



النظام الداخلي للعمل بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بجامعة قنا وتحديد اختصاصات العاملين به

سبتمبر ٢٠٢٥م



مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد
Quality Assurance and Accreditation Center

رئيس الجامعة
رئيس مجلس الإدارة

أ.د. أحمد عكاوي

مدير المركز

أ.م.د. طارق الكاشف

النظام الداخلي للعمل بمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد قنا وتحديد اختصاصات العاملين به

- أ- يقوم العمل بالمركز على وجود مجلس إدارة ومجلس تنفيذي وفريق فني ومدير للمركز ونواب ورؤساء وأعضاء للجان إضافة للمسؤول الإداري والمالي للمركز، وأعضاء الجهاز الإداري والخدمات المعاونة به.
- ب- تحدد اللائحة المالية والإدارية المعتمدة لمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد والوحدات التابعة له بكليات ومعاهد الجامعة (وحدة ذات طابع خاص) ضوابط تشكيل مجلس الإدارة واختصاصاته الرئيسة وطبيعة اجتماعاته، كذلك كيفية تعيين واختصاصات مدير المركز.
- ج- أما فيما يخص نواب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد فيصدر رئيس الجامعة قراراً بتعيين نواب لمدير المركز من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة - بناء على ترشيح من مدير المركز- لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، وفيما يلي مسئوليات وصلاحيات كل منهم:



أولاً: مسؤوليات وصلاحيات نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد لشئون الاعتماد والتميز المؤسسي للجامعة

(1) المسؤوليات:

- يشرف على أنشطة الاعتماد المؤسسي للجامعة.
- يخطط ويتابع تأهيل الجامعة للاعتماد.
- يخطط ويتابع استيفاء الوثائق الخاصة بتأهيل الجامعة للاعتماد المؤسسي.
- ينسق زيارات المراجعة الداخلية والخارجية وزيارات الاعتماد المؤسسي للجامعة.
- المراجعة الداخلية الدورية لمؤسسات وإدارات الجامعة في ضوء معايير الاعتماد المؤسسي للجامعة.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية الخاصة بالاعتماد المؤسسي للجامعة.
- الإشراف على الأنشطة الخاصة بالتميز المؤسسي في الجامعة.
- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مدير المركز.

(2) الصلاحيات:

- متابعة مدى تطبيق الجامعة لمعايير الاعتماد المؤسسي للجامعة طبقاً للصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
 - الإشراف على استيفاء جميع البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية، والدراسة الذاتية للجامعة، ومراجعتها مرفقة بكافة الوثائق الداعمة.
 - الاستعانة بمستشارين أو خبرات فنية من داخل الجامعة، أو خارجها لتحقيق المسؤوليات المنوط بها.
 - أي صلاحيات يفوض بها من قبل مدير المركز.
- ### (3) المسؤولية أمام: السيد د. مدير المركز.



ثانياً: مسئوليات وصلاحيات نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد لشئون الاعتماد الأكاديمي:

(1) المسئوليات:

- يشرف على أنشطة الاعتماد المؤسسي بالكلية والبرامج بالجامعة.
- يخطط ويتابع تأهيل كليات وبرامج الجامعة للاعتماد.
- يخطط ويتابع الوثائق الخاصة بتأهيل الجامعة للاعتماد المؤسسي للكلية والبرامج.
- ينسق زيارات المراجعة الداخلية والخارجية وزيارات الاعتماد.
- المراجعة الداخلية الدورية لكلية الجامعة ومعاهدها وبرامجها في ضوء معايير الاعتماد.
- يقوم بالإشراف على إعداد التقارير الدورية الخاصة بالاعتماد الأكاديمي والبرامج.
- متابعة أداء وحدات ضمان الجودة بالجامعة وخططها وتقاريرها السنوية.
- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مدير المركز.

(2) الصلاحيات:

- متابعة مدى تطبيق الكلية والبرامج لمعايير الاعتماد طبقاً للصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- الإشراف على استيفاء جميع البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية، والدراسة الذاتية للكلية والبرامج، ومراجعتها مرفقة بكافة الوثائق الداعمة.
- الاستعانة بمستشارين أو خبرات فنية من داخل الجامعة، أو خارجها لتحقيق المسئوليات المنوط بها.
- أي صلاحيات يفوض بها من قبل مدير المركز.

(3) المسؤولية أمام: السيد د. مدير المركز.



ثالثاً: مسؤوليات وصلاحيات نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد لشئون الأيزو:

(1) المسؤوليات:

- 1- متابعة تنفيذ مشروعات الأيزو بالجامعة وإعداد سجلات عنها والتوعية بالمشروعات ذات الصلة وجهاتها المانحة وجهات الاعتماد.
- 2- التخطيط ومتابعة وتقييم مدى تطبيق نظم الأيزو في جميع وحدات وإدارات ومعامل الجامعة وكياناتها المختلفة.
- 3- تقديم الدعم الفني والمتابعة والقيام بالمراجعات الداخلية اللازمة لتأهيل وحدات وإدارات ومعامل الجامعة وكياناتها المختلفة للحصول على شهادات الأيزو ذات الصلة بمجال عملها.
- 3- تخطيط وتطبيق نظام الأيزو بمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- 4- إعداد التقارير الخاصة بنظم الأيزو بالجامعة.
- 5- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مدير المركز.

(2) الصلاحيات:

- الاستعانة بمستشارين أو خبرات فنية من داخل الجامعة، أو خارجها لتحقيق المسؤوليات المنوط بها.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل مدير المركز.

(3) المسؤولية أمام: السيد د. مدير المركز.



قنا - جامعة قنا - مبني المراكز الجامعية المتخصصة - الدور الثالث

01007633785

QAAC@svu.edu.eg

<https://www.svu.edu.eg/qaac>

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية

رابعاً: مسئوليات وصلاحيات نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد لشئون الجودة والتدريب:

(1) المسئوليات:

- يشرف على تطبيق نظام الجودة بالجامعة (SVU-QMS).
- يعمل على نشر ثقافة الجودة بالجامعة.
- إعداد ومتابعة تطبيق الاستبيانات الخاصة بإدارة الجودة والتأهيل للاعتماد.
- يشرف على إعداد تقارير تقييم الأداء السنوية على مستوى الجامعة في ضوء نظام واضح لمؤشرات الأداء.
- متابعة وتقييم أداء منسوبي الجامعة من خلال:
- وضع نظام لتقييم أداء منسوبي الجامعة (بما يتضمن عمداء الكليات ووكلائها ورؤساء الأقسام بها وكذلك جمى أعضاء التدريس ومعاونيهم وجمى العاملين بالكليات والإدارات المركزية).
- متابعة إعداد ورفع تقارير تقييم الأداء للمعنيين وتسجيل التطور في الأداء.
- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مدير المركز.

(2) الصلاحيات:

- الاستعانة بمستشارين أو خبرات فنية من داخل الجامعة، أو خارجها لتحقيق المسئوليات المنوط بها.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل مدير المركز.

(3) المسؤولية أمام: السيد د. مدير المركز.



خامساً: مسئوليات وصلاحيات نائب مدير مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد للنظم والتقنيات والمشاريع التطويرية النوعية:

(1) المسئوليات:

- يشرف على تنفيذ المشروعات التطويرية النوعية بالجامعة.
- يشرف على النظم والتقنيات الخاصة بإدارة الجودة بالجامعة.
- يعمل على نشر ثقافة التطوير بالجامعة.
- يعد تقارير عن المشروعات التطويرية على مستوى الجامعة.
- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل مدير المركز.

(2) الصلاحيات:

- الاستعانة بمستشارين أو خبرات فنية من داخل الجامعة، أو خارجها لتحقيق المسئوليات المنوط بها.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل مدير المركز.

(3) مسؤول من السيد د. مدير المركز.



قنا - جامعة قنا - مبني المراكز الجامعية المتخصصة - الدور الثالث

01007633785

QAAC@svu.edu.eg

<https://www.svu.edu.eg/qaac>

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية

د- اختصاصات اللجان الفنية بالمركز والإشراف عليها:



أولاً: لجنة الاعتماد المؤسسي للجامعة:

1. الإشراف على إعداد الخطط والاستراتيجيات الخاصة بالاعتماد المؤسسي للجامعة.
2. متابعة تنفيذ الخطط والاستراتيجيات الخاصة بالاعتماد المؤسسي للجامعة..
3. متابعة استيفاء الوثائق الخاصة بتأهيل الجامعة للاعتماد المؤسسي.
4. تنسيق زيارات المراجعة الداخلية والخارجية وزيارات الاعتماد المؤسسي للجامعة.
5. الإشراف على إعداد التقارير الدورية الخاصة بالاعتماد المؤسسي للجامعة.



قنا - جامعة قنا - مبني المراكز الجامعية المتخصصة - الدور الثالث

01007633785

QAAC@svu.edu.eg

<https://www.svu.edu.eg/qaac>

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية

ثانيًا: لجنة الاستبيانات وتخطيط وإدارة الجودة والتأهيل للاعتماد:

1. تصميم الاستبيانات المختلفة بناءً على الاحتياجات، وتوزيعها على الفئات المستهدفة.
2. تحليل نتائج الاستبيانات، وكتابة التقارير الخاصة بها.
3. عرض التقارير الخاصة بالاستبيانات على إدارة الجامعة مرفقة بالتوصيات المقترحة للتحسين.
4. مراجعة الإجراءات التصحيحية.
5. تقديم تقارير دورية واعتمادها من مجلس الجامعة.
6. الإشراف على إعداد ومراجعة خطط إدارة الجودة بمؤسسات الجامعة وإداراتها المختلفة.
7. متابعة تنفيذ دليل إدارة الجودة بالجامعة.

ثالثًا: لجنة التدريب ونشر ثقافة الجودة والتطوير المستمر:

1. الوقوف على الاحتياجات التدريبية في مجال ضمان الجودة والاعتماد للفئات المختلفة بالجامعة (قيادات أكاديمية وإدارية، أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم، عاملين، طلاب) دوريا، لضمان التدريب المستمر لمجتمع الجامعة.
2. إعداد الخطط التدريبية السنوية بناءً على ما تم حصره من الاحتياجات التدريبية لجميع الفئات.
3. متابعة تنفيذ الخطط التدريبية لجميع الفئات بالجامعة، وتحديد احتياجات التدريب المستقبلية في ضوء قياس مردود الأنشطة التدريبية.
4. نشر ثقافة الجودة والتطوير المستمر بالجامعة.
5. تقديم تقارير دورية واعتمادها من مجلس الجامعة.



ويشرف على عملها السيد مدير المركز والسيد نائب مدير المركز لشئون الجودة ومسئول اللجنة.

رابعاً: لجنة المتابعة والمراجعة الداخلية بالمركز:

1. مراجعة الخطط والآليات المستحدثة وتقارير المتابعة والتقييم قبل العرض للمناقشة والاعتماد.
2. مراجعة دورية لموقف كليات الجامعة من متطلبات الاعتماد.
3. تقارير للمراجعة الداخلية والخارجية دورياً لبرامج المرحلة الأولى والثانية لكليات الجامعة.
4. تنفيذ المراجعة البيئية وتقديم تقرير للوقوف على مدى استيفاء مباني ومرافق الكليات للمعايير القياسية.
5. مراجعة الإجراءات التصحيحية.

ويشرف على عملها السيد مدير المركز والسيد نائب مدير المركز لشئون الاعتماد الأكاديمي ومسئول اللجنة.

خامساً: لجنة الإعلام وتطوير الصورة الذهنية للجامعة:

- تحديث الموقع الإلكتروني للمركز.
- إعداد التقارير السنوية والدورية للمركز.
- تنسيق الاجتماعات الخاصة بالمركز.
- توثيق ومتابعة الفعاليات الخاصة بالمركز.
- إعداد ومتابعة الأخبار الصحفية والنشرات الإعلامية للمركز.
- إظهار أهمية ودور المركز في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الإنترنت.
- إعداد خطة لتطوير الصورة الذهنية للجامعة.
- إعداد تقارير متابعة تنفيذ خطة تطوير الصورة الذهنية للجامعة.
- الرصد الإعلامي للصورة الذهنية والسمعة المؤسسية للجامعة داخلياً وخارجياً.



قنا - جامعة قنا - مبني المراكز الجامعية المتخصصة - الدور الثالث

01007633785

QAAC@svu.edu.eg

<https://www.svu.edu.eg/qaac>

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية

ويشرف على عملها السيد مدير المركز والسيد نائب مدير المركز لشئون الاعتماد الأكاديمي ومسئول اللجنة.

سادساً: لجنة النظم والتقنيات:

- متابعة وتقييم الأنظمة الالكترونية الخاصة بضمان الجودة والاعتماد.
- إعداد تقارير تقييم الأنظمة الالكترونية الخاصة بضمان الجودة والاعتماد.
- تقديم مقترحات تحسين بناءً على نتائج تقارير تقييم الأنظمة الالكترونية.
- وضع آليات لضمان حفظ وأمن المعلومات والوثائق الخاصة بالجودة.
- إجراء مسح إلكتروني للوثائق المؤسسية.
- إجراء فهرسة وتكويد للوثائق المؤسسية.

ويشرف على عملها السيد مدير المركز والسيد نائب مدير المركز للنظم والتقنيات والمشروعات التطويرية النوعية ومسئول اللجنة.

سابعاً: لجنة المشروعات التطويرية النوعية:

- 1- متابعة تنفيذ كافة المشروعات التطويرية بالجامعة وإعداد سجلات عنها.
- 2- العمل على نشر ثقافة التطوير بالجامعة والتوعية بالمشروعات والجهات المانحة لها.

- 3- اعداد تقارير دورية عن أداء وتقديم المشروعات التطويرية على مستوى الجامعة.

ويشرف على عملها السيد مدير المركز والسيد نائب مدير المركز للنظم والتقنيات والمشروعات التطويرية النوعية ومسئول اللجنة.

ثامناً: لجنة شؤون الأيزو:



1. متابعة تنفيذ مشروعات الأيزو بالجامعة وإعداد سجلات عنها والتوعية بالمشروعات ذات الصلة وجهاتها المانحة وجهات الاعتماد.
 2. التخطيط متابعة وتقييم مدى تطبيق نظم الأيزو في جميع وحدات وإدارات ومعامل الجامعة وكياناتها المختلفة.
 3. تقديم الدعم الفني والمتابعة والقيام بالمراجعات الداخلية اللازمة لتأهيل وحدات وإدارات ومعامل الجامعة وكياناتها المختلفة للحصول على شهادات الأيزو ذات الصلة بمجال عملها.
 4. تخطيط وتطبيق نظام الأيزو بمركز ضمان الجودة بالجامعة.
 5. إعداد التقارير الخاصة بنظم الأيزو بالجامعة.
- ويشرف على عملها السيد مدير المركز والسيد نائب مدير المركز للأيزو ومسئول اللجنة.**



قنا - جامعة قنا - مبني المراكز الجامعية المتخصصة - الدور الثالث

01007633785

QAAC@svu.edu.eg

<https://www.svu.edu.eg/qaac>

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية