



كلية الفنون التطبيقية



وحدة ضمان الجودة



جامعة بني سويف

جامعة بني سويف

كلية الفنون التطبيقية

اللائحة الداخلية

لوحة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية



تم اعداد هذه اللائحة استناداً إلى اللائحة الاسترشادية لوحدات ضمان الجودة بالكليات والمعتمدة في

مجلس جامعة بني سويف بجلسته رقم ١٨٨ بتاريخ ٣٠ / ٩ / ٢٠٢٠

والتي أعدها مركز ضمان الجودة بالجامعة

## الفهرس

| رقم الصفحة | المحتوى   | م |
|------------|---|---|
| ٢          | مقدمة   | ١ |
| ٣          | الفصل الأول : أحكام عامة                            | ٢ |
| ٧          | الفصل الثانى : رؤية ورسالة وأهداف الوحدة            | ٣ |
| ١٠         | الفصل الثالث: الهيكل التنظيمى                       | ٤ |
| ١٣         | الفصل الرابع: اختصاصات ومهام مجلس ادارة الوحدة      | ٥ |
| ١٤         | الفصل الخامس: اختصاصات ومهام رئيس مجلس ادارة الوحدة | ٦ |
| ١٥         | الفصل السادس : النظام المالى                        | ٧ |
| ١٦         | المراجع   | ٨ |

## مقدمة

إيماننا بأهمية الدور الذي تلعبه الجودة الشاملة قامت وزارة التعليم العالي بتبني استراتيجية لتحسين وتطوير أداء التعليم العالي، وقد تم ترجمة تلك الاستراتيجية في انشاء الهيئة القومية للإعتماد وانشاء مراكز الجودة بالجامعات ووحدات الجودة بالكليات، وإيماننا من كلية الفنون التطبيقية بجامعة بنى سويف بأهمية تحسين وتطوير جودة الأداء الأكاديمي والإدارى فى كافة المجالات التعليمية والبحثية والإدارية ، بالإضافة لتفعيل دورها فى اعداد خريج متميز ، لذا فقد وضعت الكلية كل إمكانياتها المادية والبشرية لتدعيم وتطوير الأداء الأكاديمي والإدارى وذلك حرصا من إدارتها على توفير نظام داخلى للمتابعة والرقابة الداخلية لتحقيق الكفاءة والفاعلية المطلوبين عند تطبيق نظام الجودة وضولاً للحصول على الإعتماد.

## الفصل الأول : أحكام عامة

### مادة (١) الشكل القانوني

أنشأت وحدة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية – جامعة بنى سويف بقرار مجلس الكليه رقم (٢) بتاريخ ٤ / ١٢ / ٢٠١٦ وتدرج كوحدة ضمن الهيكل التنظيمي للكلية. وتتبع الوحدة إداريا عميد الكلية وتتبع إشرافيا مركز ضمان الجودة بجامعة بنى سويف.

### مادة (٢):

تقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للمعايير والنظم التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

### مادة (٣) تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة:

يصدر قرار من عميد الكلية بتشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة واعتماده من مركز ضمان الجودة بالجامعة، ويجتمع مجلس الادارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الادارة، ويكون الاجتماع صحيحا بحضور أغلبية أعضاء المجلس، ويتم اثبات وقائع كل جلسة فى محضر اجتماع يوقع عليه أمين المجلس ورئيس مجلس الادارة ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية لاعتماده

### مادة (٤) تعيين مدير وحدة ضمان الجودة:

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير لوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع مراعاة المادة (١٨) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

### مادة (٥) تعيين نائب مدير وحدة ضمان الجودة:

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين نائب لمدير الوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع مراعاة المادة (١٨) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (٦) تعيين منسقين للأقسام العلمية :

يعين منسقين للأقسام العلمية بوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء على ترشيح مجلس الأقسام العلمية وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة ٣٢ من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (٧) تعيين منسقين للجان الاساسية بوحدة ضمان الجودة:

يعين منسقين للجان الاساسية بوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء على ترشيح مدير الوحدة وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة (١٨) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (٨) تعيين منسقين للجان الفرعية بوحدة ضمان الجودة:

يعين منسقين للجان الفرعية بوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء على ترشيح مدير الوحدة وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة (١٨) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (٩) تعيين سكرتيراً بوحدة ضمان الجودة:

يعين سكرتيراً بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء على ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (١٩) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (١٠) تعيين مسئول تكنولوجيا المعلومات بوحدة ضمان الجودة:

يعين مسئول تكنولوجيا المعلومات بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء على ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (١٩) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (١١) تعيين مسئول مشتريات وتوريدات بوحدة ضمان الجودة:

يعين مسئول مشتريات وتوريدات بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (١٩) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (١٢) تعيين مسئول ادارى ومالى بوحدة ضمان الجودة:

يعين مسئول ادارى ومالى بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (١٩) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (١٣) تعيين مسئول مخازن بوحدة ضمان الجودة:

يعين مسئول مخازن بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (١٩) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (١٤) لجنة تسيير الجودة بالأقسام العلمية:

يتولى تسيير أعمال ضمان الجودة بالأقسام العلمية لجنة بالقسم (لجنة تسيير الجودة) يتم اختيارهم بالتنسيق بين رئيس القسم ومدير وحدة ضمان الجودة وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة (١٨) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

#### مادة (١٥) لجنة تسيير أعمال الجودة بالأقسام الادارية:

يتولى تسيير أعمال ضمان الجودة بالأقسام الادارية لجنة تشتمل على عضو من كل ادارة يتم اختيارها بالتنسيق بين مدير الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة وموافقة مجلس ادارة الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

مادة (١٦) : يسرى بشأن هذه الوحدة جميع أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢.

**مادة (١٧) :** يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الخريجين والطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في انجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وتجميع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

**مادة (١٨) :** بشترط عند تعيين أعضاء هيئة التدريس في مناصب وحدة ضمان الجودة الآتى:

- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.
- أن يكون عضو بوحدة ضمان الجودة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات .
- أن يكون قد شارك في تطبيق نظام الجودة (أو احدى مشروعات التطوير) في منظومة الاصلاح القومى للتعليم الجامعى.
- يتميز بشخصية قادرة على التعامل بكياسة وتفهم مع ادارة الكلية، أعضاء هيئة التدريس ، الطلاب ، والموظفين العاملين على جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية
- أن يكون ملتزما في عمله ومسلكه بواجباته ومحسنا أداءها.
- أن يكون لديه المهارة في التعامل مع الأرقام وتفسير دلالتها وتشمل : التحليل الدقيق لمجموعة البيانات واساليب التحقق والمطابقة

**مادة (١٩) :** بشترط عند اشتراك الاداريين في عضوية اللجان بوحدة ضمان الجودة الآتى:

- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.
- أن يكون قد اجتاز دورات تدريبية في ضمان الجودة والتطوير.
- أن يكون ملتزما في عمله ومسلكه بواجباته ومحسنا أداءها.
- أن يكون لديه المهارة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والوسائط المتعددة.
- أن يتلاءم التوصيف الوظيفى مع المؤهل الدراسى.
- بفضل أن يجيد اللغة الانجليزية.

**مادة (٢٠) :** يتولى أعضاء وحدة ضمان الجودة ومجلس ادارتها ومديرها ورؤساء لجانها المبيينين في هذه اللائحة كل في دائرة اختصاصه مسئولية تسيير العمل بالوحدة وبما يحقق أهداف الوحدة في حدود القوانين واللوائح والنظم المقررة .

مادة (٢١) : تتكون الوحدة من عدد من اللجان الأساسية واللجان الفرعية وهي المسؤولة عن تنفيذ برامجها وأنشطتها .

مادة (٢٢) : يتم مراقبة الوحدة من خلال متابعة مجلس الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة لأنشطتها وبرامجها .

### الفصل الثاني : رؤية ورسالة وأهداف الوحدة

مادة (٢٣) : رؤية الوحدة " ان تكون وحدة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية جامعة بني سويف مصدرا مستمرا لتطوير وضمان جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية بالإضافة لتحقيق التميز فى علوم التصميم والإنتاج وخدمة سوق العمل ومجال الفنون والصناعة وخدمة المجتمع والبيئة بهدف التأهل للحصول على الاعتماد."

مادة (٢٤) : رسالة الوحدة " أن يكون للوحدة دور قيادى فى تحقيق جودة الأداء المؤسسى والأكاديمى والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية والبحثية وخدمة الطلاب والبيئة ، وذلك من خلال متابعة نشر والاستفادة من ثقافة التطوير المستمر للعمليات التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع مع تأهيل الكلية للاعتماد ودعم قدرة الكلية التنافسية ومساهمتها فى التنمية المستدامة للمجتمع."

مادة (٢٥) : الأهداف الاستراتيجية للوحدة:

- انشاء نظام داخلى للجودة .
- تحديد الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية .
- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية وجهات العمل.
- دعم البحث العلمى وربطه باحتياجات وقضايا المجتمع المحلى والقومى.
- وضع اليات لرفع كفاءة امكانيات الكليه ومواردها المادية والبشرية.
- فتح قنوات اتصال داخليا وخارجيا مع المؤسسات التعليمية لتبادل الخبرات وتعظيم الفائدة .
- متابعة تنفيذ الأقسام العلمية والادارات بالكلية لنظم ضمان الجودة ومعايير الاعتماد بما يخدم العملية التعليمية.

- اعداد الدراسة الذاتية والتقارير السنوي للكلية ووضع مقترحات وخطط التحسين.
- اعداد ملفات معايير الاعتماد كمطلب لتقدم الكلية للاعتماد.
- متابعة اعداد التقارير الدورية وفقا لمعايير الاعتماد.
- متابعة تنفيذ الأقسام العلمية والادارات بالكلية لنظم ضمان الجودة ومعايير الاعتماد بما يخدم العملية التعليمية.
- تشجيع مبدأ المشاركة المجتمعية من أجل التحسين المستمر ودعم نتائج الجودة .
- اعداد كوادر مؤهلة لضمان استمرارية عملية التطوير وضمان الجودة الشاملة بالكلية
- تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد للحصول على الاعتماد.
- العمل على تخريج مصممين ومهندسين قادرين على المنافسة والابتكار فى مجال المهنة محلياً ودولياً وذلك لمواكبة احتياجات المجتمع وسوق العمل.
- الوصول بالكلية للحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- قياس رضا كل من ( الطلاب – الخريجين – اعضاء هيئة التدريس – ومعاونيهم – والعاملين)
- تطوير البرامج والمقررات الدراسية بما يتناسب مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- المشاركة فى اللقاءات العلمية والمؤتمرات المتعلقة بالجودة التى تعقد بالجهات الخارجية.

#### مادة (٢٦) : قيم الوحدة: تضع الوحدة القيم التالية للعمل بها :

- العدالة : ممارسات عادلة لا تفرق بين طرف أو آخر ولا تستثنى أحد داخل منظومة الجودة.
- الشفافية : ممارسات شفافة تتسم بالوضوح وعدم الغموض.
- الشورى : التشاور والتوافق وعدم الانفراد بالرأى.
- الحرية : الحرية الأكاديمية والبحثية المسئولة.

#### مادة (٢٧) : مرجعية الوحدة:

"تتمثل مرجعية عمل الوحدة فى المعايير المرجعية الصادرة من هيئة ضمان جودة والتعليم والاعتماد بمصر وقانون تنظيم الجامعات ويتخذ مجلس ادارة الوحدة التدابير اللازمة لضمان عمل الوحدة وممارسة كافة أنشطة ضمان الجودة من خلال هذه المرجعيات."

مادة (٢٨) : اختصاصات ومهام الوحدة بالنسبة الى مركز ضمان الجودة بالجامعة كالاتى :

- تقوم الوحدة باعداد تقرير ربع سنوى يرفع الى الأستاذ الدكتور مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة فى عقد الندوات وورش العمل.
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة فى الأنشطة الخاصة بتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية المتعلقة بأعمال الجودة .
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة فى جميع أنشطة الكلية الخاصة بضمن الجودة والاعتماد .
- ما تكلف به الوحدة من أعمال من مجلس ادارة مركز ضمان الجودة بالجامعة

مادة (٢٩) : منهجية عمل الوحدة : تقوم منهجية عمل الوحدة على الخطوات الأربعة ( التخطيط ، التنفيذ – المراجعة – التحسين) على مستوى كافة الأنشطة التى تقوم بها الوحدة فى ضوء أهدافها ومرجعيتها وقيمها ورسالتها ورؤيتها.

مادة (٣٠) : خطة عمل الوحدة: تقوم خطة عمل الوحدة على الأتى:

- ١- تطبيق استراتيجية الجامعة فى الجودة على مستوى الكلية شاملة الرسالة والرؤية والأهداف الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة .
- ٢- وضع الهيكل التنظيمى والإدارى للوحدة وتوثيقها من مجلس الكلية.
- ٣- تكوين اللجان الداخلية للوحدة واعتمادها من مجلس الكلية.
- ٤- إعداد التقرير السنوي للكلية.
- ٥- اعداد الدراسة الذاتية للكلية .
- ٦- التواصل مع مركز ضمان الجودة بالجامعة لمواكبة المستجدات فى مجال تطبيق نظم ضمان الجودة والاعتماد.
- ٧- متابعة تنفيذ نظم ضمان الجودة ومعايير الاعتماد بالأقسام العلمية والادارات بالكلية بما يخدم العملية التعليمية ومتابعة تنفيذ خطط التحسين.
- ٨- التقييم الذاتى المستمر لأداء الكلية كمؤسسة تعليمية فى المجالات المختلفة من تعليم وأبحاث وخدمة مجتمع.
- ٩- قياس رضا كل من ( الطلاب – الخريجين – أعضاء هيئة التدريس – ومعاونيهم – والعاملين) من خلال استبيانات أكاديمية وادارية.
- ١٠- متابعة خريجي الكلية لتحديد نقاط القوة والضعف لتلبية متطلبات سوق العمل.

١١- متابعة الأنشطة الأكاديمية بالكلية والتي تشمل وضع المعايير الأكاديمية، توصيف البرامج والمقررات الدراسية، تقارير البرامج والمقررات الدراسية والتأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة الكلية التي بالتالي تحقق وتوائم رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.

١٢- متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي **External Evaluator** حسب المعايير المعتمدة، ومراجعة التقارير التي يصدرها ومدى استجابة الكلية لها، وانعكاس ذلك على العملية التعليمية.

١٣- الدعم الفني لأقسام الكلية لنشر فكر الجودة بين جميع العاملين بالكلية .

١٤- عقد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لكيفية إعداد توصيف البرامج الدراسية والمقررات.

١٥- تنمية مهارات الموارد البشرية بالكلية.

١٦- العمل على تأهيل الكلية للاعتماد.

١٧- اصدار نشرات التوعية ونشر ثقافة الجودة والاعتماد.

### الفصل الثالث : الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة:

مادة (٣١) : ينشأ لوحدة ضمان الجودة مجلس ادارة من تاريخ صدور قرار بتأسيس الوحدة وهو الهيئة القيادية العليا لوحدة الجودة بالكلية .

مادة (٣٢) : يتكون تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالكلية من :

١. أ.د. عميد الكلية ..... ( رئيساً لمجلس إدارة الوحدة بصفته).

٢. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. (عضوا بصفته)

٣. وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث. (عضوا بصفته)

٤. وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع.(عضوا بصفته)

٥. مدير وحدة ضمان الجودة. (عضوا بصفته)

٦. نائب مدير وحدة ضمان الجودة . (عضوا بصفته)

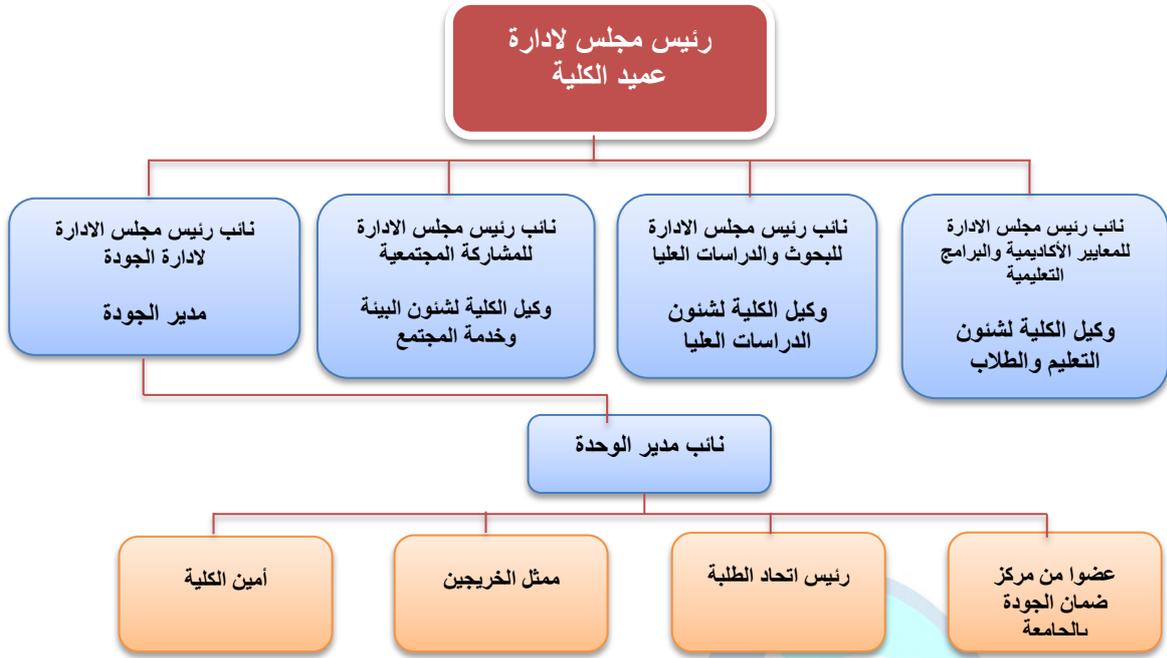
٧. عضوا من مركز ضمان الجودة بالجامعة.

٨. عضوان من أعضاء هيئة التدريس ممن لديهم الخبرة في مجال الجودة.

٩. أمين الكلية. (عضوا بصفته)

١٠. أحد الطلاب (عضوا ممثلاً عن الطلاب)

ويختار مجلس الوحدة في اول اجتماعاته من بين أعضائه من يتولى أمانة المجلس، ويصدر قرار تشكيل مجلس إدارة الوحدة من مجلس الكلية، ويوضح شكل (١) الهيكل الوظيفي لمجلس ادارة وحدة ضمان الجودة وشكل (٢) الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالكلية .



شكل (١) الهيكل الوظيفي لمجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية جامعة بني سويف



شكل (٢) يوضح الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية

**مادة (٣٣) :** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة للتدريب من تاريخ صدور القرار بتأسيس الوحدة وتشكل من منسق اللجنة وثلاثة أعضاء من هيئة التدريس واثنين من الهيئة المعاونة وواحد من الإداريين، وأهم مهام لجنة التدريب ما يلي:

- عقد المؤتمرات العلمية الخاصة بتقويم وتطوير الأداء وبيان أهمية ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية
- اعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم خطط التدريب الداخلى لاعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات الأكاديمية والإداريين وجميع العاملين بالكلية.
- اعداد وتطوير البرامج التدريبية طبقا للاحتياجات.

**مادة (٣٤) :** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة نظم المعلومات والاستبيانات والاحصائيات من تاريخ صدور القرار بتأسيس الوحدة وتشكل من منسق اللجنة واثنين من أعضاء من هيئة التدريس واثنين من الهيئة المعاونة وأربعة من الإداريين، وأهم مهام لجنة نظم المعلومات والاستبيانات والاحصائيات ما يلي:

- اعداد الاستبيانات الاستقصائية لتتوافق مع المعايير المطلوبة لاعتماد الكلية .
- اجراء الاحصاءات وتحديد العينات المطلوبة لاجراء الاستبيانات.
- تحليل نتائج الاستبيانات.
- اعداد تقارير بنتائج الاستبيانات لعرضها على ادارة الكلية لاتخاذ الاجراءات التصحيحية.

**مادة (٣٥) :** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة الاعلام والنشر والتوثيق من تاريخ صدور القرار بتأسيس الوحدة وتشكل من منسق اللجنة واثنين من أعضاء من هيئة التدريس واثنين من الهيئة المعاونة واثنين من الإداريين، وأهم مهام لجنة الاعلام والنشر والتوثيق ما يلي:

- وضع خطة للتوعية الإعلامية وتحديد مصادرها.
- تقييم مخرجات التوعية الإعلامية.
- متابعة إستبيانات الطلاب.
- نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين والطلاب بالكلية.
- وضع آلية لإعداد ومراجعة وتوثيق رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية.
- توثيق ونشر آليات التواصل بين الكلية والمستفيدين.
- متابعة المستجدات فى مجال ضمان الجودة والاعتماد والعمل على نشرها والتعريف بها داخل الكلية.

مادة (٣٦) : ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة ادارية ومالية من تاريخ صدور القرار بتأسيس الوحدة وتشكل من مسئول مالى وادارى- مسئول مشتريات وتوريدات – سكرتير الوحدة – مسئول تكنولوجيا معلومات – مسئول مخازن.

مادة (٣٧) : ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة القدرة المؤسسية لتغطية خمس لجان فرعية وبيانها كالآتي: (لجنة التخطيط الاستراتيجي - لجنة الهيكل الاداري و الجهاز الاداري - لجنة القيادة والحوكمة والمصدقيات والاخلاقيات - لجنة تنمية الموارد - لجنة خدمة المجتمع).

مادة (٣٨) : ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة الفاعلية التعليمية لتغطية ست لجان فرعية وبيانها كالآتي: (لجنة شؤون الطلاب و الخريجين - لجنة البرامج والمقررات والمعايير الاكاديمية - لجنة تحسين فرص التعليم والتعلم - لجنة اعضاء هيئة التدريس - لجنة البحث العلمي - لجنة الدراسات العليا).

مادة (٣٩) : يشرف السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية علي اللجان التالية بصفة عمله: لجنة التخطيط الاستراتيجي – لجنة الهيكل التنظيمي والجهاز الاداري – لجنة القيادة والحوكمة والمصدقيات والاخلاقيات.

مادة (٤٠) : يشرف السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الطلاب علي اللجان التالية بصفة عمله: لجنة شؤون الطلاب والخريجين – لجنة البرامج التعليمية والمعايير الاكاديمية – لجنة تحسين فرص التعليم والتعلم.

مادة (٤١) : يشرف السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا علي اللجان التالية بصفة عمله: لجنة البحث العلمي – لجنة شؤون اعضاء هيئة التدريس – لجنة الدراسات العليا.

مادة (٤٢) : يشرف السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون خدمة البيئة والمجتمع علي اللجان التالية بصفة عمله: لجنة خدمة المجتمع – لجنة تنمية الموارد.

## الفصل الرابع : اختصاصات ومهام مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة:

مادة (٤٣) : يتولى مجلس ادارة الوحدة اقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق اغراض الوحدة فى ضوء استراتيجية الجودة بالكلية والجامعة وفى اطار القوانين واللوائح المنظمة.

مادة (٤٤) : يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة (بدون مقابل مادي) ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس ( النصف زائد واحد) ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة وامين سر المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص . ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.

مادة (٤٥) : تسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن حضور جلستين متتاليتين من جلسات مجلس الإدارة بدون عذر مقبول.

مادة (٤٦) : اعتماد الأجور والمكافآت والحوافز للفنيين والاداريين العاملين بالوحدة فى ضوء اللوائح التى يقرها المجلس بناء على اقتراحات مدير الوحدة.

مادة (٤٧) : النظر فى الهيكل التنظيمى والادارى للوحدة فيما يتعلق بمهام الوحدة بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها وتوثيقها من مجلس الكلية.

مادة (٤٨) : يقوم مجلس الإدارة برفع المقترحات التى من شأنها الاسهام فى رفع مستوى الأداء العلمى والمهنى فى كافة الأقسام العلمية والمهنية الى مجلس الكلية.

## الفصل الخامس : اختصاصات ومهام مدير ونائب وحدة ضمان الجودة:

مادة (٤٩) أولاً: اختصاصات ومهام مدير وحدة ضمان الجودة:

- مدير الوحدة هو المنسق وحلقة الوصل بين ادارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة فيما يخص أعمال الجودة والاعتماد.
- اقتراح السياسة العامة لتوكيد الجودة بالكلية واعداد ووضع الخطط التنفيذية لمهام وأنشطة الوحدة اعمالاً لاستراتيجية الكلية فى ضوء متطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
- الاشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة الأعمال اليومية والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- اعداد تقارير شهرية عن تطور العمل بالوحدة تتضمن الانجازات والاحتياجات والمشكلات.
- التنسيق بين ادارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- تمثيل الوحدة أمام الجهات والهيئات الأخرى.
- تمثيل الوحدة فى الاجتماعات التى يدعى لها كالاتتماعات الدورية لمديرى الوحدات بمركز ضمان الجودة والهيئات ذات الصلة وكذلك المشاركة فى الندوات والمؤتمرات ذهت الصلة بأنشطة ضمان الجودة.
- العمل على تطوير الأداء بالوحدة بشكل دائم و مستمر للوفاء بمتطلبات الجودة والأنشطة الخاصة بذلك من خلال متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعه لتحقيق اهداف الوحدة.

- اعداد التقرير السنوى للوحدة ورفعها الى مجلس الكلية لاعتماده.
- إعداد مقترح الميزانية السنوية للوحدة ورفعها إلى عميد الكلية بعد عرضها على مجلس الإدارة.

#### مادة (٥٠) ثانيا: اختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة:

- الإحلال مكان مدير الوحدة حالة عدم وجوده.
- مساعدة مدير الوحدة فى تنفيذ اختصاصات الوحدة وما يكلف به من أعمال تتعلق بإدارة الوحدة.
- مساعدة مدير الوحدة فى الاعداد لكتابة تقرير الدراسة الذاتية للكلية.

#### الفصل السادس: النظام المالى للوحدة:

مادة (٥١) : وحدة ضمان الجودة بالكلية هى كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الإدارات المختلفة داخل الكلية.

مادة (٥٢): ينشأ لوحدة ضمان الجودة بالكلية صندوق خاص للصرف على أنشطة الجودة بالكلية وتكون مصادر تمويله هى :

- من ٢% - ٥% من الموارد الذاتية للكلية.
- الهبات او التبرعات التى يقبلها مجلس الكلية بعد العرض على مجلس الوحدة.

مادة (٥٣): يجوز أن يصرف لمدير الوحدة مكافأة شهرية بنسبة ٢٠٠% من المرتب الاساسي ( بعد اقصى ١٠٠٠ جنيهيا شهريا) من ميزانية (صندوق) الوحدة نظير عمله بناءا على تقارير ربع سنوية معتمدة من عميد الكلية ويقبلها مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة .

مادة (٥٤): يجوز لمجلس الكلية أن يقرر موارد أخرى لدعم ميزانية الوحدة ويحدد جوانب الصرف على أنشطة الجودة بالكلية على أن يحدد ذلك فى وحدة ضمان الجودة بالكلية .

مادة (٥٥): تخضع أنشطة الوحدة لرقابة الأجهزة المختصة بالجامعة والجهاز المركزى للمحاسبات .

مادة (٥٦): تؤدى وحدة ضمان الجودة أنشطتها المتعلقة بضمان الجودة والتأهيل للاعتماد تحت الاشراف الفنى والمتابعة الفنية من قبل مدير مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة .

مادة (٥٧): يطبق فيما لم يرد فى شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية

## المراجع

١. اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بجامعة بني سويف .
٢. اللائحة الداخلية لكلية التربية الرياضية الرياضية جامعة بني سويف .
٣. اللائحة الداخلية لكلية الطب البيطري جامعة بني سويف.
٤. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لكلية الفنون التطبيقية جامعة حلوان .
٥. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لكلية الفنون التطبيقية جامعة دمياط.
٦. الموقع الرسمي للهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بجمهورية مصر العربية ، دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم ، الاصدار الثالث ، يوليو ، ٢٠١٥ .
٧. اللائحة الاسترشادية لوحدات ضمان الجودة بالكليات والمعتمدة في مجلس جامعة بني سويف بجلسته رقم ١٨٨ بتاريخ ٣٠ / ٩ / ٢٠٢٠ والتي أعدها مركز ضمان الجودة بالجامعة.