due Date: 2018-09-30
 - Message: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, link, etc.) and the same message as in Step 3, including the red link: "Course File Requirements - Please Read This Page Carefully Before Submitting Your Course File" and the URL: "https://portal.eng.asu.edu.eg/f...".

Copyright 2018 . Information Systems Unit . Faculty of Engineering . Ain Shams University.

الدليل الإرشادي لوحة التطوير

المستمر وتوكيد الجودة

كلية الهندسة

جامعة عين شمس



إبريل 2019

ميدان عبده باشا – العباسية

القاهرة – مصر

تليفون: 0226821800

فاكس: 0224672259

<https://eng.asu.edu.eg>

