اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة
بكلية العلوم - جامعة أسيوط
٢٠٢٦م

تأسست وحدة ضمان الجودة بكلية العلوم – جامعة أسيوط عام ٢٠٠٥ كإحدى مخرجات مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية وككيان إدارى يختص بمتابعة وتقويم الآداء داخل الكليّة، واستكمالا للهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية العلوم، فقد قام مجلس إدارة الوحدة بمراجعة الهيكل التنظيمى السابق للوحدة واقتراح لائحة جديدة متوافقة مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة لتحقيق رؤية ورسالة الوحدة وتدعيم رسالة وإستراتيجية الكلية من أجل ضمان الجودة والسعي للتطوير المستمر.

البند الأول: رؤية الوحدة

المحافظة على وضع كلية العلوم المتميز على المستوى الوطني والإقليمي والمساهمة فى تحقيق الجودة الشاملة والمستوي الرفيع من الآداء والمحافظة علي التحسين المستمر لمخرجاتها فى العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

البند الثاني: رسالة الوحدة

تسعى الوحدة إلى نشر ثقافة الجودة ومتابعة وتقييم الآداء فى كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التى تقدمها الكلية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم وتبنى عملية التحسين المستمر للآداء المؤسسى والأكاديمى للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجيها وكسب ثقة ورضاء المستفيدين بهدف تحقيق الجودة الشاملة والسعي للتطوير المستمر.

وتتكون اللائحة الداخلية للوحدة من البنود التالية:

البند الثالث: الأهداف الاستراتيجية للوحدة

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى اعتماد آليات للمتابعة وتقويم الآداء فى كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف الكلية، وذلك من خلال:

١- وضع نظم وآليات للمتابعة الداخلية وتقويم الآداء فى كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والخدمية والإدارية داخل الكلية بما يضمن تحقيق أهداف الكلية والإرتقاء بمخرجاتها.

معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٠/٢/٧م تم تعديلها بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٢م (آخر تعديل معتمد بتاريخ ٢٠٢٦/٥/١٣م)

٢- نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة لدى جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين بالأقسام والادارات داخل الكلية مما يحقق التميز فى الأداء ويدعم إنجاز المهام.

٣- تحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية التى تمنحها الكلية بما ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية فى سوق العمل.

٤- تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة تضمن التعاون بين الأقسام المختلفة والمساهمة فى حل المشكلات المجتمعية على أسس علمية ووضع الجامعة فى الترتيب العالمى.

٥- رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بمايضمن تقديم خدمات متميزة لكسب رضاء وثقة المستفيدين.

٦- وضع برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة الأفراد من أجل بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للكلية وتأهيلها للتميز.

٧- ضمان استمرار محافظة الكلية علي استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وذلك بعد حصولها علي الاعتماد الأول بتاريخ ١٤يونيو ٢٠١١م ، ثم تجديد الاعتماد للمرة الثانية بتاريخ ٢٠١٧/٨/١٤م.

البند الرابع: مدير وحدة ضمان الجودة

يتم تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

البند الخامس:اختصاصات وحدة ضمان الجودة:

تختص وحدة ضمان الجودة بالكلية بما يلي:

- استخدام وتطبيق اليات وأدوات القياس المعتمدة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة من أجل تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية في ضوء المعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بجودة التعليم علي مستوى الكلية والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.
- إنشاء نظام معلومات متكامل لتقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.
- متابعة أنشطة تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية.

- تحليل نتائج أنشطة تقييم الأداء وضمان جودة التعليم بالكلية وتقديم تقرير سنوي إلي مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- إعداد التقرير السنوى للكلية ورفعه إلي مجلس الكلية لاعتماده.
- تأهيل وتقديم الدعم الفنى لفرق المراجعة الداخلية والخارجية للقيام بأعمال المتابعة الداخلية والخارجية.
- إعداد الخطط الاعلامية داخل وخارج الكلية لضمان نشر ثقافة الجودة.

البند السادس: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة:

يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار مجلس كلية معتمد وموثق ويتكون من مجلسين:

الأول: مجلس إدارة الوحدة ويختص برسم السياسات.

الثانى: مجلس تنفيذي للوحدة، ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وذلك علي النحو التالي:

أولا: تشكيل مجلس إدارة الوحدة:

يتشكل مجلس الإدارة من عميد الكلية (رئيسا لمجلس الإدارة) وعضوية كل من:

١- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
٢- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.
٣- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٤- مدير وحدة ضمان الجودة.
٥- مدير المكتب التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.
٦- المدير الإداري لوحدة ضمان الجودة.
٧- عشرة من أعضاء هيئة التدريس ذوى الخبرة فى مجال الجودة.
٨- أمين الكلية ممثلاً عن الجهاز الإدارى.
٩- اثنين من أعضاء هيئة التدريس المعاونة.
١٠- اثنين علي الأقل ممثلين عن الطلاب.
١١- اثنين علي الأقل ممثلين عن الجهات المستفيدة.

ثانيا: تشكيل المجلس التنفيذى للوحدة

يتكون المجلس التنفيذي من اللجان النوعية المسئولة عن إدارة وتنفيذ أنشطة الجودة بالكلية، ويشمل:

١- مدير الوحدة.

٢- مدير المكتب التنفيذي.

٣- المدير الإداري للوحدة.

٤- رؤساء اللجان النوعية.

البند السابع: اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

يتولى مجلس إدار ة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التى تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية جودة التعليم بالكلية والجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة ويختص بما يلى:

- وضع النظام الداخلي للعمل فى الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها.
- النظر فى التقارير المقدمة بواسطة مدير الوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام العلمية للكلية.
- مراجعة وتحديث رسالة الكلية وفقًا للتطورات التي تستلزم ذلك، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
- إقرار نظم التفاعل التى تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالى، ونظم ضمان الجودة والاعتماد.
- دراسة خطط التحسين التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة والمنبثقة من الخطة الإستراتيجية للكلية تمهيداً للموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
- اقتراح تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للأعضاء ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
- توزيع مكافأة تشجيعية لأعضاء المجلس التنفيذى للوحدة والإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية فى تنفيذ أنشطة الجودة بالكلية على أن تعتمد من عميد الكلية.
- متابعة قرارات المجلس التنفيذى للوحدة.
- اعتماد التقرير السنوى للوحدة وإرساله إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.

البند الثامن: اختصاصات المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة :

يتولى المجلس التنفيذى للوحدة الاختصاصات الآتية:

- وضع السياسات لتنفيذ القرارات التى يتخذها مجلس إدارة الوحدة.
- مناقشة قرارات اللجان الفنية.
- عرض قرارات اللجان المختلفة على مجلس إدارة الوحدة.

اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

- دعوة المجلس التنفيذى للوحدة للاجتماع ورئاسة جلساته.
- إعداد خطط العمل اللازمة.
- الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة الأعمال اليومية والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- إعداد تقارير شهرية عن تطور العمل وانجازات الوحدة والعرض علي مجلس الكلية بصفة دورية.
- مدير الوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.
- اعتماد مستندات صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها إلى السيد عميد الكلية.
- الاختصاصات الأخرى التى يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير فى جميع الاجتماعات واللقاءات بالجامعة والمجتمع المدني.
- إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعه إلى مجلس الكلية لاعتماده.

اختصاصات ومهام مدير المكتب التنفيذى للوحدة:

- المساهمة فى الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة الأعمال اليومية بها.
- تنظيم ومتابعة ومراجعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة.
- حضور اجتماعات اللجان النوعية والمساهمة فى تخطيط وتنفيذ أعمال هذه اللجان.
- الإشراف والمتابعة لأعمال اللجان المنفذة لأنشطة الجودة بالكلية.
- عرض قرارات اللجان النوعية المختلفة على مدير الوحدة.
- المساهمة فى إعداد ومراجعة التقارير والمقترحات المقدمة من الوحدة.
- متابعة برامج الأقسام مع منسقي البرامج (توصيف – تقارير - خرائط المنهج)
- تحليل الاستبيانات ووضع خطط التحسين وإجراء المقارنه بين مستويات الآداء في السنوات المختلفة.
- اقتراح الممارسات المطلوبة لتعزيز نقاط القوة والقضاء على أى سلبيات تظهرها الاستبيانات.

معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٠/٢/٧م تم تعديلها بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٢م (آخر تعديل معتمد بتاريخ ٢٠٢٦/٥/١٣م)

اختصاصات ومهام المدير الإداري للوحدة:

- إعداد وترتيب ومراجعة وتوثيق مستندات الوحدة.
- إعداد التقرير الشهري عن أنشطة وحدة ضمان الجودة.
- الإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي ومنسقي الأقسام العلمية.
- تحرير وتوثيق محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي ومنسقي الأقسام العلمية.
- متابعة برامج الأقسام مع منسقي البرامج (توصيف- تقارير- خرائط المنهج).

البند التاسع: اللجان النوعية:

يقوم مجلس الكلية وبناء على اقتراح رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة باعتماد تشكيل عشرة لجان لإدارة ومتابعة وتنفيذ أنشطة الوحدة بحيث يكونُ أعضاؤها ممثلين لكل الأقسام العلمية وتتكون كل لجنة من ستة أعضاء بخلاف رئيسها ومدير المكتب التنفيذي وأمين اللجنة، ويجوز الاستعانة بأعضاء من خارج الكلية فى عضويتها وهي:

١- لجنة التوعية والإعلام:

تختص هذه اللجنة بنشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين والطلاب بالكلية وذلك من خلال خطة عمل سنوية موثقة ومعتمدة.

٢- لجنة التدريب:

تختص هذه اللجنة بما يلى:

- دراسة الاحتياجات التدريبية وإعداد خطة تدريبية لرفع كفاءة وتنمية الموارد البشرية بالكلية (أعضاء هيئة التدريس – الهيئة المعاونة – الفنيين – الجهاز الإدارى) بما يسهم فى تحقيق الخطة الاستراتيجية للكلية والوصول للجودة الشاملة.
- متابعة تنفيذ خطة تدريب الكلية والاستفادة من خطة تدريب الجامعة.

٣- لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية:

تختص هذه اللجنة بما يلى:

- متابعة توصيف البرامج والمقررات الدراسية فى ضوء ما اعتمدته الكلية من معايير أكاديمية مرجعية وبما يضمن إكساب الخريج للمواصفات والمهارات اللازمة لسوق العمل وبما يحقق المخرجات التعليمية للبرامج.

- مراقبة طرق التدريس ونشر المعايير الأكاديمية لطرق تدريس المقررات المختلفة بما يتلائم وطبيعة وأهداف كل مقرر.
- مراجعة أساليب التقويم المختلفة واقتراح وتبني معايير أكاديمية للتقويم تلائم طبيعة وأهداف كل برنامج أكاديمي وبما يحقق المساواة وتكافؤ الفرص بين طلاب البرامج المختلفة.

٤- لجنة تصميم وتنفيذ وتحليل الاستبيانات:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

- تصميم وتنفيذ الاستبيانات التى تخدم استطلاع الآراء فى كل المجالات العلمية والبحثية وخدمة المجتمع.
- الإشراف على تطبيق هذه الاستبيانات.
- تحليل الاستبيانات ووضع خطط التحسين وإجراء المقارنة بين مستويات الآداء في السنوات المختلفة.
- اقتراح الممارسات المطلوبة لتعزيز نقاط القوة والقضاء على أى سلبيات تظهرها الاستبيانات.

٥- لجنة دعم الخدمات الطلابية وتطوير أساليب التعليم والتعلم:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

- متابعة صياغة وتوثيق واعتماد استراتيجية للتعليم والتعلم والدعم والإرشاد الطلابي بما يساعد فى تحقيقهم للمعايير الأكاديمية ويدعم قدراتهم وإمكانيتهم العلمية والشخصية.
- تقييم مصادر التعليم والتعلم ودراسة ظروف الطلاب ومدى توافر وسائل التعليم والإمكانيات اللازمة للتعلم والدعم المالي والاجتماعي للطلبة.
- متابعة شكاوى الطلاب واقتراح الحلول للمشاكل.

٦ - لجنة البحوث والأنشطة العلمية:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

- إعداد قاعدة بيانات للأبحاث المنشورة والأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية وبحث إمكانية الاستفادة منها فى خدمة وتنمية المجتمع المحيط.
- متابعة التحديث المستمر لصفحة الكلية على شبكة المعلومات وتحديث السيرة الذاتية وقوائم البحوث للسادة أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع وحدة الخدمات التكنولوجية بالكلية.
- إضافة روابط مواقع الجهات المحلية والدولية التى تدعم البحث العلمي فنياً ومادياً.
- إضافة روابط للمواقع التى تعلن عن المؤتمرات المحلية والدولية.

٧- لجنة المشاركة المجتمعية والخريجين:

تختص هذه اللجنة بما يلي:

- متابعة إعداد وتنفيذ خطه للمشاركة المجتمعية وجمع البيانات عن احتياجات المجتمع المحيط والمحلى والقومى.
- إعداد قاعدة بيانات للخدمات والأنشطة والاستشارات العلمية التى تقدمها الكلية فى إطار المشاركة المجتمعية بهدف تقييم مدى ملائمها وكفاءتها.
- إعداد قاعدة بيانات للخريجين وتحديثها سنوياً.
- استطلاع آراء المستفيدين عن مستوى وكفاءة الخريجين بالتعاون مع لجنة تصميم وتنفيذ وتحليل الاستبيانات.

٨- لجنة التخطيط الاستراتيجى للكلية:

تختص هذه اللجنه بما يلي:

- إعداد الخطط الاستراتيجية الجديدة بعد مراجعة الخطط المنتهية.
- متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية للخطة الاستراتيجية السارية للكلية.
- المساهمة في إعداد وتوثيق التقرير السنوي للكلية.

٩- لجنة المشروعات:

تختص هذه اللجنه بما يلي:

- متابعة بيانات المشروعات الجديدة التى يتم طرحها من الجهات الممولة وتسجيل الشروط الخاصة بكل منها ومتابعة المشروعات المستمر تنفيذها بالكلية والمشروعات التى تم الانتهاء منها.
- مراجعة استمارات التقدم للمشروعات والاتصال بالأقسام المعنية.
- إعداد قاعدة بيانات المشروعات وتحديثها سنوياً مع نشر أهداف هذه المشروعات وماتحقق منها ومدي توافق أهداف المشروعات مع الخطة البحثية والخطة الاستراتيجية للكلية.
- تنظيم ورش عمل للتأكيد علي أهمية مشاركة الكلية فى المشروعات والتدريب على كيفية إعداد مقترحات المشروعات.

١٠- لجنة تنمية مهارات الابتكار والاختراع:

تختص هذه اللجنه بما يلي:

- اكتشاف ورعاية وتطوير قدرات ومهارات الموهوبين والمبدعين والمبتكرين من شباب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والخريجين.
- اكتشاف الأفكار المبتكرة واستقطابها.

- دراسة وتأصيل منهج الافكار الجديدة وإخضاعها للبحث العلمي الدقيق والتوجه نحو الأبحاث التطبيقية التى تهدف إلى حل مشاكل الإنتاج والتصنيع.
- نشر ثقافة براءات الاختراع وكيفية إعدادها وتسجيلها والعمل على تسويقها.
- نشر ثقافة الملكية الفكرية وأخلاقيات المهنة.
- إقامة المعارض العلمية السنوية بين شباب المبتكرين والمخترعين واختيار أفضل الابتكارات والاختراعات المختلفة والعمل على توظيفها.
- التعاون مع جهات عملية مناظرة محلياً وإقليمياً ودولياً في مجال اختصاصاتها والسعى لبناء شراكات معهم.
- القيام بما تراه محققاً لأهدافها من أوجه النشاط الأخر.

البند العاشر: النظام المالي للوحدة

وحدة ضمان الجودة بالكلية هى كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الإدارات المختلفة داخل الكلية وبالتالى يكون للوحدة ميزانية سنوية تخصص من الميزانية التى تخصصها الجامعة للكلية على أن تعتمد من إدارة الكلية وذلك للقيام بمهامها والصرف على جميع أنشطة الوحدة من حيث المتابعة والتقييم والتوعية وورش العمل وإعداد المطبوعات اللازمة.

البند الحادى عشر:

يعمل بأحكام هذه اللائحة إعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الكلية والاعتماد من رئيس الجامعة.

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ مصطفي محمود يوسف

عميد الكلية
أ.د/ أبو بكر محمد الطيب

معتمدة من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٠/٢/٧م تم تعديلها بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٢م (آخر تعديل معتمد بتاريخ ٢٠٢٦/٥/١٣م)