

اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة

معهد الدراسات العليا والبحوث
جامعة الإسكندرية

أكتوبر ٢٠١٥

محتويات

الصفحة	الموضوع
٣	الباب الاول : مقدمة عن معهد الدراسات العليا والبحوث
	الباب الثانى :
٥	١- ضمان جودة التعليم والعالى
٨	٢- وحدة ضمان الجودة بمعهد الدراسات العليا والبحوث
٩	الباب الثالث : اللائحة الإدارية لوحد ضمان الجودة
١٩	الباب الرابع: اللائحة المالية لوحد ضمان الجودة
	ملحقات:-
	<ul style="list-style-type: none"> - نماذج الممارسات التطبيقية للمؤسسة التعليمية فى المجالات المختلفة (١٤ مجال) - استمارة تقييم العملية التعليمية - استمارة تقييم اعضاء هيئة التدريس - استمارة تقييم الهيئة المعونة - استمارة تقييم الاداريين والاختصاصيين - الخطة السنوية لتحقيق متطلبات الجودة - نماذج الإستبيانات

"الباب الأول"

مقدمة عن معهد الدراسات العليا والبحوث

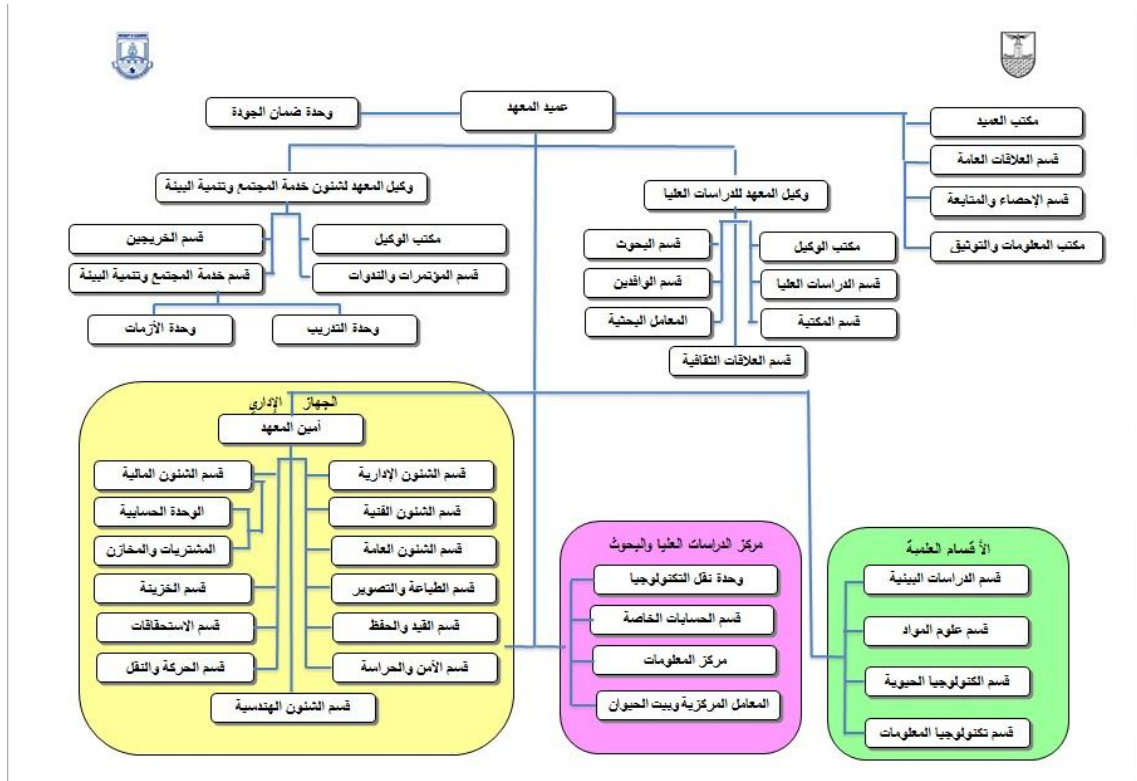
انشأت جامعة الإسكندرية في عام ١٩٧٢ "مركز الدراسات العليا والبحوث" بالاشتراك مع هيئة اليونسكو والبرنامج الإنمائي للأمم المتحدة، بهدف تدعيم الدراسات العليا بالوطن وتشجيع الباحثين في مختلف التخصصات، خاصة في قطاعات العلوم الأساسية وبحوث البيئة والبحوث التكنولوجية.

ونتيجة للدراسات المستمرة كان من الضروري تفعيل دور المركز وتطويره، واستحدثت مجالات للدراسات العليا متعددة التخصصات ضماناً لاستمرارية المسيرة التي بدأت بطريقة منهجية حسب المعايير المتعارف عليها في مجال الدراسات العليا والبحوث ومن ثم إقترح انشاء معهد الدراسات العليا والبحوث بالجامعة وقد وافق مجلس الجامعة على الإقتراح وكذلك وافقت لجان القطاعات المختصة بالمجلس الأعلى للجامعات .

وفي ١٢ يونيو ١٩٨٣ م صدر قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨٣ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات وقد تضمن القرار انشاء "معهد الدراسات العليا والبحوث" الذي يتكون من قسم الدراسات البيئية وقسم علوم المواد وتبع ذلك صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات بأن يكون مركز الدراسات العليا والبحوث وحدة ذات طابع خاص تابعة للمعهد .

وفي ٧ مايو ١٩٨٧ م صدر القرار الوزاري رقم ٣٧٩ بإنشاء قسمي علوم التكنولوجيا الحيوية وتكنولوجيا المعلومات وأصبح المعهد يضم أربعة أقسام علمية ذات طبيعة متداخلة، حيث استكمل المعهد هيئته في أربعة أقسام أكاديمية رئيسية ذات تخصصات مستحدثة في الجامعات المصرية في ذلك الحين، إذ أن طبيعة الدراسة والبحوث بهذه الأقسام تتطلب خلفية متعددة التخصصات ومتداخلة بين مختلف العلوم الأساسية . وقد روعى منذ بداية العمل بها أن تتناول المشاكل التي تنعكس على الواقع القومي والتي تعالج القضايا المحلية بأسلوب علمي تطبيقي مع الإحتفاظ بالعمق الأكاديمي.

"معهد الدراسات العليا والبحوث"

❖ رؤية المعهد:

"يسعى معهد الدراسات العليا والبحوث لأن يبرز ككيان علمي بحثي متميز يتوافق أداءه مع المعايير القومية والعالمية لجودة التعليم. وهو يطمح أن يحقق هذا التميز البحثي والعلمي في كافة برامج التعليم والتربية والبحثية وخدمة المجتمع، وأن يسهم في صناعة العلم وإثراء المعرفة بالبحث العلمي الهادف، وإقامة شراكة مع المجتمعات العلمية المتقدمة وبناء جسراً مزدوجاً بينه وبين المجتمع لكي يصل بالمعارف والتقنيات والأبحاث الحديثة إلى القطاعات التعليمية والإنتاجية والخدمية والمجتمعية".

❖ رسالة المعهد:

"تقديم برامج الدراسات العليا في مجالات حديثة ضمن منظومة تعليمية وبحثية متطورة تعتمد على الدراسات المتباينة والمتداخلة تزود خريجي المعهد بالمعارف والمهارات الحديثة، وترشدهم إلى سلوكيات وقيم العمل القويمة، كما يسعى المعهد لإجراء البحوث التطبيقية الهادفة التي تؤهل خريجه لمجالات العمل المتنوعة ويقدم خدماته العلمية للمجتمع التي تشمل البحوث المشتركة والاستشارات والتحليل وبرامج التدريب المستمر".

❖ الأهداف الإستراتيجية:

- ١- توفير بنية تحتية ملائمة بما يحقق رسالة المعهد التعليمية والبحثية والخدمية.
- ٢- تنمية قدرات الموارد البشرية بالمعهد عن طريق تحسين مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والإرتقاء بمستوى الأداء.
- ٣- تطوير برامج الدراسات العليا والمقررات التعليمية في مجالات المعهد طبقا للمعايير الأكاديمية المحلية والدولية واحتياجات سوق العمل.
- ٤- تطوير منظومة البحث العلمي لإنتاج أبحاث علمية مبتكرة، تسهم في الإضافة إلى المعارف والعلوم وتخدم المجتمع.
- ٥- تقديم خدمات مجتمعية متطورة تسهم في تنمية المجتمع المحلي وحل مشاكله ورفع الوعي البيئي.

" الباب الثانى "

١- ضمان جودة التعليم والإعتماد

مفهوم ضمان الجودة :

ضمان الجودة فى التعليم العالى هى الإنتقال من ثقافة الحد الأدنى إلى ثقافة الإتقان والتميز وهى المنهج التطبيقى والأنشطة التى تقوم بها اى مؤسسة تعليمية بغرض التغلب على ما فيها من مشكلات والمساهمة بشكل مباشر فى تحقيق النتائج المرجوة، كما تعنى تكامل الملامح والخصائص لمنتج أو خدمة ما بصورة تمكن من تلبية إحتياجات ومتطلبات محددة او معروفة ضمناً فى الوقت المناسب بالسرعة المطلوبة وفى حالة التعليم فإنها تعنى الإهتمام بالمعارف التى يكتسبها الدارسين ومدى تقديم خدمات بحثية ومجتمعية تخدم الأهداف المحلية والقومية .

مفهوم الإعتماد :

" هوالإعتراف الذى تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية وتحقق الفاعلية التعليمية وفقاً للمعايير القياسية الأكاديمية القومية، والتى تمثل الحد الأدنى ، أو أى معايير أخرى دولية معتمدة من الهيئة ، ولديها من الأنظمة المتطورة التى تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة".

تهدف جميع المؤسسات التعليمية فى مصر إلى الحصول على الإعتماد التى تمكنها من الحصول على صفة مميزة وهوية معترف بها محلياً ودولياً وتحسين نظم ضمان الجودة فى مخرجاتها بما يقابل توقعات المستفد النهائى ويحقق رضاه.

وقد قامت الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد بتحديد معايير موزعة على محورين هما القدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية يجب استيفائهما للحصول على الإعتماد.

أهمية ضمان الجودة :

تتبع أهمية تنفيذ نظم ضمان الجودة إلى غرس المفاهيم التالية :

- التركيز على التخطيط الإستراتيجى بدلاً من التخطيط قصير المدى .
- السياسات المرنة والبحث فى اسباب المشاكل و العمل على تحسين النتائج بدلاً من سياسات العمل الجامدة.
- التحسين المستمر بدلاً من برامج محددة ثابتة .

-
- المناقشة المفتوحة بدلاً من أسلوب فرض الأوامر .
 - المشاركة الجماعية بدلاً من الانفرادية في صنع القرارات .
 - التعامل مع الأطراف المعنيه المختلفة وتلبية احتياجاتهم .

العلاقة بين ضمان الجودة والإعتماد :

يعد ضبط الجودة مطلباً أساسياً وشرطاً لاجراءات الحصول على الإعتماد الأكاديمي. وتستهدف إجراءات ضبط الجودة إثبات ان المؤسسات قادرة على تلبية المعايير بصورة منتظمة ومستمرة ومن ثم تكون مؤهلة لإتخاذ إجراءات الإعتماد الأكاديمي .

٢- وحدة ضمان الجودة بمعهد الدراسات العليا والبحوث

نشأة الوحدة :

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بمعهد الدراسات العليا والبحوث – جامعة الاسكندرية بموجب قرار مجلس المعهد رقم (٥) بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١٢ بناءً على قرار مجلس الجامعة رقم (٢٣) بتاريخ ٢٠٠٤/١١/٣٠

رؤية الوحدة:

تسعى وحدة ضمان الجودة الى تعزيز السياسات والأليات التي تحقق التميز في مجال الجودة الشاملة والمحافظة على الإعتقاد الأكاديمي والمؤسسي والعمل على الإرتقاء بالوضع التنافسي للمعهد والعمل على التوافق مع رؤية الجامعة لتحقيق الخطط المستقبلية

رسالة الوحدة:

إنشاء نظام متكامل لتحسين العملية التعليمية والبحثية والمجتمعية وضمان الجودة والتأهل للإعتقاد من خلال تطوير نظام للمراجعة والتقييم الذاتي بهدف رفع مستويات الأداء حتى تتفق مع المعايير المعترف بها.

أهداف الوحدة:

- ١- متابعة استمرارية نظم ضمان الجودة بالمعهد والنهوض بالعملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.
- ٢- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للمعهد.
- ٣- التحقق من إعداد وتنفيذ برامج التطوير بالمعهد.
- ٤- متابعة توثيق نظم وإجراءات العمل لجميع الأقسام الأكاديمية والإدارية بالمعهد.
- ٥- وضع خطط التدريب اللازمة لتنمية المهارات لكافة الأعضاء بالمعهد .
- ٦- وضع التوصيات اللازمة لتحسين الأداء والوصول لمستوى الجودة المطلوبة من خلال التقارير السنوية التي تقوم الوحدة بإعدادها وفقا لمعايير هيئة ضمان جودة التعليم والإعتقاد.

” الباب الثالث ”

اللائحة الإدارية لوحة ضمان الجودة

مادة (١): التبعية الإدارية لوحة ضمان الجودة

تتبع وحدة ضمان الجودة من الناحية الإدارية عميد المعهد

مادة (٢) مسنوليات وحدة ضمان الجودة:

تتمثل مسنوليات ومهام وحدة ضمان الجودة فى الآتى :-

- ١- نشر ثقافة ضمان الجودة على كافة المستويات الأكاديمية والطلابية والإدارية بالمعهد ورفع الوعي بين مختلف الأطراف المعنية داخليا وخارجياً.
- ٢- تحديث الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للمعهد كلما تطلب الأمر.
- ٣- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية.
- ٤- وضع ومتابعة تنفيذ خطة المراجعة والتقييم لنظم ضمان الجودة بالمعهد وتقييم الأداء ووضع مقترحات التحسين والتعزيز.
- ٥- تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب ووضع خطة التدريب.
- ٦- إعداد الدراسة الذاتية ماقبل الإعتماد وتقرير سنوى عن تطبيق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد بعد الحصول على الإعتماد.
- ٧- المشاركة فى اللقاءات العلمية والمؤتمرات المتعلقة بضمان الجودة .

مادة (٣) : وحدة ضمان الجودة:

يعمل بهذه اللائحة فور إعتمادها من مجلس المعهد وفيما لم يرد نص يستند إلى قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته واللوائح التنفيذية الخاصة به وفيما يختص بضمان الجودة ، يتم الرجوع إلى قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ م الخاص بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد واللوائح المنظمة له.

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



مادة (٤) : مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

- أ.د. عميد المعهد وهو رئيس مجلس الإدارة
- عضو من أعضاء هيئة تدريس بالمعهد يعين مديراً تنفيذياً لوحده ضمان الجودة حيث يصدر عميد المعهد قرار بتعيين مدير وحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وفقاً للآلية المعتمدة لإختيار مدير الوحدة
- وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث
- واربعة من اعضاء هيئة التدريس من اقسام المعهد الاربعة وعضوان من الخارج من الجهات المرتبطة ببرامج المعهد

تحدد أختصاصات مجلس اداره الوحدة كالآتى:-

يجتمع المجلس بدعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة ويكون اجتماعه صحيحاً بغالبية الاعضاء الذين لهم حق التصويت واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذى منه رئيس الوحدة – وتسقط

عضويه المجلس عن العضو الذى يتخلف عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول وتدون محاضر الجلسات ويوقع عليها من قبل مدير الوحدة ويختص مجلس الإدارة بالآتى :-

- ١- وضع النظام الداخلى للعمل فى الوحدة وتحديد الاختصاصات وواجبات العاملين بها .
- ٢- اعتماد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة والتي يقوم بإعدادها مدير الوحدة .
- ٣- النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالوحدة .
- ٤- الموافقة على التقرير السنوى عن نشاط الوحدة والذى يعده مدير الوحدة .
- ٥- اقرار السياسات العامة والخطط التى تحقق أهداف الوحدة .
- ٦- رسم السياسة العامة للعمل باللجان والاشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المتعددة لذلك .
- ٧- مناقشة خطط التحسين و التعزيز والإجراءات التصويبية وإتخاذ قرارات بشأنها.
- ٨- اقرار تنظيم الحوافز للانشطة المتميزة للعاملين بالوحدة .
- ٩- حلقة الاتصال مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة .

إختصاصات رئيس مجلس ادارة الوحدة :-

- ١- الدعوة لاجتماع مجلس الادارة .
- ٢- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعه لتحقيق اغراض الوحدة.
- ٣- متابعة تنفيذ القرارات التى تصدر .
- ٤- ابلاغ القرارات المتخذة الى مركز ضمان الجودة بالجامعة .

إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة:-

- ١- ترشيح أعضاء هيئة التدريس بالمعهد والعاملين من ذوى الخبرة فى مجال ضمان الجودة للعمل فى اللجان التنفيذية للوحدة.
- ٢- الإشراف الفني والإداري على العاملين بالوحدة.
- ٣- متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإنتظامه .
- ٤- الإجتماع دوريا مع منسقي ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد الذين يمثلوا أقسام المعهد فى وحدة ضمان الجودة.
- ٥- مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان الجودة بأقسام المعهد.

- ٦- مشاركته مجلس الإدارة في إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة والموازنة الخاصة بها.
- ٧- إقتراح المكافآت والحوافز لأعضاء الوحدة والعاملين على تنفيذ أنشطتها.
- ٨- الإشراف على تقديم الدعم الفني من الوحدة لأقسام المعهد.
- ٩- الإشراف على حملات التوعية بثقافة نظم ضمان الجودة بالمعهد.
- ١٠- المشاركة في وضع خطة التدريب.
- ١١- حضور جلسات مجلس المعهد لعرض أنشطة وإنجازات وتوصيات وتقارير وحدة ضمان الجودة.
- ١٢- المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير وضمان الجودة.
- ١٣- المشاركة في اجتماعات مركز توكيد الجودة بالجامعة والعمل كحلقة وصل بين المعهد والمركز.

مادة (٥): نائب مدير وحدة ضمان الجودة :

تعيين نائب او اكثر لوحدة ضمان الجودة بقرار من عميد المعهد.

إختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة :

- ١- تنفيذ حملات وبرامج توعية للأقسام العلمية والإدارية عن إجراءات نظم ضمان الجودة بالمعهد.
- ٢- تقديم الإستشارات الفنية في مجال الجودة للأقسام.
- ٣- الإشتراك في إعداد الخطة السنوية لوحدة ضمان الجودة مع مدير الوحدة.
- ٤- المشاركة في وضع خطة التدريب.
- ٥- متابعة أعمال اللجان التنفيذية .
- ٦- إعداد التقارير الدورية لأنشطة وحدة ضمان الجودة مع مدير الوحدة.
- ٧- يقوم بجميع مهام مدير وحدة ضمان الجودة في حالة تغيبه .

مادة (٦) :-

يتم تشكيل عدد من اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة وذلك لإدارة ومتابعة تنفيذ أنشطتها المختلفة كالآتي :

لجنة المراجعة والمتابعة:

تتم عملية المراجعة على عدة مستويات هي مراجعة البرامج والمقررات و الأقسام الأكاديمية والإدارية والخطط المختلفة كالتالى:

- وضع خطة لعمليات المراجعة والتقييم تتوافر لها مؤشرات وأساليب وادوات ذات مصداقية
- مناقشة نتائج التقييم مع الأطراف المعنية المختلفة.
- اقتراح ممارسات لتعزيز وتطوير القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية بالمعهد.
- تحديد مدى انعكاس عملية التقييم على تحسين الأداء المؤسسي والفاعلية التعليمية.

كما تقوم اللجنة بمتابعه تنفيذ الخطط المختلفه الموجوده داخل المعهد و ذلك من خلال خطه المراجعه الخاصه بها.

لجنة إعداد الدراسة الذاتية:

- ١- تجميع البيانات والوثائق اللازمة لإعداد الدراسة الذاتية.
- ٢- إعداد الإحصائيات والمقارنات اللازمة للدراسة الذاتية.
- ٣- كتابة الدراسة الذاتية.

لجنة التدريب :

- ١- وضع خطة تدريبية تلبي الاحتياجات الفعلية بناء على تعديل الإحتياجات متضمنة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها .
- ٢- عمل تغذية راجعة من المتدربين والأثر الذى أحدثه التدريب فى الأداء .

لجنة التعليم والطلاب:

- ١- التوعية بإستراتيجيات التعليم والتعلم .
- ٢- متابعة نتائج إستبيانات الطلاب ومدى رضاهم عن العملية التعليمية والإجراءات التصويبيه الخاصة بها.
- ٣- اقتراح سياسات للتعامل مع مشاكل التعليم .

- ٤- متابعة اساليب تقويم الطلاب و تطوير وتحسين العملية التعليمية بصفة مستمرة .
- ٥- متابعة إنشاء رابطة للخريجين .
- ٦- متابعة وإعداد الأدله والكتيبات المختلفة الخاصة بالعملية التعليمية والخريجين.
- ٧- تقييم المصادر المتاحة للتعليم والتعلم مثل (مستوى كفاءة أداء المكتبة- قاعات الدراسة والمعامل- مستوى رضا الطلاب عن سياسات المعهد بالنسبة للتعليم والتعلم والتسهيلات المادية) .

لجنة الاستبيانات :

- ١- إعداد خطة الإستبيانات السنوية.
- ٢- مراجعة صياغة الإستبيانات ومدى تحقيقها الغرض منها.
- ٣- توزيع الإستبيانات للفئات المستهدفة.
- ٤- جمع الإستبيانات حسب الجدول الزمنى.
- ٥- تفرغ الإستبيانات وعمل التحليل الإحصائى وكتابة التقارير
- ٦- متابعة ماتم من اجراءات كالاتى:
 - أ- العرض على المجالس المختصة
 - ب- ما تم بشأن الإجراءات التصحيحية
 - ت- اعلان ماتم لكل فئة مستهدفة
- ٧- كتابة تقرير سنوى عن ماتم فى كافة الإستبيانات ونتيجتها وإعلانها عن طريق لجنة الإعلام

لجنة البرامج والمقررات :

- ١- متابعة تقييم البرامج التعليمية مقارنة باحتياجات المجتمع .
- ٢- متابعة توصيف البرامج والمقررات وإعداد التقارير و متابعة أعمال المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج.
- ٣- متابعة مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية بصفة دورية.

لجنة الدعاية والإعلام:

- ١- تقوم اللجنة بإعداد وطباعة الأدلة المختلفة مثل دليل المعهد- دليل الطالب- دليل الإرشاد الأكاديمي---الخ والملصقات والمطبوعات الخاصة بوحدة ضمان الجودة.
- ٢- تنسيق المعلومات الخاصة بالوحدة مع مسؤولى موقع المعهد على شبكة المعلومات.
- ٣- عمل مواد إعلامية عن أنشطة المعهد المختلفة بصفة دورية.
- ٤- عمل ملصقات خاصة بمعايير ضمان الجودة فى صورة إعلامية مبسطة.

لجنة الدراسات العليا والبحث العلمى :

- ١- متابعة اعداد وتحديث خطة البحث العلمى .
- ٢- متابعة تقارير كفاية تمويل البحث العلمى .
- ٣- متابعة الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر .
- ٤- متابعة تطبيق أخلاقيات البحث العلمى.
- ٥- متابعة وسائل تشجيع وتحفيز البحث العلمى ومساهمته فى دعم العملية التعليمية .
- ٦- إعداد تقارير دورية عن أنشطة البحث العلمى.
- ٧- المساعدة فى التقدم للمشروعات البحثية.

لجنة خدمة المجتمع :

- ١- متابعة خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- ٢- إقتراح برامج التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- ٣- توطيد الإتصالات والعلاقات مع الأطراف المستفيدة .
- ٤- متابعة مساهمات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس فى برامج خدمة المجتمع .
- ٥- قياس مستوى رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدنى عن أداء المعهد .

لجنة الشكاوى و المقترحات :

- ١- متابعة آلية المقترحات والشكاوى .
- ٢- متابعة الرد على الشكاوى.
- ٣- رفع الرد على الشكاوى إلى المجالس المختصة لمناقشتها وإتخاذ الإجراءات التصويبية.
- ٤- متابعة الإجراءات التصويبية للشكاوى.
- ٥- إبلاغ الشاكى بما تم نحو الشكوى المقدمة.

٦- دراسة مدى إمكانية تفعيل المقترحات المقدمه.

لجنة قواعد البيانات والتوثيق:

١- متابعة آليات لتجميع البيانات المتعلقة بأنشطة المعهد وتوثيقها.

٢- عمل تقارير دورية عن الأنشطة المنفذه.

مادة (٧) مكتب و حدة ضمان الجودة

إختصاصات المدير الإدارى لوحدہ ضمان الجودة :

- ١- المشاركة فى إعداد الخطة السنوية لتحقيق متطلبات ضمان الجودة ومتابعتها.
- ٢- تجميع مخرجات ووثائق لجان ضمان الجودة المختلفة وإعداد الدراسة الذاتية للمعهد.
- ٣- متابعة نظام التوثيق والسجلات والتقارير داخل الوحدة والمشاركة فى إعداد التقارير الدورية لأنشطة ضمان الجودة.
- ٤- المشاركة فى وضع خطة التدريب.
- ٥- متابعة المخاطبات الرسمية للأقسام المختلفة .
- ٦- امداد الجهات المختصة بأى بيانات مطلوبة .
- ٧- الإشراف على الأعمال الإدارية للوحدة.

إختصاصات أخصائى محور القدرة المؤسسية :

- ١- المساهمة فى إعداد وتجميع البيانات الخاصة بمحور القدرة المؤسسية متضمنة المعايير التالية :
 - التخطيط الإستراتيجى
 - الهيكل التنظيمى
 - القيادة و الحوكمة
 - المصادقية و الأخلاقيات
 - الجهاز الإدارى
 - الموارد المالية و المادية
 - المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة
- ٢- حفظ المستندات الخاصة بالمعايير عاليه حسب نموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- ٣- حضور الاجتماعات الخاصة باللجان المتعلقة بالمعايير.

إختصاصات أخصائى محور الفاعلية التعليمية:

١- المساهمة فى إعداد وتجميع البيانات الخاصة بمحور الفاعلية التعليمية متضمنة المعايير التالية :

- الطلاب و الخريجون
- المعايير الأكاديمية و البرامج
- التعليم و التعلم و التسهيلات الداعمة
- أعضاء هيئة التدريس
- البحث العلمي و الأنشطة العلمية الأخرى
- الدراسات العليا
- نظام إدارة الجودة و التطوير المستمر

٢- حفظ المستندات الخاصة بالمعايير عاليه حسب نموذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

٣- حضور الإجتماعات الخاصة باللجان المتعلقة بالمعايير.

إختصاصات أخصائى الإستبيانات:

- ١- متابعة تنفيذ الخطة السنوية للإستبيانات.
- ٢- إعداد الإحصائيات والتقارير.
- ٣- المشاركة فى إعداد التقرير السنوى للإستبيانات.

إختصاصات أخصائى تنظيم البيانات والأرشفة:

١. متابعة وتحديث جميع البيانات المتعلقة بضمان الجودة ومتابعة تحديثها دورياً.
٢. متابعة وحفظ جميع المراسلات الصادرة والورادة بين الوحدة وجميع الأقسام الأكاديمية والإدارية بالمعهد وتوثيقها وحفظها في الملفات الخاصة بها.

إختصاصات أخصائى الدعاية والأعلام:

١. تصميم الأعمال الفنية لجميع المطبوعات والنشرات والكتيبات والأدلة المنوطة بوحدة ضمان الجودة بالمعهد.

إختصاصات أخصائى المقترحات والشكاوى:

١. تسلم ومتابعة المقترحات والشكاوى.

إختصاصات أخصائى التدريب:

١. العمل على تنفيذ خطة التدريب وإجراء المراسلات وآليات تقييم الدورات التدريبية.

إختصاصات أخصائى شئون مالية:

- ١- يعد الميزانية السنوية ويعد دفاتر الصرف .
- ٢- يقدم الحساب الختامي عند انتهاء السنة المالية لمدير الوحدة الذى يرفعه الى عميد المعهد .

مادة (٨):-

يشكل مجلس المعهد لجنة لتقييم أعمال وحدة ضمان الجودة سنوياً من ذوى الخبرة من داخل المعهد او خارجه ويختار مراجع خارجى لمراجعة أعمال الوحدة ويناقش التقرير فى مجلس المعهد لتعزيز نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف .

” الباب الرابع ”

اللائحة المالية لوحدة ضمان الجودة

مادة (٩) النظام المالي للوحدة

١. تبدأ السنة المالية من أول يوليو من كل عام وتنتهي في ٣٠ يونيو من العام التالي.
٢. يكون للوحدة دفاتر محاسبية مستقلة توضح أوجه المصروفات والإيرادات والمركز المالي للوحدة والتغيرات التي تطرأ عليها.
٣. يكون لوحدة ضمان الجودة ميزانية مستقلة سنوية يعتمدها مجلس المعهد تتضمن تقديراً لنفقات الوحدة عن السنة التالية.

مادة (١٠) موارد الوحدة

تتكون موارد الوحدة مما تخصصه إدارة المعهد من مبالغ للصرف منها على أنشطة الوحدة.

مادة (١١) نفقات الوحدة

تشمل نفقات الوحدة ما يأتي:

١. البدلات التي يتم صرفها للإستشاريين والمراجعين الخارجيين.
٢. مصروفات التدريب.
٣. المصروفات الإنشائية من تجهيزات وأثاث وأجهزة إلخ.
٤. الأجور والمكافآت للعاملين بالوحدة.
٥. الرسوم التي تقررها الهيئة في حالات الدعم الفني أو التقدم للإعتماد.
٦. أية مصروفات أخرى يوافق عليها مجلس المعهد.

مادة (١٢) نفقات تدريب أعضاء الوحدة

تقوم الوحدة بالإشتراك في المؤتمرات وورش العمل الخارجية والدورات التدريبية التي تنظمها الهيئة لزيادة خبرات فريق العمل بالوحدة واطلاعه على كافة المستجدات في مجال ضمان الجودة طبقاً للميزانية المخصصة.

مادة (١٣) المعاملة المالية والمكافآت

تتم المعاملة المالية لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين طبقاً للقوانين و القواعد المنظمة.

مادة (١٤) طريقة الصرف

تكون كافة المصروفات وفقاً للطلبات المقدمة من مدير الوحدة والتي يوافق عليها عميد المعهد أو من ينوب عنه وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة.

مادة (١٥) السجلات المالية

تتسأ سجلات منفصلة خاصة بالتعاملات المالية لوحدة ضمان الجودة بأقسام المشتريات و الحسابات والمخازن .

مادة (١٦) تعديل اللائحة

لا يجوز تعديل أي قواعد أو إجراءات أو أحكام تتضمنها هذه اللائحة إلا بناء على إقتراح من مدير الوحدة مع بيان مبررات الإقتراح بالتعديل مع ضرورة إعتقاد التعديل بنفس أسلوب إعتقاد اللائحة الحالية.

مادة (١٧) المرجعية القانونية

عند عدم وجود نص يتم الرجوع إلى قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وأيضاً اللوائح والمنشورات التي تصدرها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتقاد.

مادة (١٨) موعد بدأ تنفيذ اللائحة

يعمل بهذه اللائحة فور إعتقادها من مجلس المعهد.