


وافق مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٣٧٣ ) بتاريخ ١٨ / ١١ / ٢٠٢٥ على اعتماد تحديث اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب البيطري - جامعة المنصورة.

عميد الكلية  


د. / مها عبده محمد عبده العشماوى



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء  
كلية الطب البيطري - جامعة المنصورة

## الفهرس

م	موضوعات	رقم الصفحة
١	تمهيد	٣
٢	الفصل الأول: الأحكام العامة لعمل وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٤
٣	الفصل الثاني: الرؤية والرسالة وأهداف عمل وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٦
٤	الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٨
٥	الفصل الرابع: الاختصاصات والمهام لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	١١
٦	الفصل الخامس: النظام المالي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	١٦

## نمهيده

تزايد الاهتمام فى مصر فى العقود الأخيرة على المستويين الحكومى والمجتمعى بتطوير مؤسسات التعليم العالى، وذلك بهدف تحسين جودة أداء هذه المؤسسات وتفعيل دورها فى قيادة عمليات التنمية الشاملة وأيضاً لمحاولة إعداد خريج متميز ولاكتساب ثقة المجتمع فى كفاءة الأداء وضمان الجودة والتطوير المستمر لمؤسسات ونظم وبرامج التعليم العالى فى مصر.

ولقد أصبح تطوير التعليم الجامعي ضرورة لازمة فى إطار استراتيجية تطوير التعليم العالى فى مصر (٢٠٣٠)، والتي أكدت على وجوب تحقيق الجودة وضمانها لمختلف الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية لتحقيق التنمية المستدامة. لذا اقتضت الحاجة مراجعة منظومة التعليم الجامعي بكلية الطب البيطرى- جامعة المنصورة، والارتقاء بها فى ضوء المعايير القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لى تفرض نفسها بقوة للدخول إلى دائرة التنافسية المحلية والإقليمية.

وقد استلزمت التطورات السابقة إعداد اللائحة الداخلية للوحدة بحيث تتوافق مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، وبما يتوافق مع استراتيجية الجامعة من أجل ضمان جودة منظومة التعليم الجامعي والحصول على الاعتماد.

## **الفصل الأول: أحكام عامة لعمل الوحدة**

### **مادة (١): إنشاء الوحدة**

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء- بكلية الطب البيطرى- جامعة المنصورة بقرار من مجلس الكلية بجلسة (١٢٢) بتاريخ ٢٠٠٦/٤/١١ وهى وحدة لها استقلالها الفنى والمالى والادارى وهى تتبع مباشرة مركز ضمان الجودة بالجامعة والذي بدوره له استقلاله عن الجامعة فنيا وإداريا وفقا للمادة (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية للقانون (٤٩) لسنة ١٩٧٢ من قانون تنظيم الجامعات.

### **مادة (٢):**

تقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للمعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

### **مادة (٣):**

يصدر عميد الكلية قرارا بتشكيل مجلس الإدارة للوحدة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بناءً على ترشيح مدير الوحدة.

### **مادة (٤):**

يعين مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس إدارة مركز ضمان الجودة والاعتماد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

### **مادة (٥):**

يعين نائب مدير وحدة ضمان الجودة الأداء بالكلية بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس إدارة مركز ضمان الجودة والاعتماد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

### **مادة (٦): معايير اختيار مدير الوحدة أو نائبه ما يلي:**

- الحصول على دورات مراجعة مؤسسات التعليم العالي.
- المشاركة في إعداد أو تنفيذ أو تحكيم مشروعات الجودة.
- القيام بزيارة محاكاة أو مراجعة لاحدى المؤسسات التعليمية.
- المشاركة في ممارسة المراجعة الداخلية.

- الخبرة في التعامل مع نظم تكنولوجيا المعلومات.
- المشاركة في ممارسة التدريب وخاصة في مجال الجودة.

#### **مادة (٧):**

تتولى الأقسام العلمية تسيير أعمال ضمان الجودة بها بناءً على اختيار منسق جودة لكل قسم علمي بالترشيح من قبل مجلس القسم وموافقة مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك لكي يقوم المنسق بتعزيز التواصل بين الوحدة والقسم لاستيفاء متطلبات عمل الجودة بالقسم العلمي.

#### **مادة (٨):**

يتولى تسيير أعمال الجودة بالأقسام الإدارية منسق إداري من كل قسم إداري يتم اختياره بالتنسيق بين أمين الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة وموافقة مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### **مادة (٩):**

يتم تمثيل عدد من طلاب الكلية بالفرق الدراسية المختلفة للمشاركة في الفريق التنفيذي وبعض اللجان التنفيذية الداعمة لوحدة ضمان الجودة بالكلية.

#### **مادة (١٠):**

يتم الاستعانة بعدد من الخريجين ذوي المناصب المرموقة، ورجال الأعمال ومديري الهيئات والمؤسسات البيطرية المختلفة لضمان تفعيل دور الوحدة في متطلبات سوق العمل.

#### **مادة (١١): يشترط عند تعيين أعضاء الهيكل التنظيمي بوحدة ضمان الجودة ما يلي:**

- أن يشغل درجة معيد على الأقل
- أن يكون حسن السلوك ومحمود السيرة.
- أن يكون قد اجتاز دورات تدريبية في مجال ضمان الجودة وتقييم الأداء.
- أن يكون ملتزماً في عمله ومتقناً له، يتمتع بشخصية تعاونية.
- أن يتمتع بالقدرة على العمل ضمن فريق ويتحمل الضغوط المختلفة.

## **الفصل الثانى: الرؤية والرسالة وأهداف عمل الوحدة**

### **مادة (١٢): رؤية الوحدة**

تسعى وحدة ضمان الجودة للوصول بكلية الطب البيطري إلى تطبيق المعايير المحلية والدولية للجودة والارتقاء بجودة التعليم إلى مستوى يحقق لها التميز على المستويين الاقليمى والدولى.

### **مادة (١٣): رسالة الوحدة**

تهدف وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البيطري-جامعة المنصورة إلى تفعيل نظام داخلى للجودة لمتابعة وتقييم وتحسين الأداء المؤسسى والأكاديمى بكلية الطب البيطري-جامعة المنصورة وذلك للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها، لكسب ثقة المجتمع ورضا المستفيدين، لتحقيق الجودة الشاملة والوصول للاعتماد.

### **مادة (١٤): الأهداف الإستراتيجية للوحدة**

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى اعتماد آليات للمتابعة وتقييم الأداء في كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف الكلية، وذلك من خلال:

١. التأكد من استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتمكين الكلية لإنشاء نظام لضمان الجودة تمهيدا لحصولها على الاعتماد.
٢. نشر ثقافة الجودة لدى جميع العاملين بالأقسام والادارات داخل الكلية سعيا لتحقيق التميز فى الأداء وضمانا لانجاز المهام.
٣. بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للكلية وتأهيلها للتميز من خلال تبني برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة الأفراد.
٤. رفع مستوى ثقة المجتمع في نتائج ومخرجات كلية الطب البيطري- جامعة المنصورة.
٥. إنشاء نظام فعال لقياس وتقييم الأداء بالكلية فى ضوء المؤشرات التالية (المعايير الأكاديمية المرجعية للبرنامج التعليمي، جودة فرص التعلم، المشاركة المجتمعية، الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى، فعالية إدارة الجودة والتحسين).
٦. تفعيل المشاركة الطلابية في الأنشطة الداخلية للوحدة لتطبيق معايير الجودة.
٧. دعم القدرات الذاتية للكلية على مباشرة التقويم الذاتي طبقا للمعايير المنشورة للهيئة القومية للاعتماد وضمان الجودة



٨. تأكيد الثقة على المستويات المحلية والإقليمية والدولية في مخرجات العملية التعليمية وكفاءة وتوكيد جودة التعليم وتطويره المستمر.
٩. مساندة ودعم عملية ضمان الجودة والاعتماد بما يتماشى مع المتطلبات الداخلية للكلية.
١٠. تعزيز التعاون مع هيئات مماثلة على المستويين الإقليمي والدولي.

### **مادة (١٥): دور الوحدة**

- في ضوء اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، تتبنى وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء مهام متعددة حيث تشمل (العملية التعليمية، البحث العلمي، خدمة المجتمع، الدور التعاوني مع مركز ضمان الجودة بالجامعة).
١. إعداد خطة استراتيجية للكلية تتسق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة ومتابعة تنفيذها.
  ٢. إعداد الدراسة الذاتية للكلية وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
  ٣. إعداد خطة لأنشطة وحدة ضمان الجودة.
  ٤. متابعة أعمال الجودة بالأقسام العلمية من خلال لجان مراجعة داخلية لمراجعة ملف المقرر (توصيف المقرر – تحليل الورقة الامتحانية) وتقارير المقررات والبرامج.
  ٥. تشكيل لجان مراجعة داخلية بالكلية لمراجعة الكنترولات (لمرحلي البكالوريوس والدراسات العليا).
  ٦. التنسيق مع مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة لعمل زيارات مراجعة للكلية والبرامج.
  ٧. نشر ثقافة الجودة بين جميع منتسبي الكلية (أعضاء هيئة تدريس، هيئة معاونة، إداريين وطلاب).
  ٨. قياس رضا الأطراف المعنية المختلفة.
  ٩. التنسيق مع مسؤولي الموقع الإلكتروني للكلية لتحديث الموقع الإلكتروني للوحدة بصفة مستمرة ورفع أخبار ونشاطات الوحدة على مواقع التواصل الاجتماعي بصفة مستمرة.

## الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء

### مادة (١٦): يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء من :

١. عميد الكلية ( رئيس مجلس إدارة الوحدة).
٢. مدير وحدة ضمان الجودة ( المدير التنفيذي للوحدة)
٣. نائب مدير وحدة ضمان الجودة ( نائب المدير التنفيذي للوحدة)
٤. أمين وحدة ضمان الجودة.
٥. لجنة التخطيط الاستراتيجي
٦. لجنة المراجعة الداخلية
٧. لجنة الدراسة الذاتية (رؤساء معايير التقييم والاعتماد)
٨. لجنة التدريب لنشر ثقافة الجودة.





## مادة (١٧):

يشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية بقرار من عميد الكلية بناء على ترشيح مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويقوم بإعتماد السياسات وبرامج نظم العمل ومتابعتها التي تحقق أهداف الوحدة مع اعتماد جميع تقارير الوحدة في ضوء استراتيجية ضمان الجودة بالكلية والجامعة وفي إطار القوانين المنظمة ويتبين ذلك على النحو التالي:

عميد الكلية	رئيس مجلس الإدارة
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	عضواً
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	عضواً
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع	عضواً
أمين الكلية	عضواً
مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	عضواً
مدير وحدة القياس والتقويم	عضواً
مدير وحدة التميز واستشراف المستقبل	عضواً
نائب مدير وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	عضواً
أمين وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	عضواً
منسقين الجودة بالبرامج المميزة	أعضاء
خبير استراتيجي	عضواً
أحد أطراف الخدمة المجتمعية (مدير عام مديرية الطب البيطري بالدقهلية)	عضواً
أحد قدامى الخريجين	عضواً
رئيس اتحاد طلاب الكلية	عضواً

## مادة (١٨):

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل شهرياً بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية المجلس (النصف زائد واحد)، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة، وأمين المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص، ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.

## مادة (١٩):

يتم اعتماد الأجور والمكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يقرها المجلس بناء على اقتراح مدير الوحدة.

## مادة (٢٠):

يقوم مجلس الإدارة برفع المقترحات التي من شأنها الإسهام في رفع مستوى الأداء العلمي والمهني في مختلف الأقسام الإدارية والعلمية إلى مجلس الكلية.

## مادة (٢١):

يشكل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية بقرار من عميد الكلية الذي يتولى تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة بناء على ترشيح مدير الوحدة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويتبين ذلك على النحو التالي:

رئيسا	مدير وحدة ضمان الجودة ورئيس المجلس التنفيذي
عضواً	نائب مدير وحدة ضمان الجودة
عضواً	رئيس المكتب الفني
عضواً	رئيس فريق التخطيط الإستراتيجي
عضواً	رئيس فريق القيادة والحوكمة
عضواً	رئيس فريق إدارة الجودة والتطوير
عضواً	رئيس فريق أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
عضواً	رئيس فريق الجهاز الإداري
عضواً	رئيس فريق الموارد المالية والمادية
عضواً	رئيس فريق المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
عضواً	رئيس فريق التدريس والتعلم
أعضاء	رئيس فريق الطلاب والخريجون
عضواً	رئيس فريق البحث العلمي والأنشطة العلمية
عضواً	رئيس فريق الدراسات العليا
عضواً	رئيس فريق المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
عضواً	رئيس لجنة التخطيط الاستراتيجي
عضواً	رئيس لجنة الدراسة الذاتية
عضواً	رئيس لجنة المراجعة الداخلية
عضواً	رئيس لجنة التدريب لنشر ثقافة الجودة
أعضاء	منسقى الجودة بالأقسام العلمية
عضواً	أمين الوحدة
عضواً	ممثل للجهاز الإداري

## **الفصل الرابع: الاختصاصات والمهام**

### **مادة (٢٢): مهام واختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة**

١. دعوة المجلس التنفيذي للوحدة للاجتماع ورئاسة جلساته وإعداد خطط العمل اللازمة.
٢. الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة الأعمال اليومية والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
٣. إعداد تقارير أنشطة الوحدة المختلفة وتسيير العمل اليومي لها ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
٤. متابعة الأنشطة الأكاديمية بالكلية التي تشمل متابعة وضع المعايير الأكاديمية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية ومتابعة تقارير البرامج والمقررات الدراسية ووضع خطط التحسين وآليات تنفيذها.
٥. وضع خطة تنفيذية للوحدة وآليات تفعيلها لإعداد ومتابعة ومراجعة التقارير السنوية (التقييم الذاتي) للكلية وفقاً لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٦. تنظيم العمل لإعداد تقرير الدراسة الذاتية للكلية و التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية لإعتماده.
٧. ترشيح رؤساء فرق العمل لمعايير التقييم والاعتماد ، وغيرهم من المسؤولين والعاملين والإداريين.
٨. متابعة تطبيق نظم تقييم الأداء وتقييم الطلاب وقياس الرضا وتطويرها والتأكد من توعية وتدريب أعضاء هيئة التدريس على نظم التقييم المستجدة والحديثة.
٩. تفعيل خطة العمل السنوية للوحدة الموثقة والمعلنة من خلال اللجان التنفيذية لتحقيق رسالتها وتنظيم حملات التوعية المتعلقة بنشر ثقافة الجودة والتطورات التي طرأت عليها وذلك على مستوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين وجميع الفئات المستهدفة.
١٠. إعداد خطط التحسين المبنية على الإجراءات التصحيحية اللازمة للتطوير المستمر بالكلية.
١١. اعتماد مستندات صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها إلى السيد أ.د. عميد الكلية.
١٢. عرض التقارير الدورية عن سير العمل وتنفيذ المهام بالوحدة على عميد الكلية؛ لاعتمادها من مجلس الكلية ونشر أعمال الوحدة وإنجازاتها على الكلية وأقسامها.
١٣. رفع تقارير دورية ربع سنوية إلى مركز الجودة بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية.
١٤. تمثيل الوحدة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال الجودة والتطوير، أو تحديد من ينوب عنه في حضور تلك الاجتماعات.

### **مادة (٢٣): مهام واختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة**

١. إحلاله محل مدير الوحدة حالة عدم وجوده.
٢. مساعدة مدير الوحدة وتنفيذ ما يكلفه به من أعمال تتعلق بإدارة الوحدة.
٣. الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
٤. تنظيم ومتابعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة.
٥. تسهيل مهام رؤساء واعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.

### **مادة (٢٤): مهام واختصاصات أمين وحدة ضمان الجودة**

١. تنظيم ومتابعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة.
٢. الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي واللقاءات الدورية التي تتم بوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء .
٣. القيام بأعمال التجهيز لعقد الدورات التدريبية وورش العمل والندوات، وقياس أثر التدريب وتوزيع شهادات التدريب.
٤. القيام بالأرشفة الإلكترونية لكل البيانات والمعلومات المجمعة بصفة دورية من جميع المعايير ومن أقسام الكلية.
٥. العمل على استيفاء احتياجات الوحدة من التجهيزات والمعدات و المطبوعات مع إدارة الكلية .
٦. إعداد أدلة واصدارات ووثائق وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء والاشراف على طباعتها.
٧. إعداد تقرير شهري مالي وإداري عن وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء كل شهر .
٨. متابعة وتسجيل الموضوعات المطروحة في مجالس الأقسام والكلية بخصوص الجودة وتسجيلها بعد تجميعها من محاضر اجتماع مجالس الأقسام والكلية.

### **مادة (٢٥): مهام واختصاصات المنسق الإداري بوحدة ضمان الجودة**

١. الدعم التكنولوجي ( المسئول عن المنصات والأنظمة الإلكترونية والاستبيانات).
٢. القيام بالأعمال الكتابية والإدارية الخاصة بالوحدة والتعامل مع باقى وحدات وإدارات الكلية.
٣. كتابة مذكرات العمل اليومي بالتنسيق مع أمين الوحدة للعرض على مدير الوحدة .
٤. تنظيم العمل اليومي بوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء ومنع تواجد غير المختصين داخله .
٥. استلام الوارد إلى الوحدة من مركز ضمان الجودة بالجامعة وتدوينه برقم وارد في سجل خاص.
٦. تسليم الصادر من الوحدة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة وتدوينه برقم صادر في سجل خاص.
٧. فتح ملفات لحفظ جميع أعمال وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بعد تصنيفها حسب نوع العمل.

## **مادة (٢٦): اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة**

تضم الوحدة عدد من اللجان التنفيذية التي تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة مراعاة لما ورد باللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة وهى على النحو التالى:

### **١. لجنة التخطيط الاستراتيجى:**

وتتكون من عشرة ( رئيس اللجنة + ٩ أعضاء ).

#### **مهام اللجنة:**

١. المساعدة في إعداد الخطط الاستراتيجية.
٢. متابعة تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية.
٣. رفع تقارير متابعة الإنجاز لمدير وحدة ضمان الجودة للعرض على المجلس التنفيذى ومجلس الكلية.

### **٢. لجنة الدراسة الذاتية:**

وتتكون من ثلاثة عشر ( رئيس اللجنة + ١٢ عضو).

#### **مهام اللجنة:**

١. متابعة إعداد تقرير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للبرامج الدراسية وللكلية.
٢. تنظيم الأدلة والشواهد الورقية والإلكترونية الخاصة بالدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية ومراجعتها بالتنسيق مع لجان الجودة المعنية بالبرامج والكلية.
٣. التأكد من استيفاء تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة للبرامج الدراسية وللكلية سنوياً ومراجعتها بالتنسيق مع لجان الجودة المعنية بالبرامج بالأقسام العلمية وبالكلية.
٤. المساعدة في إعداد خطط التحسين والتعزيز الخاصة بالمراجعات الداخلية والخارجية وإدراج بعضها بالخطط الإجرائية.

### **٣. لجنة المراجعة الداخلية:**

وتتكون من ستة ( رئيس اللجنة + ٥ أعضاء )

#### **مهام اللجنة :**

١. مراجعة توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية.
٢. مراجعة تقارير المقررات والبرامج التي يعدها أعضاء هيئه التدريس بالأقسام العلمية.

٣ .مراجعة وثائق وتقارير القدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية التي تعدها وحدة ضمان الجودة والأقسام العلمية والادارية لاستيفاء معايير الاعتماد.

٤ .مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقييم والمراجعة.

٥ .مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة في ضوء التقارير الدورية.

٦ .مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد.

٧ .مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتوصيف المقرر.

#### **٤.لجنة التدريب لنشر ثقافة الجودة:**

وتتكون من ستة ( رئيس اللجنة + ٥ أعضاء)

##### **مهام اللجنة :**

١ . قياس الإحتياجات التدريبية للفئات المختلفة بالكلية.

٢ . تصميم البرامج التدريبية والخطة التدريبية.

٣ . تنفيذ التدريب طبقاً للجدول الزمني المعتمد.

٤ . قياس أثر التدريب بالوسائل المناسبة.

٥ . إعداد التقارير الدورية عن التدريب ورفعها لمدير الوحدة.

#### **مادة (٢٧): مهام واختصاصات أخرى بوحدة ضمان الجودة**

##### **١- مهام رئيس المعيار:**

١ . متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعة لتحقيق أهداف المعيار ، و بما يتفق مع رسالة وأهداف الكلية وبما يتوافق مع المعايير المعتمدة .

٢ . إعداد خطة العمل التنفيذية لتنفيذ المهام الخاصة بالمعيار ومتابعة فرق العمل .

٣ . إعداد التقارير الدورية والسنوية عن عمل المعيار

٤ . إعداد خطط تقويم وتحسين مستمر عن الأنشطة الخاصة بالمعيار.

##### **٢- مهام منسق المعيار:**

١ . متابعة نشاطات الكلية لاستكمال ملفات المعيار المكلف به وإعداد تقرير عنه ورفعته إلى رئيس المعيار.

٢ . المشاركة في إعداد ما يخص المعيار المكلف به في التقرير السنوي والدراسة الذاتية للكلية.

٣ . التنسيق مع الفرق التنفيذية لمعايير الدراسة الذاتية فيما يخص المعيار المكلف به.

٤ . تنفيذ ما يكلف به من أعمال أخرى من قبل رئيس المعيار ومدير وحدة ضمان الجودة.



### **٣- مهام واختصاصات منسق الجودة بالقسم:**

١. حلقة الاتصال ما بين القسم ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
٢. نشر ثقافة ضمان الجودة بالقسم .
٣. مراجعة توصيف وتقرير المقررات والبرامج لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا بالقسم وتسليمها لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
٤. إعداد ملف القسم وتحديثه سنويا .
٥. توزيع الاستبيانات للمعنيين بالقسم وتسليمها لوحدة ضمان الجودة.

### **٤- مهام منسقي البرامج:**

١. اختيار المعايير المرجعية الخارجية في حالة التعديل أو الاضافة كما هو موضح بتوصيف البرنامج سابقا على إن يتم اعتماده في المجالس الحاكمة ويرسل للهيئة القومية للاعتماد.
٢. مراجعة توصيف البرنامج والمقررات (لجنة المراجعة الداخلية) ومتابعة استلام أعضاء هيئة التدريس لتوصيف المقرر وعرضه على الطالب في أول الفصل الدراسي.
٣. مراجعة تقرير المقررات ومراجعة خطط التحسين المقترحة ، تجميع تقارير المقررات وتسليمها لوحدة ضمان الجودة.
٤. مراجعة إعداد أعضاء هيئة التدريس لتقرير المقرر في نهاية الفصل الدراسي بعد تدوين تقييم الطالب للمقرر وتدوين إحصائيات الطالب لنتائج الامتحان النهائي للمقرر، ووضع خطط التحسين المقترحة.
٥. تجميع تقارير المقررات وتسليمها للوحدة بعد مراجعتها من قبل القسم العلمي
٦. متابعة المستفيدين في سوق العمل وعدد من الخريجين لتوزيع استبيانات تقييم البرنامج، كذلك تقييم توصيف البرنامج بما يحقق رسالة الكلية من المقيم الخارجي الذي تم اختياره وفقا لمعايير معتمدة وضعتها وحدة ضمان الجودة بالكلية.
٧. إمداد وحدة ضمان الجودة بخطة تطوير وتحسين البرامج والمقررات الدراسية وفقا لجدول زمني واقعي وتوضيح في تقرير البرنامج ما تم إنجازه من خطة العام السابق ومعوقات التنفيذ إن وجدت.
٨. إعداد تقرير البرنامج وفقا لنموذج الهيئة القومية للجودة والاعتماد وإرساله للوحدة للمراجعة وتجهيزه في الصورة النهائية.
٩. اعتماد ما يخص البرنامج من تقارير من مجلس الجودة قبل اعتمادها من مجلس الكلية.
١٠. التأكيد على أعضاء هيئة التدريس لمتابعة استكمال ملف المقرر الذي يقوم بتدريسه .

## **الفصل الخامس : النظام المالي للوحدة**

وحدة ضمان الجودة بالكلية هي كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الإدارات المختلفة داخل الكلية ويخضع النظام المالي للوحدة وما يتبعهم قرارات الى اللائحة الداخلية للوحدة وقرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس الكلية.

### **مصادر تمويل الوحدة**

١. يتم دعم وحدة ضمان الجودة بالكلية من ميزانية الكلية والبرامج المميزة بها للقيام بمهامها وتقبل الوحدة المنح والهبات والتبرعات بعد موافقة مجلس إدارة الوحدة.

### **نفقات الوحدة**

١. الأجور والمكافآت والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة والذين يؤدون خدمات تتعلق كل بمجال عمله.
٢. نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لواجبات الوحدة.
٣. نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة والمؤتمرات ذات الصلة.
٤. الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل بالوحدة.