



اللائحة الداخلية

لوحة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد كلية التربية بقنا - جامعة جنوب الوادي

اعتمدت بمجلس الكلية بجلسته رقم (٢٧٣) المنعقدة بتاريخ ١٩/١١/٢٠١٨ م

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد

بكلية التربية بقنا - جامعة جنوب الوادي

مادة (١) : قرار إنشاء وحدة ضمان الجودة

تأسست وحدة ضمان الجودة بكلية التربية بقنا عام (٢٠٠٥ م) ككيان إداري يختص بمتابعة وتقويم الأداء داخل الكلية.

مادة (٢) : رؤية وحدة ضمان الجودة

تحقيق الجودة الشاملة والتحسين المستمر لمخرجات العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية بالكلية.

مادة (٣) : رسالة وحدة ضمان الجودة

وضع نظام داخلي لنشر ثقافة الجودة وتقويم جوانب العملية التعليمية والبحثية وأنشطة الكلية لتنمية المجتمع وخدمة البيئة في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية، وبما يحقق المعايير القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

مادة (٤) : مهام واختصاصات الوحدة

تمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية وتحسين مستوي أدائها. وذلك بتحديد نقاط القوة والضعف ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد.

مادة (٥) : مجالات عمل واختصاصات الوحدة

١. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية والطلاب بفكر الجودة ومفهوم الجودة الشاملة وأهمية تطبيق نظام ضمان الجودة والاعتماد بالتعليم.
٢. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والمجتمع المحلي وأصحاب المصالح بأن البرامج التعليمية المختلفة التي تقدمها الكلية تتوافق وتتطابق مع المعايير العالمية والإقليمية والقومية.
٣. وضع النظم والمعايير والنماذج المختلفة التي تستخدم لتقييم أنشطة الكلية المختلفة.

٤. إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات إلكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.
٥. العمل على تنمية وتأهيل الموارد البشرية عن طريق التدريب وإعادة التأهيل وكذلك تعظيم الاستفادة من الموارد المادية المتاحة.
٦. تبني معايير أكاديمية معتمدة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها.
٧. متابعة إعداد وتوثيق تقرير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية بالكلية.
٨. وضع نظام للمتابعة والتقييم داخل الكلية وذلك لتقييم كل من الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والجهاز الإداري بالكلية والاستفادة من موارد الكلية واقتراح خطط التحسين.
٩. وضع نظام لتلقي ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آلية للتعامل معها.
١٠. إنشاء نظام لمتابعة الخريجين والتواصل معهم.
١١. إعداد ونشر تقرير سنوي للكلية يعكس مستوى الأداء في كافة الأنشطة ويتضمن خطة تنفيذية للتطوير بما يضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وذلك بناءً على بيانات موثقة.

مادة (٦) : خطة عمل الوحدة

تقوم خطة عمل وحدة ضمان الجودة بالكلية على وضع برنامج زمني لإتمام الأنشطة والمهام المنوطة بها في ضوء خطط المراجعة الداخلية والمتابعة والتقييم التي اعتمدها الكلية للتحسين المستمر مع الأخذ في الاعتبار تحديد الأولويات وما يطرأ من مستجدات.

مادة (٧) : تشكيل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالكلية

تعتبر 'وحدة ضمان الجودة' ضمن الهيكل التنظيمي للكلية، وتعامل كوحدة علمية مستقلة، وتتبع عميد الكلية، من الناحية الإدارية، ومركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة جنوب الوادي من الناحية الفنية. يتولى إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية/مجلس إدارة، برئاسة عميد الكلية أو أحد وكلاء الكلية، ويصدر بتشكيله قرار من عميد الكلية لمدة سنة على النحو التالي:

١. أ.د/ عميد الكلية رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة.
٢. السادة وكلاء الكلية.
٣. السادة رؤساء الأقسام.
٤. المدير التنفيذي للوحدة: أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة أو أحد مشاريعها، ويدير جنسات وأنشطة الوحدة، كما يتابع تنفيذ قرارات المجلس ويرأس الجهاز الإداري للوحدة.

٥. السادة نواب المدير التنفيذي للوحدة:
- نائب لشئون الطلاب والخريجين.
 - نائب لشئون البيئة وخدمة المجتمع.
 - نائب للشئون الفنية ومشاريع الجودة.
 - نائب لشئون الدراسات العليا والبحث العلمي .
 - نائب للشئون البشرية والمادية.
٦. خبير الجودة والمتابعة بالوحدة.
٧. مدير عام الكلية.
٨. ممثل لجهة مجتمعية داعمة لكلية ولأنشطة الجودة (عضو بدون صوت).
٩. ممثلو الطلاب يجوز ضم طالب وطالبة من طلبة الكلية المتفوقين دراسياً ومن الفاعلين في الأنشطة الطلابية (عضو بدون صوت).
- وعند ذلك تؤخذ القرارات فقط بأغلبية أصوات مدير الوحدة وأعضاء هيئة التدريس بالوحدة.
- مادة (٨) : اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية**
- مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية هو السلطة المهيمنة على شئونها ووضع سياساتها التي تحقق أهدافها بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة جنوب الوادي وله ما يلي:
- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به بناءً على اقتراح مدير الوحدة.
 - مراقبة سير العمل في الوحدة وتلقي التقارير الدورية من مدير الوحدة ومتابعة تنفيذ التوصيات، والموافقة عليها واعتماد التقارير المرفوعة من مدير الوحدة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة، وكذلك العمل على دفع عجلة تطوير الأداء والتحسين المستمر.
 - معاونة مديري مشاريع ضمان الجودة القائمة بالكلية في انجاز مهامهم وتذليل كافة العقبات التي تعوق تنفيذ مشاريعهم، ودفعتهم لانتهاء منها بنجاح في الوقت المحدد.
- مادة (٩) : اجتماعات مجلس إدارة الوحدة**
١. يجتمع مجلس إدارة الوحدة اجتماعاً دورياً كل شهر أو استثنائياً بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو بناءً على اقتراح من المدير التنفيذي للوحدة أو على طلب من أغلبية الأعضاء.
 ٢. يرأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

٣. لا تعتبر الجلسة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة (أكثر من نصف عدد الأعضاء ممن لهم حق التصويت).

٤. تصدر جميع قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

٥. فيما يخص الأعضاء اللذين لهم حق التصويت تسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن الحضور لثلاث جلسات متتالية دون تقديم عذر مقبول.

٦. تدون محاضر الجلسات وقراراته التنفيذية ويوقع عليها رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للوحدة وأمين الجلسة وتعرض على مجلس الكلية للاعتماد واتخاذ اللازم.

مادة (١٠) : اختصاصات المدير التنفيذي للوحدة ونوابه

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف المركز بجامعة جنوب الوادي.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين.
- إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- معاونة مديري مشاريع ضمان الجودة القائمة بالكلية في إنجاز مهامهم.
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير.
- في حالة تغيب المدير التنفيذي للوحدة يقوم مقامه في تنفيذ المهام السابقة أحد نوابه وذلك وفقاً للترتيب المنصوص عليه في المادة (٧) من هذه اللائحة.

مادة (١١) : صلاحيات المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- الإشراف علي الفريق الإداري العامل بالوحدة.
- التحفيز والتقويم لمروسيه بعد التصديق من عميد الكلية.
- تعديل تنظيم مروسيه داخل الوحدة بما يحقق جودة الأداء في الوحدة بعد الرجوع لعميد الكلية.
- عرض موضوعات الجودة بمجلس الكلية أو من ينوب عنه .
- القيام بأعمال مراجعة داخلية في أي وقت.
- عقد دورات توعية في مجال الجودة داخل الكلية .
- القيام بعمل مراجعات للوثائق بالكلية في أي وقت.

- اقتراح صرف مكافآت للعاملين بالوحدة ورفعها إلى عميد الكلية .

مادة (١٢) : تشكيل مجلس إدارة الوحدة واللجان الفنية الفرعية واختصاصاتها

أولاً: مجلس إدارة الوحدة

- ١- أ.د/ عبدالرحيم أحمد أحمد سلامة عميد الكلية رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة
- ٢- د. أماني عبدالمنعم محمد المدير التنفيذي للوحدة
- ٣- السادة وكلاء الكلية.
- ٤- السادة رؤساء الأقسام بالكلية.
- ٥- أ.د/ محسوب عبدالقادر الضوي خبير واستشاري الجودة والمتابعة بالوحدة
- ٦- السادة نواب المدير التنفيذي:
 - ١- د. عزة أحمد صادق على
 - ٢- د. حسن تهامي سيفين
 - ٣- د. محمد حسين على حمدان
 - ٤- د. محمد حسن عبد الشافي عبدالرحيم
 - ٥- د. شيرين مرقس مصري.
- ٧- مدير عام الكلية.

٨- ممثل لجهة مجتمعية داعمة للكلية ولأنشطة الجودة.

٩- ممثل للطلاب المتفوقين دراسياً والفاعلين في الأنشطة الطلابية.

ثانياً: لجنة أمانة الوحدة للشئون المالية والإدارية

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| د. محمد حسن عبدى الشافي | منسق اللجنة |
| د. على ثابت ابراهيم | عضو |
| أ/ محمود عبدالحكيم | عضو |
| أ/ الزهراء عبدالمالك | عضو |
| أ/ محمود حسن | مسئول مالي ومشتريات |
| أ/ محمد طابع | سكرتارية الوحدة |
| أ/ حارس كامل حسين | الدعم اللوجستي والخدمات |
| أ/ منصور محمود محمد | مسئول الصيانة |
| أ/ جابر طاهر محمد | مدخل البيانات |

ثالثاً: لجنة التدريب والإعلام والنشر والتواصل

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| منسق اللجنة | - د. باسم صبري محمد |
| مسئول تدريب | - أ.م.د/ محمد سيد محمد السيد |
| مسئول الإعلام | - د. حسن تهامي |
| مدير موقع الوحدة | - د. محمد أحمد عبدالرحمن |
| مسئول التواصل والنشر | - أ/ عبدالرحيم مظهر |

رابعاً: لجنة رسالة وأهداف برامج الكلية

- | | |
|-------------|-------------------------------------|
| منسق اللجنة | - أ.د/ عبد الشافي أحمد سيد رحاب |
| عضو | - د. دعاء محمد عبدالعزيز |
| عضو | - د. خديجة بدر الدين |
| عضو | - أ/ إيناس عبدالرحيم أحمد عبدالرحيم |

خامساً: لجنة قيادة وتنظيم المعايير الأكاديمية للبرامج

- | | |
|-------------|--------------------------|
| منسق اللجنة | - أ.م.د/ محمود أبو المجد |
| عضو | - د. ياسمين رمضان كمال |
| عضو | - أ/ نهاد عبدالمنعم فاضل |

سادساً: لجنة تصميم البرامج

- | | |
|-------------|-----------------------|
| منسق اللجنة | - د. شفاء محمد حسين |
| عضو | - د. سحر فراج إبراهيم |
| عضو | - أ/ دعاء فتحي |

سابعاً: لجنة الطلاب

- | | |
|-------------|------------------------------|
| منسق اللجنة | - أ.م.د/ عبير أحمد أبو الوفا |
| عضو | - د. زينب قرشي جمعة |
| عضو | - أ/ أماني أبو المعارف |
| عضو | - أ/ ماجد يوسف النوبي |

ثامناً: لجنة أعضاء هيئة التدريس

- | | |
|-------------|--------------------------|
| منسق اللجنة | - د. هالة أحمد عبدالستار |
| عضو | - أ/ محمد حسن فكرى بخيت |
| عضو | - أ/ أحمد محمد سمهودي |

تاسعاً: لجنة التعليم والتعلم

منسق اللجنة

- د. هالة عز الدين

عضو

- أ/ مروة يوسف الفقي

عضو

- أ/ منال عبدالفتاح جاد

عاشراً: لجنة التعزيز والتطوير

منسق اللجنة

- د. شيماء سيد سليمان

عضو

- أ/ علا محمود أحمد

عضو

- أ/ آية محمد عبد الشافي

حادي عشر: لجنة مؤشرات نجاح البرامج

منسق اللجنة

- أ/ جابر حسن عبد اللاه

عضو

- أ/ محفوظ حارس سالم

عضو

- أ/ هدير عبدالمنعم أبو الوفا

ثاني عشر: لجنة تقييم مخرجات التعلم

منسق اللجنة

- د. صابر إبراهيم جلال

عضو

- د. ميمي نشأت عبدالرازق

عضو

- د. صابرين نشأت عبدالرازق

مادة (١٣) : اختصاصات ومهام السادة نواب المدير التنفيذي للوحدة ورؤساء اللجان الفرعية

١. يختار النائب المسئولين عن اللجان الرئيسية ومن يعاونهم في مهامهم وتنفيذ نظامها وبرامجها من الوحدة وخارجها ومن الإداريين والفنيين والجهات ذات الصلة.

٢. يقوم النائب بالإشراف ومتابعة الخطط العامة للجان التي تتبعه وخطط البرامج التعليمية والجهات أو الأشخاص اللذين يقومون على تنفيذها كون لرؤساء اللجان الفرعية تمثيل اللجنة في اجتماعات الوحدة فيما يخص مهامها.

٣. يكون لرؤساء اللجان الفرعية تمثيل اللجنة في اجتماعات الوحدة فيما يخص مهام اللجنة، ولهم:

- تحديد مواعيد العمل وحفظ محاضر الجلسات وتقارير المنسقين وغيرها من تقارير تخص اللجنة.

- إعداد الخطط الخاصة بلجنته وتوثيق وأرشفة جميع أنشطة اللجنة كالتورث والزيارات والندوات.

- الإشراف على اختيار وتقييم الكوادر باللجنة من المعيدين والمدرسين المساعدين بالكلية دون الإخلال بسير وانتظام العمل في اللجان الأخرى للوحدة.

٤. يقوم كل رئيس لجنة فرعية بتقديم تقرير دوري (وما يكلف به من تقارير خاصة) في اجتماع الوحدة عن سير العمل في اللجنة الرئيسية التي تتبعه.



مادة (١٤) : أحكام عامة

- بما يتعلق بالفقرات والبنود الخاصة بالنواحي المالية، يتم تطبيق القواعد والنوائح المالية والإدارية الخاصة بمشاريع الجودة التابعة للمجلس الأعلى للجامعات، وكذلك وفقا لنصوص عقد المشروع.
- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية، والنوائح والقرارات المالية والإدارية السارية بجامعة جنوب الوادي وكلية التربية بقنا.
- تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس كلية التربية بقنا عليها، وفي كل الأحوال يجب أن يوافق عليها مجلس الجامعة.

عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة الوحدة

أ.د/ عبدالرحيم أحمد أحمد سلامة