

## السياسات الداخلية لمركز ضمان الجودة

### • آليات ضمان الجودة

ينشأ بجامعة سيناء لجنة عليا لضمان جودة التعليم والاعتماد تسمى "اللجنة العليا للجودة" تتولي 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 إداريا كما تتبع مركز ضمان الجودة بالفرع فني أ.

ويعين رئيس الجامعة مستشارا له لشئون جودة التعليم والاعتماد يختاره من بين أعضاء هيئة التدريس من داخل او 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:

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

وتجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل شهريا بدعوة من رئيسها، ويكون الاجتماع صحيحا بحضور اغلبية الأعضاء وتصدر 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 أعمالها والتنسيق بينهما ولها علي 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 يحيلها اليها 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 والاهداف وكذلك النظام المالي والإداري ويعتمد مجلس الجامعة هذه اللائحة.

### • رؤية مركز ضمان الجودة

يسعي مركز ضمان الجودة بكل فرع من فروع جامعة سيناء الي ان يكون مركزاً متميزاً ومنازة 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 الي ما يلي:

1. دعم عملية ضمان الجودة والاعتماد بما يتماشى مع المتطلبات الداخلية لكليات الجامعة بفرعها.
2. نشر الوعي بثقافة الجودة والاعتماد بما يتماشى مع المتطلبات الداخلية لكليات الجامعة بفرعها.
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 الاكاديمية والمؤسسية.
8. وضع آليات للتعاون مع مراكز ضمان الجودة بالجامعات المصرية وتبادل الخبرات بما يتحقق الاستفادة القصوي.
9. التقويم المستمر لأنظمة ضمان الجودة الداخلية بكليات الفرع من خلال انشاء 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 علي النحو التالي :

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

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

• اختصاصات مجلس إدارة مركز 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- الاشراف علي 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 مديري الوحدات الفنية بالمركز والوحدات الفرعية بالكليات في الفرع المعني .
- 5- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المختلفة في وحدات المركز .
- 6- اقتراح تعيين الإداريين والفنيين بالمركز ووحداته الفنية .
- 7- النظر في الموضوعات التي يحيلها إليه رئيس مجلس الإدارة .

#### ● اجتماعات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة

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

#### ● اختصاصات مدير مركز ضمان الجودة

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

- 1- تسير العمل الإداري والفني اليومي 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- أعداد الميزانية السنوية للمركز.
- 8- اقتراح تعيين مديري 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 والتوعية .
- 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 والاداريين بالفرع المعني ممن لديهم الخبرة بأعمال الجودة في مجال التعليم العالي ويتروح 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 علي 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 النظراء.
- 3- مراجعة سير العمل بوحدات الجودة بكليات الفرع بناء علي خطة العمل الموضوعة والمعتمدة من قبل مجلس الكلية ومتابعة أدائهم.
- 4- المراجعة الداخلية لكليات الفرع بشكل منتظم ومستمر لمراجعة مدي تحقيق معايير الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
- 5- رفع التقارير الخاصة بإعمال المتابعة والتقييم لمدير المركز لعرضها علي 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 علي ترسيخ ثقافة الجودة والتقييم المستمر بين جميع منسوبي الكليات .

4- عقد ندوات ومؤتمرات في مجال الجودة .

### ثالثا 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 والسادة المراجعين الخارجيين قبل كل زيارة .
- 4- تحديث الية النشر علي الموقع الالكتروني للجامعة والتحديث المستمر .

### • رابعا لجنة التقييم والمتابعة للشؤون الإدارية والمالية

#### واختصاصاتها كالتالي:

- 1- قياس ملائمة الجهاز الإداري والموارد المالية والمادية للجامعة بما يتماشى مع حجم وطبيعة أنشطة الجامعة .
- 2- قياس مدي الرضا الوظيفي للجهاز الإداري .
- 3- التأكد من ملائمة مباني -قاعات -الفصول الدراسية -العيادات -المعامل .... ( NORMS ) .
- 4- التوصية بتوفير الأجهزة والتجهيزات المساعدة للناحية التعليمية والبحثية والدراسات العليا بالكليات .
- 5- وضع والمساعدة في عمل معايير تقييم الأداء للعاملين وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- 6- العمل علي استيفاء نماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فيما يخص جميع أنشطة الجودة بالكليات .
- 7- عمل خطط التحسين لرفع درجة الرضي الوظيفي لجميع منسوبي الجامعة .

### • المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة

يشكل المجلس بالفرع برئاسة مدير المركز وعضوية كل من مديري الوحدات بالكليات وأعضاء اللجان النوعية بالمركز . ويدعو مدير المركز المجلس التنفيذي للاجتماع شهريا ويختص بمناقشة أنشطة



الجودة المتعلقة بكل كلية علي حدة ودراسات الإيجابيات والسلبيات تمهيدا لعرضها علي 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 علي دورات في الجودة من الجامعة او خارجها من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم ( 2 )
4. يتم الترشيح من قبل عميد الكلية ويعرض علي مدير مركز الجودة ويرفع الي معالي رئيس الجامعة ليعتمد التعيين .
5. يحصل المدير علي مكافأة 1000 جنية مقابل عملة مع وجود تقرير من مدير المركز عن مدي إنجازه في العمل

### النظام المالي :

يرصد لكل مركز من مراكز ضمان الجودة بالجامعة ميزانية خاصة ضمن الموازنة السنوية العامة للجامعة تكفي للقيام بالمهام المنوطة به لتحقيق رسالته ، ويقوم المسئول المالي و الإداري 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 ممن ساهموا في أنشطة الجودة علي مستوي الفرع علي مكافأة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح تقدر طبقاً لاقتراح من مدير المركز يعرض علي مجلس إدارة المركز للموافقة ثم يتم اعتمادها من رئيس الجامعة وفقاً للوائح المالية بالجامعة

### احكام 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. تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها.

