

السياسات الداخلية لمركز ضمان الجودة

• آليات ضمان الجودة

ينشأ بجامعة سيناء لجنة عليا لضمان جودة التعليم والاعتماد تسمى "اللجنة العليا للجودة" تتولى وضع الأطر العامة لمراكز ضمان الجودة بالجامعة ومتابعة اعمالها والتنسيق بينها، كما ينشأ مركز لضمان جودة التعليم والاعتماد في كل فرع من فروع الجامعة يتولى شئون الجودة في هذا الفرع ويسمى "مركز ضمان الجودة بالفرع" وينشأ بكل كلية من كليات كل فرع من فروع الجامعة وحدة لضمان جودة التعليم والاعتماد تسمى "وحدة ضمان الجودة" تعامل كوحدة مستقلة تتبع عميد الكلية المعنية إدارياً كما تتبع مركز ضمان الجودة بالفرع فنياً.

ويعين رئيس الجامعة مستشاراً له لشئون جودة التعليم والاعتماد يختاره من بين أعضاء هيئة التدريس من داخل أو خارج الجامعة من ذوي الخبرة في شئون جودة التعليم والاعتماد في مجال التعليم العالي

• اللجنة العليا للجودة

تشكل اللجنة العليا للجودة بموجب قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين على النحو التالي:

رئيس أ	أ.د رئيس الجامعة	1
أعضاء	نواب رئيس الجامعة لشئون الفروع	2
عضو أ	مستشار رئيس الجامعة لشئون جودة التعليم والاعتماد	3
أعضاء	مدير مراكز ضمان الجودة بالفروع	4
عضو أ	أحد الشخصيات من ذوي الخبرة (من داخل أو خارج الجامعة)	5

وتحجّم اللجنة مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من رئيسها، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء وتتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة، ويتولى أقدم نواب رئيس الجامعة رئاسة اللجنة في حالة غياب رئيسها.

• اختصاصات اللجنة العليا للجودة:

تختص اللجنة العليا للجودة بوضع الأطر العامة لعمل مراكز الجودة بفروع الجامعة ومتابعة اعمالها والتنسيق بينهما ولها على وجه الخصوص:

1. إقرار السياسات العامة للجودة بالجامعة.
2. اعتماد نظام الجودة ونظم التقويم والقياس في الكليات بالجامعة.
3. اعتماد الميزانية السنوية وخطة عمل كل مركز.
4. متابعة اعمال كل مركز طبقاً لخطة عمله المعتمدة.
5. اعتماد التقرير السنوي لكل مركز.
6. اقتراح بروتوكولات التعاون العلمي في مجالات الجودة مع هيئات ومؤسسات التعليم العالي في الداخل والخارج.
7. النظر فيما يعرض عليها من موضوعات يحيطها إليها رئيس الجامعة.

• مركز ضمان الجودة

تنشأ مراكز لضمان جودة التعليم والاعتماد بجامعة سيناء بواقع مركز بكل فرع من فروع الجامعة ويسمى "مركز ضمان الجودة بالفرع" ويكون لكل مركز استقلاله الفني والمالي والإداري ويتبع رئيس الجامعة مباشرة. ويكون لهذه المراكز لائحة داخلية موحدة تحدد بالتفصيل الرؤية والرسالة والأهداف وكذلك النظام المالي والإداري ويعتمد مجلس الجامعة هذه اللائحة.

• رؤية مركز ضمان الجودة

يسعي مركز ضمان الجودة بكل فرع من فروع جامعة سيناء إلى أن يكون مركزاً متميزاً ومنارة لتطوير وتطبيق نظم وآليات الجودة والاعتماد في سيناء وبما يحقق التواصل العلمي والأكاديمي مع نظرائه ومحلياً وإقليمياً وعالمياً.

• رسالة مركز ضمان الجودة

يلتزم مركز ضمان الجودة بكل فرع من فروع جامعة سيناء بالتطوير والتحسين المستمر للأداء الأكاديمي والمؤسسي بكليات الفرع والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية والخدمات المجتمعية به وذلك في ضوء معايير الجودة وبما يحقق رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية ويهيئ كليات الفرع المعني للاعتماد.

• اهداف مركز ضمان الجودة

يهدف مركز ضمان الجودة بكل فرع من فروع الجامعة الى ما يلي:

1. دعم عملية ضمان الجودة والاعتماد بما يتماشى مع المتطلبات الداخلية لكليات الجامعة بفرعيها.
2. نشر الوعي بثقافة الجودة والاعتماد بما يتماشى مع المتطلبات الداخلية لكليات الجامعة بفرعيها.
3. بناء وتعزيز القدرات البشرية بكليات الفرع في مجال التقويم الذاتي وضمان الجودة والاعتماد لإعداد الكوادر المتميزة وذلك من خلال التدريب والدعم الفني المستمر.
4. تطوير مخرجات العملية التعليمية والبحثية والارتقاء بكفاءة وفعالية الخدمات المجتمعية والبيئية لكليات الفرع.
5. تفعيل عمليات التواصل والدعم الفني ومتابعة عمليات التقويم الذاتي مع وحدات ضمان الجودة بكليات الفرع.
6. تطوير مخرجات العملية التعليمية والبحثية والارتقاء بكفاءة وفعالية الخدمات المجتمعية والبيئية لكليات الفرع.
7. تطبيق وتطوير وسائل وآليات القياس والتقييم الملائمة واعداد الدراسات والتقارير الدورية المتعلقة بضمان الجودة الأكademie والمؤسسة.
8. وضع آليات للتعاون مع مراكز ضمان الجودة بالجامعات المصرية وتبادل الخبرات بما يتحقق الاستفادة القصوى.
9. التقويم المستمر لأنظمة ضمان الجودة الداخلية بكليات الفرع من خلال إنشاء قاعدة بيانات متكاملة لمراحل عمليات التحسين المستمر للجودة.

- **مجلس إدارة مركز ضمان الجودة**

يتولى إدارة مركز ضمان الجودة بكل فرع من فروع الجامعة مجلس إدارة يشكل بقرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين على النحو التالي :

رئيساً	أ.د. رئيس الجامعة	1
نائباً للرئيس	أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون الفرع المعني	2
عضوأ	أ.د. مدير مركز ضمان الجودة بالفرع	3
أعضاء	(2) من عمداء الكليات بالفرع المعني	4
أعضاء	(2) من بين مديري الوحدات بالفرع المعني	5
أعضاء	(2) (ذوي الخبرة) من داخل أو من خارج الفرع	6
عضوأ	أمين عام الجامعة أو من يفوضه من الأمانة المساعدين	7
عضوأ	ممثل من اتحاد الطلاب بفرع الجامعة المعني	8

ويشارك المدير المالي والإداري للمركز في اجتماعات مجلس إدارة المركز دون أن يكون له صوت معدود عند التصويت .

- **الخصائص مجلس إدارة ضمان الجودة**

مجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالفرع هو السلطة المسئولة عن إدارة وتصريف أموره ووضع الآليات والسياسات التي تحقق أهدافه وتتضمن اختصاصاته ما يلي :

- 1 وضع البرامج التنفيذية التي تضمن تحقيق أهداف السياسة العامة للجودة الفرع .
- 2 الإشراف على تطبيق نظام الجودة ونظم التقويم والقياس في الكليات المختلفة بالفرع .
- 3 وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لمهام المركز .

- 4- اعتماد تعيين مديرى الوحدات الفنية بالمركز والوحدات الفرعية بالكليات في الفرع المعنى .
- 5- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المختلفة في وحدات المركز .

6- اقتراح تعيين الإداريين والفنين بالمركز ووحداته الفنية .

- 7- النظر في الموضوعات التي يحييها إليه رئيس مجلس الإدارة .

• اجتماعات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة

يجتمع مجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالفرع مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من رئيس الإدارة ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء المطلقة وتدن محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه كل من مدير المركز ورئيس الجامعة .

• اختصاصات مدير مركز ضمان الجودة

يتولى مدير مركز ضمان الجودة بالفرع تصريف أموره الإدارية والفنية في إطار السياسة العامة لمجلس الإدارة وقراراته وله علي وجه الخصوص ما يلي:

- 1- تسيير العمل الإداري والفنى اليومى بالمركز.
- 2- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 3- متابعة الأداء بمركز ضمان الجودة ولجانه الفرعية.
- 4- وضع البرامج التنفيذية التي تضمن تحقيق أهداف الساسة العامة للجودة والتقويم بالجامعة.
- 5- اقتراح نظام نشر ثقافة الجودة والتقويم بالفرع ومتابعه تنفيذه من خلال اللوحات الفنية.
- 6- إعداد التقرير السنوي للمركز ولجانه الفرعية.
- 7- إعداد الميزانية السنوية للمركز.
- 8- اقتراح تعيين مديرى الوحدات الفنية والوحدات الفرعية التابعة للمركز.

• اللجان النوعية الداخلية التابعة لمركز ضمان الجودة

يتبع مركز ضمان الجودة بالفرع اللجان النوعية التالية:

- 1- لجنة المتابعة والدعم الفني .
- 2- لجنة التدريب والتوظيع .
- 3- لجنة الاعلام ونظم المعلومات .

- 4- لجنة التقييم والمتابعة للشئون الإدارية والمالية .
ويجوز إنشاء لجان أخرى إذا دعت الضرورة لذلك .
• تشكيل اللجان النوعية التابعة لمركز ضمان الجودة

تشكل اللجان النوعية التابعة لمركز ضمان الجودة بالفرع من بين أعضاء هيئة التدريس والإداريين بالفرع المعنى ممن لديهم الخبرة بأعمال الجودة في مجال التعليم العالي ويترواح عدد أعضاء كل لجنة بين 3 – 5 أعضاء يتم اختيارهم من بين المتقدمين لعضوية هذه اللجان بكليات الفرع وفقاً لإعلان يتم نشره عن طريق مركز ضمان الجودة بالفرع ويكون الاختيار باقتراح من مدير مركز ضمان الجودة بالفرع وبموافقة مجلس إدارة المركز .

• اجتماعات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة

يجتمع مجلس إدارة مركز ضمان الجودة بالفرع مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من رئيس مجلس الادارة ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه كل من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة .

• أولاً : لجنة الدعم الفني والمتابعة :

ولها الاختصاصات التالية :

- 1- تقديم الدعم الفني الخاص بأنشطة الجودة لكل كليات الفرع بواسطة أعضاء اللجنة او الاستعانة بخبراء من الخارج لتقديم الدعم النوعي اللازم .
- 2- تقديم الدعم الفني للكليات قبل زيارة المرجعين النظارء .
- 3- مراجعة سير العمل بوحدات الجودة بكليات الفرع بناءاً على خطة العمل الموضوعة والمعتمدة من قبل مجلس الكلية ومتابعة أدائهم .
- 4- المراجعة الداخلية للكليات الفرع بشكل منتظم ومستمر لمراعاة مدى تحقيق معايير الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
- 5- رفع التقارير الخاصة بـأعمال المتابعة والتقييم لمدير المركز لعرضها على مجلس الجامعة .

ثانياً - لجنة التدريب والتوعية

واختصاصاتها كالتالي:

- 1- وضع برامج تدريبية نوعية مختصة بنظم الجودة والاشراف عليها .

2- تنفيذ البرامج التدريبية بواسطة خبراء في مجال الجودة من الخارج او من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

3- العمل على ترسیخ ثقافة الجودة والتقييم المستمر بين جميع منسوبي الكليات .

4- عقد ندوات ومؤتمرات في مجال الجودة .

ثالثاً لجنة الاعلام ونظم المعلومات

واختصاصاتها كالتالي:

1- عمل قواعد بيانات لمختلف الأنشطة في الجودة بالجامعة

2- عمل استبيانات وتحليلها احصائيا

3- التنسيق بين كليات الفرع والсадة المراجعين الخارجيين قبل كل زيارة .

4- تحديث آلية النشر على الموقع الالكتروني للجامعة والتحديث المستمر .

رابعاً لجنة التقييم والمتابعة للشئون الإدارية والمالية

واختصاصاتها كالتالي:

1- قياس ملائمة الجهاز الإداري والموارد المالية والمادية للجامعة بما يتماشى مع حجم وطبيعة أنشطة الجامعة .

2- قياس مدى الرضا الوظيفي للجهاز الإداري .

3- التأكيد من ملائمة مباني -قاعات -الفصول الدراسية -العيادات -المعامل (NORMS) .

4- التوصية بتوفير الأجهزة والتجهيزات المساعدة للناحية التعليمية والبحثية والدراسات العليا بالكليات .

5- وضع المساعدة في عمل معايير تقييم الأداء للعاملين وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

6- العمل على استيفاء نماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فيما يخص جميع أنشطة الجودة بالكليات .

7- عمل خطط التحسين لرفع درجة الرضا الوظيفي لجميع منسوبي الجامعة .

المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة

يشكل المجلس بالفرع برئاسة مدير المركز وعضوية كل من مديرى الوحدات بالكليات وأعضاء اللجان النوعية بالمركز . ويدعو مدير المركز المجلس التنفيذي للجتماع شهرياً ويختص بمناقشة أنشطة

الجودة المتعلقة بكل كلية علي حدة ودراسات الإيجابيات والسلبيات تمهدًا لعرضها على مجلس إدارة المركز ومجلس الكلية واقتراح الحلول للمشكلات

• وحدات ضمان الجودة

ينشأ بكل كلية من كليات الجامعة وحدة لضمان الجودة ويعين بها مدير تبعاً لمعايير موضوعة مسبقاً

1. حسن السير والسلوك
2. يتمتع بمهارات التواصل الفعال مع جميع منسوبي الكلية
3. حاصل على دورات في الجودة من الجامعة او خارجها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم (2)
4. يتم الترشيح من قبل عميد الكلية ويعرض على مدير مركز الجودة ويرفع الى معايير رئيس الجامعة ليعتمد التعيين .
5. يحصل المدير على مكافأة 1000 جنية مقابل عملة مع وجود تقرير من مدير المركز عن مدى إنجازه في العمل

النظام المالي :

يرصد لكل مركز من مراكز ضمان الجودة بالجامعة ميزانية خاصة ضمن الميزانية السنوية العامة للجامعة تكفي للقيام بالمهام المنوطة به لتحقيق رسالته ، ويقوم المسئول المالي والإداري بكل مركز بوضع خطة سنوية للمركز يتم عرضها على مجلس إدارة المركز لإقرارها ثم يتم الموافقة عليها واعتمادها من رئيس الجامعة .

ويحصل السادة أعضاء اللجان النوعية من ساهموا في أنشطة الجودة علي مستوى الفرع علي مكافأة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح تقدر طبقاً لاقتراح من مدير المركز يعرض على مجلس إدارة المركز للموافقة ثم يتم اعتمادها من رئيس الجامعة وفقاً للوائح المالية بالجامعة

أحكام عامة :

1. يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون الجامعات الخاصة والاهلية رقم 12 لسنة 2009 وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
2. تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها.

