



اللائحة الداخلية لوحدة

إدارة الجودة

كلية الصيدلة

جامعة الزقازيق

2018-2017

اللائحة الداخلية لوحدة إدارة الجودة

بناء علي قرار مجلس جامعة الزقازيق رقم (349) بتاريخ 2005/6/28
والخاص بالموافقة علي اللائحة الداخلية لمركز تقييم الأداء وضمان الجودة بجامعة
الزقازيق .

وبناء علي قرار مجلس الجامعة رقم (350) بتاريخ 2005/7/19 والخاص
بالتأكيد علي العمل لإستكمال الهيكل التنظيمي لوحدات تقييم الأداء وضمان الجودة بما
يتوافق مع الهيكل التنظيمي لمركز تقييم الأداء وضمان الجودة بالجامعة وذلك
بالكليات والمعاهد المختلفة التي تتبع جامعة الزقازيق .

فقد تم انشاء وحدة إدارة الجودة بالكلية و مقرها الدور الثالث بمبنى الإداري و
و قد تم آخر تحديث لللائحة الداخلية للوحدة واعتمادها من مجلس الكلية رقم 712
بتاريخ 2018/8/13.

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية :

البند الأول:

رؤية الوحدة:

تطمح الوحدة إلي تحقيق مستوي رفيع من الأداء الأكاديمي و الإداري يتماشى مع
معايير الجودة للهيئه القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.

البند الثانى:

رسالة الوحدة :

التقييم المستمر للاداء و تطبيق الآليات الخاصة بتحقيق جودة العملية التعليمية والبحثية وتنمية المجتمع طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد بما يحقق رسالة الكلية ويتفق مع استراتيجيه الجامعة، و يضمن استمرار الاعتماد الأكاديمى للكلية.

البند الثالث:

الأهداف الإستراتيجية للوحدة :

- اكتساب ثقة المجتمع المصري والمجتمع الدولي في مخرجات العملية التعليمية بالكلية.
- إزكاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة .
- نشر ثقافة الجودة بين كافة العاملين بالكلية و الطلاب
- إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للكلية.
- تطبيق نظام ضمان الجودة و تقييم الأداء بالكلية.
- وضع خطط التحسين فى المجالات المختلفة بناء على نتائج التقييم الذاتى
- إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي.
- تعزيز رضا متلقى الخدمة (طلاب ، جهات التوظيف، المجتمع المحلى)

البند الرابع:

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

البند الخامس:

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير تنفيذي لوحدة إدارة الجودة بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، وذلك تطبيقاً لنص المادة (7) من اللائحة الداخلية لمركز إدارة الجودة بالجامعة.

البند السادس :

اختصاصات وحدة إدارة الجودة بالكلية

مع مراعاة ما ورد بالبند (9) من اللائحة الداخلية لمركز إدارة الجودة بالجامعة تختص وحدة إدارة الجودة بالكلية بما يلي :

- استخدام وتطبيق البرامج المصممة من قبل مركز إدارة الجودة بالجامعة من أجل تقويم الأداء وضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية في ضوء الفلسفة التي حددتها اللجنة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (كما هو موضح بدليل وحدة الجودة).
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة علي مستوى الكلية والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز إدارة الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.
- 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 الي عميد الكلية وكذلك المركز الرئيسي بالجامعة.
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد .
- العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية علي تطبيق معايير الجودة و تهيئة الكلية لزيارة الاعتماد .
- إعداد التقرير السنوي لتقويم الأداء بالكلية ورفعهُ إلي الأستاذ الدكتور عميد الكلية و اعتماده من مجلس الكلية.
- إعداد التقرير السنوي للبرنامج تحت اشراف وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ورفعهُ إلي الأستاذ الدكتور عميد الكلية و اعتماده من مجلس الكلية

- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقويم الأداء وضمن الجودة من خلال مركز إدارة الجودة بالجامعة.
- القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية لترسيخ مفهوم تقويم الأداء وضمن الجودة بين جميع العاملين بالكلية و الطلاب .

جدول زمني يوضح أنشطة الوحدة علي مدار العام الأكاديمي

أغسطس	يوليو	يونيو	مايو	ابريل	مارس	فبراير	يناير	ديسمبر	نوفمبر	أكتوبر	سبتمبر		
مخاطبة الأقسام العلمية و الادارية بشأن اعداد تقرير الانجاز السنوى		تحليل نتائج استطلاع الرأى و رفع تقرير الي الادارة العليا		● استطلاع رأى الطلاب: المقرر - المحاضر - الكتاب الجامعي - الخدمات التعليمية	● مراجعة الإدارة العليا	● مراجعة الأقسام الإدارية	تحليل نتائج استطلاع لرأى و رفع تقرير الي الادارة العليا	● استطلاع رأى الطلاب عن: المقرر - المحاضر - الكتاب الجامعي	● مراجعة الأقسام العلمية	● استطلاع رأى الخريجين عن البرنامج	● اعداد التقرير السنوى للكلية	● استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس عن البرنامج التعليمي والرضا الوظيفي	● اعداد التقرير السنوى للبرنامج

البند السابع:

آليات عمل الوحدة

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

وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .

- الإشراف علي القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الوحدة وبما يتفق مع القوانين العامة للجامعة في هذا الشأن.
- إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي ، ونظم ضمان الجودة والإعتماد .
- النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية.
- إقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها على مجلس الكلية للموافقة على اتخاذ الإجراءات المناسبة للموافقة عليها .
- دراسة ومراجعة رسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
- يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر 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 والاحتفاظ به في سجل خاص .
- دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من إستراتيجية الجودة بالكلية، تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.

- يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفة مستديمة لسد احتياجات الوحدة من الأدوات المكتبية اللازمة ، وتكون في عهدة محاسب الوحدة، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور و ما في حكمها ، ويتم إستعاضة هذه السلفة قرب نفاذها ، علي أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية .
- لمجلس الإدارة بناء على إقتراح المدير التنفيذي للوحدة توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين الإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية التي تدعم رسالة الوحدة .

البند الثامن :

اختصاصات ومهام 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 ، والتنسيق بين العاملين بالوحدة .
- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة به ، والمشاكل التي تواجه قيامه بمهامه .
- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية، وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة .
- اعداد التقارير المطلوبة مثل التقرير السنوي وتقرير الدراسة الذاتية و غيرها و الاعتماد من مجلس الكلية.

البند التاسع :

الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي :

جهات خارج الكلية:

- مركز تقويم الأداء وضمان الجودة بالجامعة .
- مجلس جامعة الزقازيق .

- الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد .
- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المتصلة بتخصصات الطلاب .
- النقابات والإتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين .
- الجهات المستفيدة من مخرجات التعليم بالكلية .
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم .

🚩 جهات داخل الكلية:

- الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية .
- الطلاب .
- أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم .

البند العاشر:

تضم الوحدة خمس لجان فرعية، تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة بالكلية و هي كما يلي:

أولاً : لجنة الاستبيانات و قواعد المعلومات

- تتشكل اللجنة من المدير التنفيذي للوحدة وفرق عمل مختلفة تتكون من بعض معاوني أعضاء هيئة التدريس و الطلاب و العاملين بالكلية ومن أنشطتها:
- تصميم وبناء الاستبيانات المطلوبة لقياس نسبة الرضا عن الأنشطة المختلفة (تعليمية ، طلابية ، بحثية و غيرها)
 - توزيع الاستبيانات علي العينات المطلوبة
 - تحليل النتائج بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة .
 - توفير قواعد المعلومات والإحصاءات المطلوبة و التي تحقق الأهداف المرجوة ..
 - النشر والإعلان وفقاً للخطة الموضوعية وبما يحقق الهدف .
 - إنشاء وتحديث الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة .

ثانياً: لجنة الدراسة الذاتية

تتشكل اللجنة من فرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية، ومن أنشطتها:

- التقويم (الأكاديمي ، المؤسسي) لجميع الأقسام العلمية والوحدات التابعة للكلية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد .
- إجراء المسوح الميدانية المتعلقة باستيفاء متطلبات كل معيار.
- التغذية المرتدة من جميع عمليات التقييم والمتابعة ، والإستفادة من المعلومات فى وضع خطط التحسين.
- دعم الأداء لجميع الأقسام العلمية والإدارية بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة .

ثالثاً: لجنة التدريب

تتشكل اللجنة من فرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية، ومن أنشطتها

- نشر المعرفة وبرامج الوعي المتعلقة بضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية، علي سبيل المثال أهمية الجودة ، وأدواتها وأساليبها
- تدريب جميع الفئات والمستويات من أعضاء هيئة التدريس والاداريين . ويجب أن تلبي متطلبات كل فئة حسب ما تواجهه من تحديات .
- يتناول التدريب المهارات اللازمة لتطبيق نظم الجودة ، واستخدام الأدوات الإحصائية المناسبة ، وطرق قياس الأداء .
- الاستعانة بالخبرات الخارجية المتخصصة فى تقديم بعض برامج التدريب

رابعاً: لجنة المراجعة الداخلية

تتشكل اللجنة من فرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية ومن أنشطتها

- تقييم الأداء لجميع الأقسام العلمية و الكنترولات و المكتبة و الأقسام الادارية بالكلية طبقا للنماذج المعدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد
- دعم الأداء لجميع الأقسام العلمية و الإدارية بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة

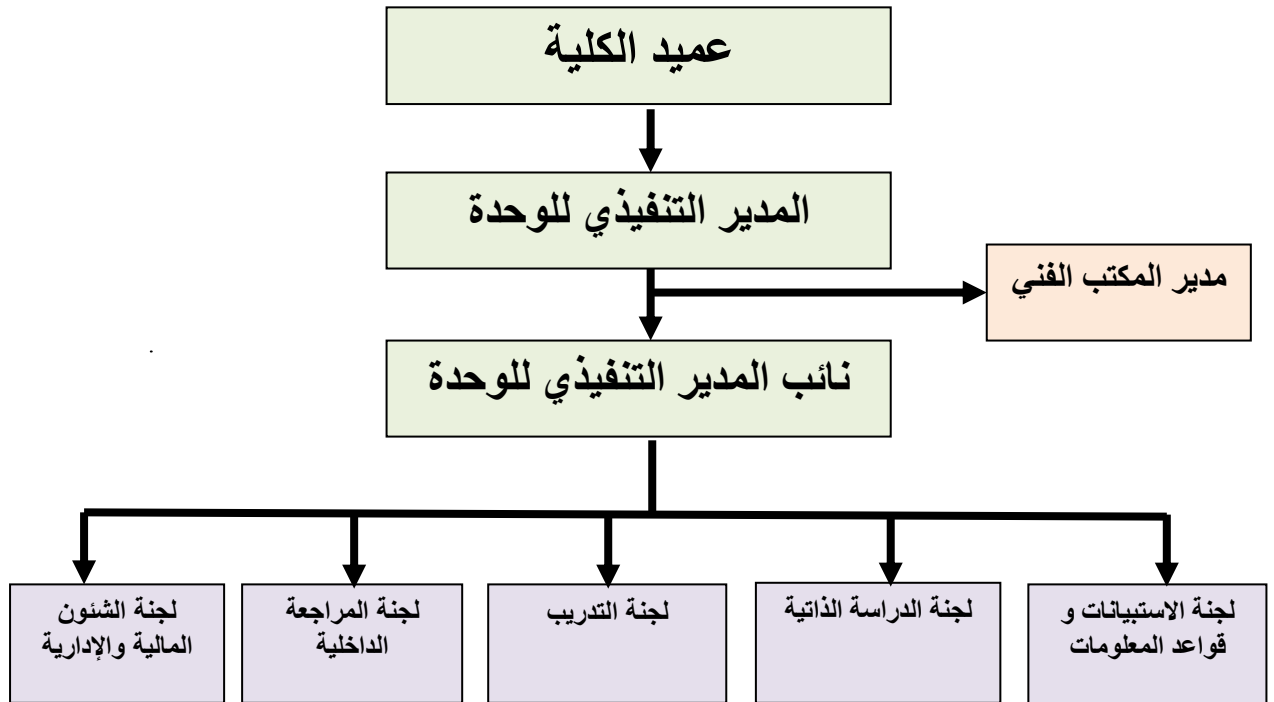
خامساً: لجنة الشؤون المالية والإدارية

تتشكل اللجنة من فرق عمل مختلفة تتكون من بعض الإداريين و العاملين بالكلية و من أنشطتها:

- شؤون الأعمال الإدارية.
- شؤون السكرتارية .
- الشؤون المالية .
- المشتريات و المخازن.

البند الحادي عشر :

الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الجودة



البند الثاني عشر :

المجالات العامة للتقويم :

- تقويم البرامج الأكاديمية.
- التقويم المؤسسي.
- تجهيز البرامج الأكاديمية والمؤسسية للإعتماد .

البند الثالث عشر :

تشمل نفقات الوحدة ما يلي :

- نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لواجبات الوحدة .
- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة ،
والمؤتمرات ذات الصلة .
- المصروفات الجارية المختلفة .
- الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل بالوحدة .

البند الرابع عشر :

المخازن والمشتريات

- جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات التي تشتري للوحدة يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً لللائحة المخازن الحكومية .
- تفتح دفاتر للإضافة أو الصرف ويتم القيد فيها طبقاً لللائحة المخازن ويخصص مكان كمخزن مستقل لمهمات ومتعلقات الوحدة بمخازن الإدارة العامة للكلية.
- يتم فحص جميع المشتريات الواردة للوحدة بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض بقرار من المدير التنفيذي للوحدة ، ويجوز عند الضرورة قبول المشتريات التي تقل قيمتها عن خمسمائة جنيه دون أن تفحصها لجنة الفحص بشرط إقرار المسئول الفني والمسئول عن المخازن بأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة والعينات المعتمدة ، ومطابقة من حيث النوع والغرض المطلوب لأجله .

البند الخامس عشر :

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



دليل العمل
لوحة إدارة الجودة
كلية الصيدلة
جامعة الزقازيق

البند الأول

نظام تقويم الأداء

أهداف نظام التقويم:

- تحليل الوضع الراهن للأداء الأكاديمي بالأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية.
- تحديد أوجه القصور المختلفة والتي تؤثر على الأداء الأكاديمي والمؤسسي بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
- اقتراح برامج للتغلب على أوجه القصور للارتقاء بمستوي الأداء الأكاديمي والمؤسسي للنهوض برسالة الجامعة بفاعلية وكفاءة .
- إقتراح الطرق والوسائل والإجراءات التي تكفل التوافق مع متطلبات الإعتماذ الأكاديمي والمؤسسي وفقاً لما ستقره الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماذ .
- رفع النتائج مقرونة بالتوصيات إلى إدارة الكلية لإتخاذ ما يلزم بشأنها .

البند الثاني

العناصر الرئيسية لتقويم الأداء

أولاً : الهيئة العلمية " بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس " :

- مدي كفاية عدد أعضاء هيئة التدريس للإحتياجات الفعلية علي مستوى القسم العلمي والتخصص بما يضمن إستقرار وإستمرار العملية التعليمية، وأيضاً توثيق العلاقات التربوية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب .
- مدي توافر المؤهلات والخبرات العلمية والمهنية لجميع الأعضاء وفقاً للتخصص والوحدة الوظيفي .
- مدي تخصيص أعضاء هيئة التدريس الوقت الكافي لأداء أعمالهم بالكلية .. مع الأخذ في الاعتبار متطلبات الممارسة المهنية للبعض منهم .

- مدي ملاءمة الأعباء التدريسية – وغيرها – لعضو هيئة التدريس لمتطلبات الأداء الفعّال .
- مدي التقدم في الأخذ بالطرق والأساليب الحديثة في التدريس وتوصيل المعرفة بالفاعلية والكفاءة المطلوبة .
- مدي وجود مدارس علمية متميزة، أو مراكز تميز بحثية .
- مدى إتاحة فرص الإتصال الثقافي بين أعضاء الهيئة العلمية ، وبينهم وبين الهيئات العلمية الأخرى ، وكذا المؤسسات الإنتاجية والخدمية بالمجتمع .
- مدي الإنضباط القانوني والأخلاقي والسلوكي ، ومدي الإلتزام بأداب وأخلاقيات المهنة .

ثانياً : البرامج الدراسية :

- مدي ملاءمة البرامج الدراسية لإحتياجات المجتمع وسوق العمل ، ومتطلبات تنمية المعرفة .
- مدي ارتباط المقررات والمناهج والبرامج الدراسية برسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية ، ومدي توافر نظام واضح ومتطور للقياس المستمر لهذا الارتباط.
- مدي وجود منهج دراسي محدد ومتطور لكل مقرر بما يضمن ملاحقة العصر في جميع المجالات .
- مدي توافر نظم محددة ومعلنة وعادلة لتقويم أداء الطلاب .
- مدي ملاءمة المقررات، وعدد الوحدات لكل مقرر لمتطلبات منح الدرجة العلمية وفقاً للمعايير والأنماط التي تحددها اللجان القطاعية .
- مدي ملاءمة البرامج الدراسية ، والمقررات ، مع متطلبات الترخيص المهني ، وذلك في المهن التي تستوجب ممارستها الحصول علي ترخيص من جهات أخرج خارج الجامعة.
- مدي ملاءمة البرامج الدراسية لمتطلبات إعداد خريج لديه القدرة علي التحليل ، والتفكير المنطقي ، والإبداع ، وتحمل المسؤولية ، والعمل ضمن فريق ، والتعامل مع الوسائل التكنولوجية الحديثة ، وفهم حقيقة المتغيرات العالمية .
- مدي التميز الذي تتمتع به كل أو بعض الأقسام العلمية في برامجها وأنشطتها البحثية.

- مدى الإلتزام بالمعايير الأكاديمية التي تحددها لجان قطاعات التعليم المختلفة وفقاً للدراسات التي تتم في هذا الشأن .

ثالثاً : المكتبات ومراكز المعلومات

- مدى توافر مكتبات مزودة بمصادر المعلومات الضرورية لزيادة كفاءة وفاعلية التحصيل الدراسي بالكلية ، وعلى مستوى الجامعة .
- مدى توافر المكتبات الرقمية بالكلية ، وخطط الإعداد لها .
- مدى توافر الوسائل السمعية والبصرية وغيرها من وسائل الإتصال الحديثة مثل شبكة الإنترنت ، ومعامل اللغات الأجنبية ، ومعامل الكمبيوتر .
- مدى إتاحة خدمات المكتبات ، والوسائل السمعية والبصرية ، وخدمات شبكة الإنترنت لطالبي هذه الخدمات علي مستوى الكلية .
- مدى توافر جهاز بشري مؤهل لتيسير هذه الخدمات والإشراف علي تقديمها ، والمحافظة علي بقائها صالحة للعمل بكفاءة .
- مدى توافر أماكن كافية ومريحة للإطلاع .

رابعاً : الجوانب المالية

- مدى توافر الموارد المالية لأداء كافة الأعمال ، والمصادر المختلفة للتمويل .
- مدى توافر التنظيم المالي السليم ، وسهولة إجراءاته .
- مدى القدرة علي تنمية الموارد الذاتية .
- مدى القدرة علي إستخدام الموارد المتاحة .

خامساً : المباني والمرافق والتسهيلات المتعلقة بالعملية التعليمية

- مدى كفاية وملاءمة المباني والمرافق والملاعب .
- مدى توافر وملاءمة المعامل والورش والتجهيزات بكافة أنواعها .
- مدى كفاءة إستخدام التسهيلات المتاحة .
- مدى الإلتزام بقواعد السلامة والأمن الصناعي .

سادساً : خدمات الطلاب والعاملين :

- مدى توافر خدمات الطلاب بالمستوي الملائم فيما يتعلق بما يلي :
- أنشطة رعاية الشباب .
- الإقامة بالمدن الجامعية .

- دعم الكتاب الجامعي .
- مكافآت التفوق .
- القروض والمساعدات المختلفة :

* قروض

* مساعدات مالية

* مساعدات عينية

* مساعدات اجتماعية أخرى

سابعاً : شئون الطلاب والنتائج

- مدي ملاءمة أعداد الطلاب المقبولين للإمكانيات المتاحة .
- مدي توافر خدمات وحوافز إضافية للطلاب المتميزين .
- مدي كفاءة النظام المتبع في إجراء الإمتحانات ورصد النتائج .
- مدي الأخذ بالنظم الحديثة للتقويم ، ورصد النتائج

ثامناً : النشاط البحثي والدراسات

- مدي مساهمة أعضاء هيئة التدريس في أنشطة البحث العلمي ، وتنمية المعرفة خارج مجال الترقية العلمية .
- مدي مساهمة أعضاء هيئة التدريس في أنشطة البحث العلمي التطبيقية (المشروعات البحثية) .
- مدي مساهمة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات وورش العمل العلمية .
- مدي مساهمة الكلية من خلال فرق عمل بحثية في خدمة قطاعات الإنتاج المختلفة بالمجتمع المحلي .

تاسعاً : خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- مدي مساهمة الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة ، ومدي شموليته وتنوع وجوده هذه المساهمة .
- مدى ارتباط برامج الكلية بقضايا المجتمع المحلي .

عاشراً: الإعلام عن الجهة موضع التقويم

- دليل إعلامي للكلية، ومدي شموليته وجودته .
- دليل إعلامي للأقسام المختلفة ومدي شموليته وجودته .

- دليل إعلامي للطالب ، ومدى شموليته وجودته .
- صفحة إعلامية شاملة للكلية، علي شبكة المعلومات الدولية الإنترنت .

البند الثالث

مستويات التقويم

أولاً : تقويم على مستوى القسم :

ويتم فيه تقويم أداء كل قسم فيما يتعلق بالأداء الأكاديمي والمؤسسي علي كافة المستويات, أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهـم - البرامج الدراسية - المكتبات ومراكز المعلومات - المباني والتسهيلات - خدمات الطلاب - شؤون الطلاب والنتائج - النشاط البحثي كلٍ علي حدة .

ثانياً : تقويم على مستوى الكلية :

ويتم فيه تجميع تقويم أداء الأقسام و الإدارات للحصول علي تقويم أداء الكلية ككل فيما يتعلق بالأداء الأكاديمي والمؤسسي.

البند الرابع

خطط الأعمال التنفيذية المتعلقة بتقويم الأداء

وتتم علي النحو التالي :

- تشكل لجان فنية من المتخصصين (فرق عمل) لمراجعة وتفرغ وتحليل البيانات والمعلومات ، وإستخراج المؤشرات الإحصائية لعناصر التقويم ، والتأكد من سلامة تطبيق النظام ، وإعداد تقرير بذلك تحت إشراف السكرتير التنفيذي للوحدة.
- تقوم وحدة إدارة الجودة بالكلية بأعمال مراجعة البيانات والمعلومات، والتأكد من تفرغها وتحليلها ، واستخراج المؤشرات الإحصائية لعناصر التقويم علي كل مستوى من المستويات الخاضعة للتقويم .
- تقوم وحدة إدارة الجودة بالكلية بإعداد تقارير بنتائج التقويم ، والتوصيات، والمقترحات التصويبية لعرضها علي السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية لاتخاذ

إجراءات اعتمادها وتوزيعها علي الأطراف والجهات ذوي العلاقة ، أو ما يراه سيادته بخصوصها .

البند الخامس

الأطراف ذوي العلاقة

وهم كل من :

- الوكلاء.
- رؤساء الأقسام العلمية / مجالس الأقسام / المؤتمرات العلمية للأقسام .
- أعضاء هيئة التدريس .
- الإدارات المعنية بالعملية التعليمية والأكاديمية بالكلية .
- الإدارات المعنية في الإدارة العامة للكلية.

البند السادس

لجنة الاستبيانات و قواعد المعلومات بالوحدة ، وتضم الأنشطة الفرعية التي تخدم في مجموعها عملية التقويم الأكاديمي والمؤسسي ، وهي أنشطة الإحصاءات ونظم المعلومات ، وقواعد البيانات ، وتحليل المعلومات ، وحفظ الملفات ، والنشر والإعلان ، والموقع الإلكتروني للوحدة .

البند السابع

لجنة الشؤون المالية والإدارية بالوحدة وتضم الأنشطة التي تختص بالشؤون المالية والإدارية للوحدة، والمشتريات والمخازن ، وأعمال السكرتارية . وتخدم هذه الأنشطة في مجموعها باقي الأنشطة العلمية والفنية المتعلقة بعملية التقويم ، والإعداد للإعتماد .

البند الثامن

بالإضافة إلى ما سبق ، يقوم تطبيق نظام الجودة في وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة على الأخذ بمفهوم فرق العمل التي يتم تشكيلها وتمكينها للقيام بعمليات التحليل والتحسين المستمر لكافة أنشطة الوحدة .

البند التاسع

تتوقف كفاءة وفعالية أداء الوحدة علي حزمة من المتطلبات الأساسية التي يجب مراعاتها، وتتضمن ما يلي :

- الترويج الجيد لمفهوم وفلسفة وثقافة تقويم الأداء وضمان الجودة داخل مجتمع الكلية ، من خلال عقد مجموعة من ورش العمل وحلقات النقاش للإعلام عن برنامج تقويم الأداء وضمان الجودة ، والرد علي كافة التساؤلات ، وإزالة كافة الشكوك ، بهدف الحصول علي قدر من القبول الطوعي قبل البدء في التطبيق .
- التوضيح لكل الأطراف ذوي العلاقة أهمية تطبيق نظام ضمان الجودة بالكلية من أجل تحسين الأداء و تحقيق رضا المستفيدين.
- الاستعانة بالخبرات الخارجية المتخصصة عند الضرورة لتطبيق البرامج التدريبية.
- التنسيق بين مختلف الأفراد والأقسام والإدارات في الكلية ، وتقديم الدعم الفني اللازم ، وتذليل الصعوبات التي تعترض فرق العمل.
- أن تراعى أقصى درجات الحياد والموضوعية في تطبيق النظام ضماناً لكسب ثقة جميع الأطراف ذوي العلاقة ، وجميع المستفيدين من خريجي الكلية.
- أن يتم نشر نتائج عمليات تقويم الأداء تباعاً علي كافة الجهات المعنية بضمان الجودة بهدف التحفيز و / أو التصويب .
- أن يتم توفير الموارد المالية اللازمة لتطبيق نظام تقويم الأداء وضمان الجودة ، وتأمين إستمراريته .