



اللائحة الداخلية وحدة ضمان الجودة كلية الفنون التطبيقية

نوفمبر 2019

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

نشأة الوحدة:

إنشاء نظام داخلي للجودة في (كلية الفنون التطبيقية - جامعة بدر) وصياغة لائحة داخلية لوحدة الجودة بالكلية لتحقيق الغرض المنشود منها، وبما يتوافق أيضاً مع رسالة وإستراتيجية (الكلية) من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد.
تم اعتماد تشكيل وحدة ضمان الجودة للكلية، وتحديد آلية العمل والاحتياجات وذلك في (جلسة مجلس الكلية رقم (1) الأحد 2017/12/17).
وبناء على قرار مجلس الكلية تم وضع اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة واكتمال الهيكل التنظيمي للوحدة، وتدرج الوحدة كوحدة مستقلة ضمن الهيكل التنظيمي للكلية. وتتبع الوحدة إدارياً عميد الكلية بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
يجوز تحديث اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة طبقاً لاحتياجات الكلية أو وفقاً لمتطلبات نظم الجودة والاعتماد، على أن تراجع دورياً كل عامين.

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية:

البند الأول:

ينشأ ب (كلية الفنون التطبيقية - جامعة بدر) وحدة لضمان الجودة، ويكون مقرها بالكلية.

البند الثاني: "رؤية الوحدة"

تحقيق مستوى متميز من الأداء في تطوير العملية التعليمية لتحقيق المعايير القياسية لجودة التعليم والوصول إلى الاعتماد الدولي.

البند الثالث: رسالة الوحدة:

وحدة الجودة بكلية الفنون التطبيقية - جامعة بدر تسعى أن يكون لها دور فاعل في تحقيق جودة الأداء المؤسسي والأكاديمي، من خلال نشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء والمتابعة المستمرة للعملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع ووضع خطط التحسين للوفاء بمتطلبات ضمان جودة التعليم والاعتماد.

البند الرابع: "أهداف الوحدة"

1. نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية تطبيق برامج التقييم للفئات المستهدفة: (القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري والعاملين والطلاب والخريجين).
2. متابعة الكلية والتأكد من تحقق رسالتها وغاياتها الاستراتيجية.
3. التواصل المستمر مع مركز ضمان الجودة بالجامعة لمواكبة المستجدات في مجال تطبيق نظم الجودة.
4. وضع السياسات والآليات التي تدعم تحقيق معايير الجودة.

5. متابعة كافة الأقسام العلمية والإدارية للتحقق من تطبيق معايير ضمان الجودة والاعتماد.
6. وضع آليات ونماذج لتقويم ومتابعة الأداء وفق معايير الجودة.
7. التنسيق بين الجهود المختلفة للجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة ولجان الجودة بالأقسام العلمية من أجل تحقيق رسالة الكلية وضبط الجودة بها.
8. تمكين الطلاب من المشاركة الفعالة في تطبيق معايير الجودة.
9. نشر مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة (بالكلية).
10. إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات الجودة والاعتماد 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 ضمان الجودة (بالكلية).

البند السابع: مهام وحدة الجودة :

- وضع رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية لوحدة الجودة وتوثيقها من مجلس الكلية.
- وضع هيكل تنظيمي لوحدة الجودة وتوثيقه من مجلس الكلية.
- استخدام وتطبيق البرامج المصممة من أجل تقويم الأداء وضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي في ضوء الفلسفة التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تطبيق إستراتيجية الجودة على مستوى (الكلية) والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف.
- تنفيذ نشاط إعلامي (خطة لنشر ثقافة الجودة) داخل (الكلية) على مستوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين 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 وغيرها.
- 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 استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة فيما يتعلق بتوكيد الجودة والاعتماد.
- العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة على تهيئة (الكلية) وإعداده للاعتماد من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- مراجعة المخرجات التعليمية وتوافقها مع رسالة الكلية والجامعة وأهدافهم الإستراتيجية
- متابعة عمل المقيمين الخارجيين للمقررات والبرامج الدراسية ومراجعة تقاريرهم ومدى تأثير ذلك على العملية التعليمية.
- تفعيل المشاركة الطلابية في أنشطة الوحدة (عمل آلية وخطة)

- تضمين ومناقشة مهام الجودة في مجالس الكلية واللجان النوعية ومجالس الأقسام.
- إعداد التقرير السنوي لتقويم الأداء وضمان الجودة ورفعته إلى الأستاذ الدكتور عميد (الكلية).
- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا توكيد الجودة في الجامعة ومؤسسات التعليم العالي.

البند الثامن: مهام مجلس إدارة وحدة الجودة :

- 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:
- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.
 - إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي، ونظم توكيد الجودة.
 - النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية.
 - دراسة ومراجعة رسالة (الكلية) وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة (الكلية).
 - 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 واعتماده من رئيس مجلس الإدارة، والاحتفاظ به في سجل خاص، ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس إدارة (الكلية).
 - 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

- التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة.
- الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة.
- متابعة تنفيذ آلية العمل بأقسام الوحدة المختلفة (البيانات والمعلومات، التدريب والدعم الفني، تقييم الأداء وتأهيل (الكلية) للاعتماد، الشؤون المالية والإدارية).
- تقديم تقارير دورية لمجلس إدارة الوحدة عن تطور العمل وفقاً للمهام المنوطة به، والمشاكل التي تواجه قيامه بمهامه.
- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتيسير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية (بالكلية)، وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.
- يمكن لمدير الوحدة اختيار نائبا له من بين أعضاء هيئة التدريس بعد موافقة عميد (الكلية) على هذا الاختيار.
- اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة والقائمين على تنفيذ أنشطة الجودة المختلفة ورفعها لعميد (الكلية).

- حضور جلسات مجلس (الكلية) كعضو خارجي لعرض تقارير أنشطة الجودة المختلفة التي تجرى (بالكلية).
- يقوم مدير الوحدة بنشر الأعمال والإنجازات التي تتم في مجال توكيد الجودة على جميع العاملين والطلاب.

البند العاشر: استراتيجيات لمدير وحدة الجودة :

- 1- أن يكون من أحد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين (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

الجهات المستفيدة ذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي:

جهات خارجية :

- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- النقابات والاتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين.
- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم ومن خريجين (الكلية) (جهات التوظيف).
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.

جهات داخلية :

- الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية.
- الطلاب.
- أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم.
- الجهاز الإداري (بالكلية)(العاملين).

البند الثاني عشر:

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

- لجنة التخطيط والمتابعة
- لجنة المراجعة وتقييم الاداء
- لجنة التدريب والتوعية
- لجنة البيانات والمعلومات

أولاً: لجنة التخطيط والمتابعة:

تضم هذه اللجنة 12 قسماً فرعياً بعدد معايير الجودة وتكون من مهامها:

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

ثانياً: لجنة المراجعة وتقويم الأداء:

- تتشكل اللجنة من رئيس وبعض أعضاء هيئة التدريس العاملين ومن مهام اللجنة:
- التقويم (الأكاديمي) لجميع الامتحانات النهائية للأقسام العلمية وفقاً للمعايير والإرشادات.
 - تقديم الدعم الفني لمعايير جودة أعمال الكونترول بالكلية.
 - تقديم التغذية المرتدة من جميع عمليات التقويم والمتابعة، والاستفادة من المعلومات المتحصل عليها.
 - تقديم الدعم الفني لجميع الأقسام العلمية في وضع الامتحانات بمختلف أنواعها بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة أكاديمياً.
 - نشر المعرفة وبرامج الوعي المتعلقة بضمان الجودة في الامتحانات وأعمال الكونترول.

ثالثاً: لجنة التدريب والتوعية:

- تتشكل اللجنة من رئيس وبعض أعضاء هيئة التدريس العاملين والطلاب ومن مهامها:
- متابعة تحديد رؤساء الأقسام العلمية ومديري الإدارات للاحتياجات التدريبية الأكاديمية والإدارية المطلوبة وتجميعها وتصنيفها.
 - إعداد خطة متكاملة للتدريب تشمل عدد ونوعية البرامج وآليات التنفيذ وتناسب مع الاحتياجات الحالية والمستقبلية لجميع الفئات (بالكلية).
 - تنفيذ البرامج التدريبية من حيث المحتوى والتنظيم وتعدد وتنوع الوسائل والتوقيت والمدة والأدوات والأساليب اللازمة والمناسبة لضمان الجودة.
 - تقييم فاعلية البرنامج التدريبي وقياس درجة رضا المتدربين ومستوى الاستفادة من البرامج التدريبية.
 - تقييم محتويات البرامج التدريبية وقياس أثرها على أداء المتدربين.
 - مراجعة وتطوير خطة التدريب دورياً على ضوء الاحتياجات الفعلية.
 - توفير المخصصات المالية ومصادر الحصول على التمويل اللازم لتنفيذ الخطة التدريبية وتحقيق الأهداف المطلوبة.
 - تنفيذ خطة نشر ثقافة الجودة والاعتماد بين (الطلبة-أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم-العاملين)
 - تنفيذ خطة المشاركة الطلابية في أعمال وأنشطة وحدة الجودة.

رابعاً: لجنة البيانات والمعلومات:

- تتشكل اللجنة من رئيس وبعض أعضاء هيئة التدريس العاملين ومن مهامها:
- إعداد قاعدة بيانات لكل البرامج والمقررات الدراسية (التوصيف والتقارير السنوي والاستبيانات).
 - تجميع البرامج والمقررات الدراسية (التوصيف والتقارير السنوي والاستبيانات) وإعدادها للعرض على (الكلية) للاعتماد.
 - تحليل التقارير السنوية للمقررات بالطرق العلمية الإحصائية المناسبة لكل حالة واستخراج النتائج.

البند الثالث عشر: متطلبات وظيفية لرؤساء اللجان

يشترط في رئيس اللجنة الرئيسية أو الفرعية:

- 1- أن يكون من أحد أعضاء هيئة التدريس المعيّنين (بالكلية).

- 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 (آلية العمل) بعد أخذ موافقة مجلس إدارة الوحدة.
- 3- حضور مجالس اللجان والمشاركة في جميع المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية التي تنفذها وحدة الجودة.

البند الخامس عشر:

يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة كما يلي:



يتكون مجلس إدارة الوحدة على النحو التالي:

- 1- عميد الكلية.
- 2- مدير وحدة ضمان الجودة.
- 3- عدد 7 من أعضاء هيئة التدريس (منسقي البرامج) و 1 من الهيئة المعاونة.
- 4- ممثل عن المجتمع المدني.
- 5- ممثل عن طلاب الكلية.

يتشكل المجلس الفني لوحدة ضمان الجودة من:

- مدير الوحدة.
- نائب مدير الوحدة.
- مقرري اللجان الفنية.
- لجنة التخطيط والمتابعة
- لجنة المراجعة وتقويم الاداء
- لجنة التدريب والتوعية
- لجنة البيانات والمعلومات
- أحد معاوني هيئة التدريس من أعضاء اللجان الفنية للوحدة.
- ممثلين عن الطلاب والطالبات أعضاء اللجان الفنية للوحدة.



يقترح مدير الوحدة تشكيل المجلس الفني ويعتمد من أ.د. عميد الكلية. ويختار المجلس الفني من بين أعضائه في أول اجتماعاته من يتولى أمانة المجلس.

البند السادس عشر:

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتبارا من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية.

تاريخ موافقة مجلس (الكلية) على اللائحة: جلسة مجلس الكلية رقم 11 بتاريخ 2018/4/24

يعتمد
عميد (الكلية)

أ.د. احمد وحيد مصطفى