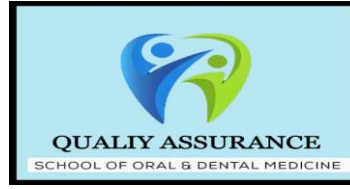


(كلية طب الفم و الاسنان - جامعة بدر - القاهرة)

اللائحة الداخلية

لوحدة الجودة



قامت مجموعة العمل القائمة على إنشاء نظام داخلي للجودة فى (كلية طب الفم و الاسنان- جامعة بدر) بصياغة لائحة داخلية لوحدة الجودة بالكلية وتحقيق الغرض المنشود منها، وبما يتوافق أيضا مع رسالة وإستراتيجية الكلية من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد والحفاظ عليه.

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية:

البند الأول:

ينشأ ب(كلية طب الفم و الاسنان- جامعة بدر) وحدة لضمان وتوكيد الجودة وتأهيل الكلية للاعتماد ويكون مقرها (الدور السفلي بالكلية) وتسمى وحدة الجودة.

البند الثانى: " رؤية الوحدة "

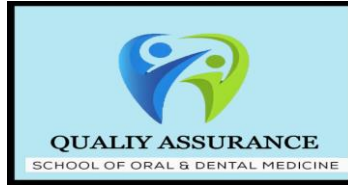
حصول كلية طب الفم و الاسنان -جامعة بدر- القاهرة على الإعتماد الاكاديمي محليا

البند الثالث: " رسالة الوحدة "

وحدة إدارة الجودة بكلية طب الفم و الاسنان -جامعة بدر تهدف أن يكون لها دور فاعل فى تحقيق جودة الأداء المؤسسي والأكاديمي، والإرتقاء المستمر بالعملية التعليمية و البحثية وخدمة الطلاب والبيئة عن طريق تقييم الاداء المستمر.

البند الرابع: "أهداف الوحدة"

1. نشر ثقافة الجودة، والوعى بأهمية تطبيق برامج التقويم بين كافة العاملين والطلاب بالكلية.
2. متابعة الكلية و التأكد من تحقق رسالتها و غاياتها الاستراتيجية
3. وضع السياسات و الاليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة
4. متابعة كافة الأقسام العلمية والإدارية فى المشاركة فى تطبيق المعايير القومية للاعتماد و ضمان الجودة فى التعليم العالى و تقديم الدعم الفني.



5. تطبيق التقييم الشامل و المستمر للقدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية للكلية من خلال الدراسة الذاتية و المراجعة الداخلية و تحديد نقاط القوة و الضعف و عمل خطط التحسين و التطوير
6. وضع اليات و نماذج معتمدة لتقويم و متابعة الاداء وفق معايير الجودة .
7. استحداث وحدات و لجان لدعم تطبيق و متابعة معايير الجودة.
8. تمكين الطلاب من المشاركة الفاعلة في تطبيق معايير الجودة و رفع الوعي بها.
9. نشر و توطيد مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة بالكلية.
10. اكتساب ثقة المستفيدين في خريجين الكلية.
11. إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات الجودة والإعتماد محلياً وعربياً وعالمياً.

البند الخامس:

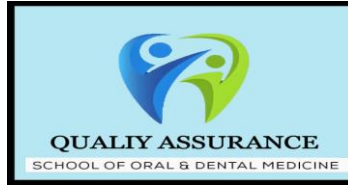
يشكل بقرار من عميد الكلية " مجلس إدارة للوحدة " ، ويعرض على مجلس إدارة الكلية لإقراره.

البند السادس:

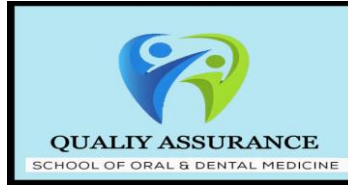
يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير تنفيذي لوحدة توكيد الجودة بالكلية .

البند السابع: مهام وحدة الجودة بالكلية:

- وضع رؤية و رسالة و أهداف استراتيجية لوحدة الجودة و توثيقها من مجلس الكلية.
- وضع هيكل تنظيمي لوحدة الجودة و توثيقه من مجلس الكلية.
- استخدام و تطبيق البرامج المصممة من أجل تقويم الأداء و ضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية في ضوء الفلسفة التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- تطبيق إستراتيجية الجودة على مستوى الكلية والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف.



- تنفيذ نشاط إعلامي (خطة لنشر ثقافة الجودة) داخل الكلية على مستوى الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و العاملين والمجتمع لترسيخ مفهوم توكيد الجودة.
- عمل ورش عمل داخل الكلية (تنفيذ خطة تدريبية) بناء على قياس الاحتياجات التدريبية لكل من (أعضاء هيئة التدريس - معاوني أعضاء هيئة التدريس - العاملين) لتنمية القدرات في متطلبات الجودة و غيرها.
- إنشاء نظام معلومات متكامل لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية.
- متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
- تحليل نتائج أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية ، وتقديم تقرير سنوي إلى مجلس إدارة الكلية.
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات إستشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بتوكيد الجودة والإعتماد.
- العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعداده للاعتماد من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- مراجعة المخرجات التعليمية و توافقها مع رسالة الكلية و الجامعة و أهدافهم الاستراتيجية
- متابعة عمل المقيمين الخارجيين للمقررات و البرامج الدراسية و مراجعة تقاريرهم و مدى تأثير ذلك على العملية التعليمية.
- تفعيل المشاركة الطلابية في أنشطة الوحدة (عمل الية و خطة)
- تضمين و مناقشة مهام الجودة في مجالس الكلية و اللجان النوعية و مجالس الاقسام.
- إعداد التقرير السنوي لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية ورفعها إلى الأستاذ الدكتور عميد الكلية.
- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا توكيد الجودة في الجامعة و مؤسسات التعليم العالي.
- يتم متابعة الوحدة من خلال مجلس الكلية و مركز ضمان الجودة بالجامعة لأنشطتها وبرامجها



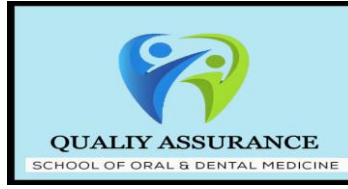
البند الثامن: مهام مجلس إدارة وحدة الجودة بالكلية:

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالكلية، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة ، وذلك على النحو التالي:

1. وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.
2. إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالى ، ونظم توكيد الجودة.
3. النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل ، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للمعهد.
4. دراسة ومراجعة رسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك ، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
5. يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر بناء على دعوة من المدير التنفيذي للوحدة، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد) ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة وإعتماده من رئيس مجلس الإدارة ، والإحتفاظ به في سجل خاص ، ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس إدارة الكلية.
6. دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من إستراتيجية الجودة بالكلية ، تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة لذلك.

البند التاسع: مهام المدير التنفيذي للوحدة

1. التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة.
2. الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة.



3. متابعة تنفيذ آلية العمل بأقسام الوحدة المختلفة (البيانات والمعلومات، التدريب والدعم الفني، تقييم الأداء وتأهيل الكلية للاعتماد، الشؤون المالية والإدارية).
4. تقديم تقارير دورية لمجلس إدارة الوحدة عن تطور العمل وفقاً للمهام المنوطة به، والمشاكل التي تواجه قيامه بمهامه.
5. المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الإتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية، وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.
6. يمكن لمدير الوحدة اختيار نائبا له من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بعد موافقة عميد الكلية علي هذا الاختيار.
7. اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة والقائمين على تنفيذ أنشطة الجودة المختلفة بالكلية ورفعها لعميد الكلية.
8. حضور جلسات مجلس الكلية كعضو خارجي لعرض تقارير أنشطة الجودة المختلفة التي تجرى بالكلية.
9. يقوم مدير الوحدة بنشر الأعمال والإنجازات التي تتم في مجال توكيد الجودة بالكلية على جميع العاملين بالكلية والطلاب.

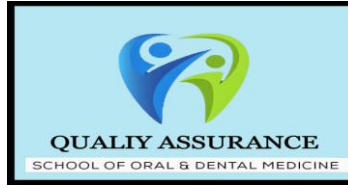
البند العاشر: المتطلبات والتوصيف الوظيفي لمدير وحدة الجودة بالكلية:

- 1- أن يكون من أحد أعضاء هيئة التدريس المعينين بالكلية.
- 2- له خبرة في مجال التطوير ونظم الجودة في التعليم الجامعي.
- 3- له خبرة في التعامل مع فريق عمل.
- 4- يجيد التعامل مع الحاسب الآلي والإنترنت.

البند الحادي عشر: الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي :

جهات خارج الكلية:

- مركز الجودة بالجامعة
- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- النقابات والإتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين.



- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية ومن خريجين الكلية (جهات التوظيف).
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.

جهات داخل الكلية:

- الأقسام العلمية والإدارية التابعة للمعهد.
- الطلاب.
- أعضاء هيئة التدريس ، ومعاونيهم.
- الجهاز الإداري بالكلية .

البند الثاني عشر:

تضم الوحدة اربعة لجان رئيسية، يكلف كل منها بمجموعة من المهام وهي:

أولاً: لجنة التخطيط و المتابعة:

وتكون من مهامها:

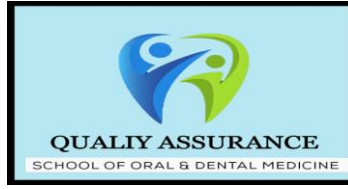
- 1- استيفاء تقرير الدراسة الذاتية للكلية طبقاً لمعايير هيئة ضمان الجودة والاعتماد.
- 2- استيفاء الخطة الاستراتيجية بالكلية و التأكد من توافقها مع الخطة الاستراتيجية بالجامعة.
- 3- استيفاء التقارير السنوية للكلية بعد انتهاء استيفاء تقرير البرنامج سنوياً

ثانياً: لجنة المراجعة و تقويم الاداء:

تتشكل اللجنة من رئيس وبعض أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية ومن مهامها:

1. عمل التقييم الكمي (المؤسسي ، الاكاديمي) لجميع الاقسام العلمية و الوحدات بالكلية وفقاً لمعايير الجودة
2. عرض التغذية الراجعة من جميع عمليات التقييم و الاستفادة من هذه المعلومات في عمل خطط التحسين.
3. تقديم الدعم الفني في مجال الجودة لجميع الاقسام العلمية.
4. تجهيز البرامج الاكاديمية و المؤسسية للاعتماد من الهيئة القومية لضمان الجودة و الاعتماد.

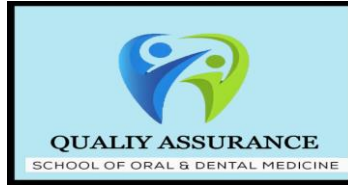
ثالثاً: لجنة الاستبانات و بيانات البحث العلمي:



1. إعداد قاعدة بيانات لكل البرامج والمقررات الدراسية (التوصيف والتقارير السنوي والاستبيانات).
2. تجميع البرامج والمقررات الدراسية (التوصيف والتقارير السنوي والاستبيانات) وإعدادها للعرض على الكلية للاعتماد.
3. اعداد قاعدة بيانات عن العاملين بالكلية (هيئة تدريس، هيئة معاونة، اداريين)
4. اعداد قاعدة بيانات لانشطة الكلية في المجالات المختلفة (الطلاب، البحث العلمي، خدمة المجتمع و تنمية البيئة)
5. تحليل التقارير السنوية للمقررات بالكلية بالطرق العلمية الإحصائية المناسبة لكل حالة واستخراج النتائج.
6. اعداد خطة لتنفيذ الاستبيانات المختلفة بصورة دورية و تحليل نتائجها و تقديم تقرير بالنتائج للمدير التنفيذي لوحدة الجودة لعمل الاجراءات التصحيحية المناسبة.

رابعاً: لجنة التدريب و التوعية:

- تشكل اللجنة من رئيس وبعض أعضاء هيئة التدريس العاملين والطلاب بالكلية ومن مهامها:
1. متابعة تحديد رؤساء الأقسام العلمية ومديري الإدارات للاحتياجات التدريبية الأكاديمية والإدارية المطلوبة وتجميعها وتصنيفها.
 2. إعداد خطة متكاملة للتدريب تشمل عدد ونوعية البرامج وآليات التنفيذ وتتناسب مع الاحتياجات الحالية والمستقبلية لجميع الفئات بالكلية .
 3. تنفيذ البرامج التدريبية من حيث المحتوى والتنظيم وتعدد وتنوع الوسائل والتوقيت والمدة والأدوات والأساليب اللازمة والمناسبة لضمان الجودة.
 4. تقييم فاعلية البرنامج التدريبي وقياس درجة رضاء المتدربين ومستوى الاستفادة من البرامج التدريبية.
 5. تقييم محتويات البرامج التدريبية وقياس أثرها على أداء المتدربين.
 6. مراجعة وتطوير خطة التدريب دورياً على ضوء الاحتياجات الفعلية.
 7. توفير المخصصات المالية ومصادر الحصول على التمويل اللازم لتنفيذ الخطة التدريبية وتحقيق الأهداف المطلوبة.



8. تنفيذ خطة نشر ثقافة الجودة و الاعتماد بين (الطلبة-أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم-العاملين)

9. تنفيذ خطة المشاركة الطلابية في أعمال و أنشطة وحدة الجودة.

البند الثالث عشر: المتطلبات الوظيفية لرئيس اللجنة الرئيسية أو الفرعية:

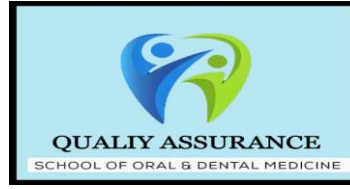
- 1- أن يكون من أحد أعضاء هيئة التدريس المعينين بالكلية أو معاونيهم.
- 2- له خبرة في مجال التطوير ونظم الجودة في التعليم الجامعي.
- 3- له خبرة في التعامل مع فريق عمل ومع الآخرين (طلاب - إداريين - أعضاء هيئة تدريس _ مستفيدين).
- 4- يجيد التعامل مع الحاسب الآلي والإنترنت.
- 5- أن يكون على استعداد لحضور الدورات التدريبية في مجال توكيد الجودة والتطوير وتنمية القدرات.
- 6- أن يتم ترشيحه من قبل مدير الوحدة بموافقة من عميد الكلية.

البند الرابع عشر: مهام رئيس اللجنة:

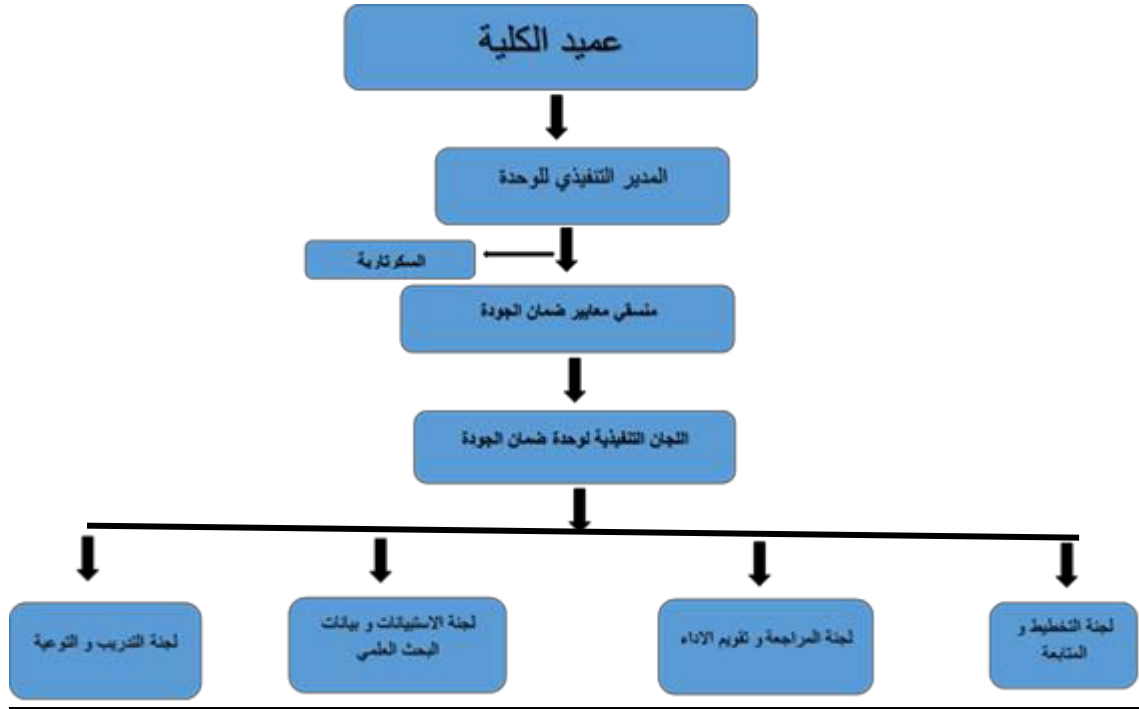
- 1- اختيار فريق عمل اللجنة التي يرأسها.
- 2- وضع خطة العمل السنوية للجنة التي يرأسها ومتابعة تنفيذها بعد أخذ موافقة مجلس إدارة الوحدة.
- 3- حضور مجالس اللجان والمشاركة في جميع المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية الفتى تنفذها وحدة الجودة.

البند الخامس عشر:

يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة بالكلية كما يلي:



الهيكل التنظيمي لوحة الجودة بالكلية



البند السادس عشر:

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الكلية.

تاريخ موافقة مجلس (الكلية) على اللائحة:

يعتمد

عميد الكلية

أ.د. ايهاب سعيد