

مفاهيم ومصطلحات

الأيزو: تحسين أسلوب الإدارة لتحقيق جودة ضمن معايير محددة ذات مستوى عالٍ تستطيع الكلية من خلالها تنظيم عملياتها وإدارة مواردها بتكلفة أقل.

النظام الداخلي لإدارة الجودة: النظام الذي تتبناه الكلية/ القسم لتحسين مستوى البرامج التعليمية والعناصر الأخرى المؤثرة فيها، وتحليل تلك العناصر تحليلًا تفصيليًا كما يتضمن تحديدًا دقيقًا لمواصفات الجودة، وتحديد الممارسات الجيدة بالإضافة إلى التعرف على معوقات عملية التعلم ومتابعة الأداء ومقترحات التحسين.

أدوات الجودة: الأساليب والطرق والمخططات التي تستخدم لحل مشكلات الجودة وتقييم مستوى الأداء داخل المؤسسة عن طريق التعامل مع البيانات اللغوية من تجميع آراء وتوقعات العاملين بالمؤسسة عن مشكلة معينة أو الوضع الحالي للمؤسسة.

الهيكل التنظيمي: المخطط الذي يوضح تقسيم العمل داخل الكلية ومسمى الوظائف المتاحة داخلها والتسلسل الوظيفي وهياكل الإدارات.

لجان الجودة: مجموعة منسوبي الكلية/ القسم المسؤولين عن متابعة سير نظام الجودة داخل الكلية/ القسم.

دليل الجودة: كتاب يحتوي على مستندات توثيق لكل قسم وعمل ووظيفة وتوصيف وظيفي وتاريخ الكلية وأنشطتها المختلفة ومواردها وسياساتها.

أهداف الجودة: مجموعة الطموحات التي تضعها الكلية خطة للوصول إليها بحيث تزيد من ثقة المستفيدين منها و من نجاحها.

أعمدة الجودة: رضا المستفيدين، إتقان العمل، المشاركة بالرأي، التحسين المستمر، منع الأخطاء... الخ.

سياسة الجودة: منهج الكلية الذي يمكنها من الوصول إلى مستوى جودة عالي يتيح لها فرصة أكبر من اكتساب رضا المستفيدين .

إستراتيجية الجودة: مجموعة الخطط الموضوعية على المدى القصير و التي من شأنها تحقيق أهداف الجودة للارتقاء بمستوى الجودة.

التطوير المستمر: التطوير الدائم للعمليات التي تؤدي إلى الوصول إلى مستويات عالية من الإنجاز و أداء أفضل من خلال التغيير.

الغايات: تشير الغايات إلى النتائج النهائية للكلية/ القسم والتي ترتبط بتحديد الغرض الذي يميزها عن غيرها من الكليات المماثلة .

الأرشفة الإلكترونية: هي تحويل المستندات والوثائق الورقية إلى مستندات إلكترونية وحفظها وإجراء كافة التعاملات عليها ليسهل استرجاعها ويقلل من الوقت والجهد والمصروفات ويكون أكثر أمانًا لحفظ المستندات وإمكانية عمل تقارير وإحصائيات من المعلومات المضافة وأرشفتها إلكترونيًا بسرعة وبدقة.

أهمية حصول الكلية على شهادة الأيزو

- ضمان استمرارية وثبات جودة الخدمات التعليمية وبالتالي إرضاء أولياء الأمور والطلاب.
- التخفيض بشكل ملموس من الإهدار في إمكانيات الكلية من حيث الموارد ووقت العاملين.
- ربط كل أقسام الكلية وإداراتها وجعل عملها متناسقاً بدلاً من وجود نظام إداري منعزل لكل قسم أو إدارة، وهذا بالتالي يؤدي إلى انضباط أكثر وتحليل أدق للمشكلات التي يمكن أن تحدث.
- تطبيق النظام سيقفل من البيروقراطية الإدارية إلى حد بعيد ويتخلص من كثير من الإجراءات المتكررة والمتعارضة أحياناً وفي الوقت نفسه سيبقى ملتزماً بالتعليمات الرسمية.
- توفير وتطوير مجموعة متكاملة من الوثائق التي تمثل الدليل الإرشادي للإجراءات والمعطيات الإدارية والفنية والمساهمة في تحقيق أداء جميع العمليات بصورة أفضل.
- تمكين الكلية من القيام ذاتياً بعمل المراجعة والتقييم الذاتي.
- يمكّن النظام الإداري المتميز الذي يطبق من خلال الأيزو الكلية من تحليل المشكلات التي تواجهها ويجعلها تتعامل معها من خلال الإجراءات التصحيحية والوقائية وذلك لمنع مثل تلك المشكلات من الحدوث مستقبلاً.
- المراجعات الداخلية ومراجعات الإدارة المنتظمة هي من صلب نظام الأيزو و تجعل النظام يعمل لخدمة الكلية وليس العكس.
- زيادة الكفاءة التعليمية من خلال مشاركة الجميع بفاعلية في إدارة الكلية نظراً لدراية كل فرد بدوره ومسؤولياته ومشاركته في التطوير والتحسين مما يترك أثراً نفسياً إيجابياً على كل العاملين.
- المساهمة في تأكيد السمعة الجيدة للكلية محلياً وعالمياً.
- إكساب العاملين لمهارات متنوعة مما يؤدي إلى تطوير قدرات القوى البشرية لدى الكلية وحسن استخدام الموارد (المادية والطبيعية و البشرية ..).

فوائد الحصول على شهادات ISO 9001:2008

- ١ . تحليل جميع عمليات الكلية طبقا لمعيار دولي.
- ٢ . توثيق كافة الإجراءات ونظم العمل وتسجيل جميع أحداث التشغيل.
- ٣ . دفع عمليات التدريب .
- ٤ . إدخال آليات عمل جديدة .
- ٥ . التركيز علي رضا المستخدمين الداخليين والخارجيين.
- ٦ . المطالبة دائما بالتوافق والأداء.
- ٧ . الاعتراف الدولي وتحسين صورة الكلية.