

**اللائحة التنظيمية لوحدة إدارة الجودة
كلية الطب البشرى
جامعة بنها
2012**

الإصدار الثانى

مواد اللائحة الداخلية التنفيذية

- 1- الإطار القانوني
- 2- الرؤية
- 3- الرسالة
- 4- الأهداف الإستراتيجية
- 5- مجلس إدارة الوحدة
- 6- التوصيف الوظيفي
- 7- الأنشطة الأساسية للوحدة
- 8- اجتماعات مجلس الإدارة
- 9- التواصل الإداري بين الوحدة والكلية
- 10- تمويل أنشطة الوحدة
- 11- أحكام عامة

ملحقات:

ملحق رقم 1: الهيكل التنظيمي للوحدة

ملحق رقم 2: دور منسقي الجودة بالأقسام العلمية

مواد اللائحة الداخلية التنفيذية

مادة (1) الإطار القانوني:

- وحدة إدارة الجودة هي وحدة مستقلة علميا تتبع عميد الكلية إداريا ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنيا، وتعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص فنيا بإعداد إستراتيجية الكلية لضمان التطوير المستمر والاعتماد للكلية.
- يجوز تحديث اللائحة الداخلية طبقا لاحتياجات الكلية أو وفقا لمتطلبات نظام الجودة و الاعتماد ، على أن تراجع دوريا كل ثلاث سنوات

مادة (2) الرؤية:

تتطلع وحدة إدارة الجودة بكلية الطب البشرى/جامعة بنها أن تصبح واحدة من أهم الوحدات المناظرة على المستوى القومي وأن تمثل مركزا رائدا للتميز في مجال تطبيق أنشطة ضمان جودة التعليم الطبي ، وحجر الزاوية فى الوصول إلى اكتساب الكلية ثقة المجتمع المحلى والإقليمي و الدولي في الأنشطة البحثية و الخدمة المجتمعية المقدمة من الكلية.

مادة (3) الرسالة:

تتعهد وحدة إدارة الجودة بكلية الطب البشرى/ جامعة بنها بإقامة نظام داخلي للتقويم المؤسسي والتعليمي الشامل والمستمر يحقق رؤية ورسالة الكلية بما يضمن استمرار تطوير كافة النظم و الوسائل الداعمة لكفاءة العملية التعليمية لتخريج أطباء ذوى كفاءة وجوده عالية قادرين على المنافسة , وتقديم بحوث عالية المستوى وخدمة الأنشطة البحثية وخدمة المجتمعية ذات الكفاءة والفعالية مما يؤهل الكلية للحصول على الاعتماد والتطوير المستمر.

مادة (4) الأهداف الإستراتيجية للوحدة:

1. إنشاء النظام الداخلي لضمان الجودة بالكلية
2. رفع الوعي بأهمية تطبيق مفاهيم الجودة
3. التعريف بآليات تطوير الأداء
4. عمل الدراسة الذاتية للكلية كإجراء تقويمي لتطوير الأداء و التحسين المستمر
5. تعزيز بناء كوادر مهنية مدربة في مجال ضمان جودة التعليم الطبي

6. تهيئة الكلية لاستيفاء المتطلبات الفنية والإدارية مؤسسيا وتعليميا للوصول إلى الاعتماد للاعتماد المحلى والإقليمي
7. العمل علي إعداد قاعدة بيانات إدارية و فنية ومعلوماتية شاملة للكلية
8. تعزيز ثقة المجتمع المحلى والنطاق الإقليمي في مستوى الأطباء خريجي الكلية مهنيا وأخلاقيا
9. التواصل الفعال مع الهيئات والكيانات المناظرة محليا وإقليميا وعالميا

مادة (5) مجلس إدارة الوحدة:

يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة بترشيح من الأستاذ الدكتور عميد الكلية و بقرار من مجلس الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد على النحو التالي:

1. رئيس مجلس الإدارة : الأستاذ الدكتور عميد الكلية
2. المدير التنفيذي للوحدة : من أعضاء هيئة التدريس ذوى الخبرة والكفاءة في مجال ضمان الجودة وفقا لمعايير ، ليشراف على تنظيم سير العمل بالوحدة
3. نائب المدير التنفيذي للوحدة: ينتخب من أعضاء الوحدة بواسطة أعضاء مجلس الإدارة
4. أمين المجلس: من أعضاء هيئة التدريس أو معاونين يرشحه المدير التنفيذي و يقره عميد الكلية
5. اعضاء مجلس ادارة الوحدة: وكلاء الكلية بالاضافة الى رؤساء اللجان الدائمة لوحدة الجودة
6. أمين عام الكلية ممثلا لإداريي الكلية و مسؤولا عن البيانات من إدارات الكلية
7. طالب وطالبة من المشتركين بالأنشطة الطلابية يتم اختيارهما سنويا في بداية العام الدراسي و لا يحق لهم الاشتراك في التصويت
8. اثنان من المجتمع المدني

إصدار القرارات: تصدر القرارات بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة

الجهاز الإداري المعاون: يتكون من مدير ادارى و سكرتير الوحدة و2 مدخلي بيانات و محلل بيانات بالإضافة إلى 2 عمال.

مادة (6) التوصيف الوظيفي:

أولا: رئيس مجلس الإدارة:

- اقرار و اعتماد الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والسياسات العامة للوحدة
- اقرار و اعتماد النظام الداخلي للعمل بالوحدة والوحدات الداخلية المنبثقة ونطاق عمل كل منها
- الإشراف علي إعداد و تنفيذ الخطة السنوية للعمل بالوحدة
- تحديد الاختصاصات ووضع التوصيف الوظيفي للعاملين بالوحدة (وذلك بالتشاور مع مدير الوحدة وأعضاء مجلس الإدارة)
- تذليل العقبات الإدارية والفنية التي قد تواجه نشاط الوحدة

ثانيا: مجلس إدارة الوحدة:

- وضع الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والسياسات العامة للوحدة
- وضع و تفعيل النظام الداخلي للعمل بالوحدة والوحدات الداخلية المنبثقة ونطاق عمل كل منها
- إعداد وتنفيذ الخطة السنوية للعمل بالوحدة
- وضع التوصيف الوظيفي للعاملين بالوحدة
- الإشراف العام فنيا على تنفيذ أنشطة مشاريع التطوير و الجودة بالكلية
- النظر والبت في المشاكل الفنية والإدارية المعوقة لتنفيذ أنشطة الجودة بالوحدات الإدارية والأقسام العلمية بالكلية
- مراجعة تقارير المتابعة المقدمة من اللجان النوعية المنبثقة من الوحدة و اتخاذ اللازم بشأنها
- إعداد تقارير المتابعة الربع سنوية لأنشطة ضمان الجودة بالكلية
- تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم و العاملين بالكلية و العمل على تلبية هذه الاحتياجات
- إعداد موقع خاص بالوحدة على شبكة المعلومات كجزء من موقع الكلية على الشبكة
- استطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس و الطلاب و الخريجين حول العملية التعليمية بالكلية و أساليب التقييم
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة لنشر ثقافة الجودة بالكلية و تذليل العقبات في هذا الصدد
- المشاركة في المؤتمرات و اللقاءات العلمية و الندوات المتعلقة بالجودة التي تعقدها الكلية و الجامعة بالتعاون مع الجهات الخارجية المختلفة
- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات والتي لها صفة الاستعجال كما يحددها أعضاء المجلس

ثالثا: المدير التنفيذي للوحدة:

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته في حالة عدم حضور الأستاذ الدكتور عميد الكلية
- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة
- إبلاغ قرارات مجلس الإدارة بواسطة عميد الكلية إلى الجهات الخارجية
- الإشراف الفني العام على أنشطة ضمان الجودة بالكلية
- مراقبة سير العمل بالوحدة: متابعة تنفيذ التوصيات، تلقي وفحص واعتماد التقارير الدورية لأنشطة الوحدة (ملحق رقم 1).
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة
- تمثيل الوحدة أمام الغير

رابعا: نواب المدير التنفيذي للوحدة:

- يتولى النائب المنتخب بواسطة مجلس الإدارة اختصاصات المدير حال غيابه
- الإشراف على أعمال اللجان التابعة له

■ إعداد تقرير شهري عن سير العمل بالوحدة و إنجاز اللجان المختلفة
خامسا: مقرر اللجان:

سادسا: المدير الإداري للوحدة:

يختص المسئول الإداري بالوحدة بتسيير الأمور الإدارية للوحدة تحت الإشراف الفني لمدير الوحدة

مادة (7) الأنشطة الأساسية للوحدة:

تتمثل أنشطة الوحدة الأساسية فيما يلي:

- 1- وضع نظام داخلي للتقويم المؤسسي والتعليمي الشامل والمستمر
- 2- تقديم الدعم الفني للأقسام بمجال إنشاء النظم الداخلية لضمان الجودة
- 3- إعداد التقرير السنوي للكلية وتقديم الدعم الفني في إعداد توصيفات وتقارير البرامج والمقررات وكذا تقارير المقارنة لبرنامج الكلية بالعلامة المرجعية المعتمدة
- 4- نشر ثقافة الجودة بين العاملين بالكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وإداريين وكذا الطلاب
- 5- تنسيق العمل بين جميع المشاركين بأنشطة ضمان الجودة بالكلية
- 6- الإشراف على التحول من التعليم التقليدي للتعليم الإلكتروني
- 7- تعزيز البنية المعلوماتية من خلال تحديث نظم تكنولوجيا المعلومات والإشراف على إعداد قاعدة البيانات الشاملة بالكلية وكذا التحديث والتطوير المستمر لموقع الكلية على شبكة الإنترنت
- 8- الإشراف العام على أنشطة تنمية قدرات ومهارات العاملين بالكلية من حيث تقرير الاحتياجات واختيار المدربين ومتابعة وتقييم مردود التدريب
- 9- توثيق أنشطة ومخرجات عمليات التطوير والتحسين
- 10- إعداد الخطط التنفيذية للتحسين والتعزيز في كافة مجالات أنشطة الكلية
- 11- إعداد الملخص التنفيذي السنوي لنتائج التقويم الذاتي للكلية
- 12- وضع النظام الداخلي للتقويم الذاتي لأنشطة الوحدة

مادة (8) اجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيس المجلس ويرأس الجلسة رئيس مجلس الإدارة أو مدير الوحدة وفي حال غيابهما يرأسها نائب المدير

مادة (9) التواصل الإداري بين الوحدة والكلية:

ينضم مدير الوحدة بصفته، لمجلس الكلية كعضو دائم للتواصل مع القيادات الأكاديمية بالكلية ونشر ثقافة الجودة وتوضيح الالتزامات القيادية الأساسية من أجل نجاح مساعي الكلية في التطوير المستمر و الحصول على للاعتماد ولذات الغرض تلتزم مجالس الأقسام العلمية وجوباً بدعوة منسق الجودة بالقسم لاجتماع مجلس القسم الشهري وتلقى ومناقشة التقرير الشهري المكلف بإعداده عن التزامات القسم العلمي كوحدة تحت مؤسسية في أنشطة التطوير المستمر و الحصول على للاعتماد

مادة (10) تمويل أنشطة الوحدة:

وحدة إدارة الجودة هي جزء لا يتجزأ من الهيكل التنظيمي الرسمي للكلية وعليه فإن تمويل أنشطتها يتم من خلال تخصيص جزء من الموازنة السنوية للكلية لضمان لاستمرارية التطوير والتحسين وذلك لتمويل البندين التاليين:

- مستلزمات أنشطة الوحدة الرئيسية المذكورة بالمادة 7
- حوافز ومكافآت العاملين بالوحدة من أعضاء هيئة تدريس وإداريين

مادة (11) أحكام عامة:

- يحصل السادة أعضاء هيئة التدريس - عند طلبهم - على شهادة من إدارة الوحدة ومعتمدة من الكلية تتضمن الفترة التي أمضوها بالعمل والخبرات والأعمال التي اشتركوا بها لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم
- يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و تعديلاته وكذا قانون الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- تسرى هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية و يلتزم الأستاذ الدكتور عميد الكلية بتوفير الإمكانيات اللازمة لتيسير العمل بالوحدة

دور اللجان الدائمة لوحد إدارة الجودة

1- لجنة التقويم الذاتي والتقرير السنوي

- الدراسة الذاتية والمقارنة مع معايير الاعتماد.
- وضع آليات متابعة سير العملية التعليمية و تقويمها
- وضع آليات متابعة قدرة و كفاءة المؤسسة إداريا و فنيا و تقويمها
- التنسيق بين اللجان المختلفة و قادة الكلية و تذليل بعض العقبات التي تواجه عمل اللجان
- التنسيق مع اللجان الأخرى لإبداء الرأي في بعض الموضوعات المشتركة
- اعداد التقرير السنوي للمؤسسة

2- لجنة مراجعة البرامج و المقررات الدراسية

- مراجعة كل المقررات الدراسية الخاصة بالأقسام و مطابقتها مع آخر لائحة صادرة من المجلس الأعلى للجامعات
- مساعدة الأقسام في عمل توصيف المقررات طبقا للوائح المستخدمة بالكلية و النماذج الخاصة بذلك و مراجعته قبل اعتماده
- مساعدة الأقسام في عمل تقرير المقررات طبقا للوائح المستخدمة بالكلية و النماذج الخاصة بذلك و مراجعته قبل اعتماده
- الاطلاع على تقارير المقررات للاستعانة بها في استكمال التقرير السنوي للكلية
- مساعدة الأقسام في عمل توصيف و تقرير برامج الدراسات العليا طبقا للوائح المستخدمة بالكلية و النماذج الخاصة بذلك و مراجعته قبل اعتماده
- متابعة الأقسام و الإدارات المختلفة بالكلية للحصول على المعلومات الدقيقة و المطلوب استيفائها في التقرير السنوي للكلية و الانتهاء من إعداد هذا التقرير بنهاية العام الدراسي و إعلان النتيجة

3- لجنة التوعية و الإعلام

- الإعلان عن رسالة و رؤية الكلية
- التوعية و الإعلان عن دور باقي اللجان بالتنسيق معهم
- التوعية عن مفهوم الجودة و المعايير المستخدمة لأعضاء هيئة التدريس و الإداريين و الطلاب.

4- لجنة الإحصاء والاستبيانات:

- دراسة تصميم الاستبيانات واستطلاعات الرأى وتحديد الفئة المستهدفة.
- إجراء الاستبيانات وتحليلها ووضع خطة للاستبيانات.

5- لجنة التدريب:

- تحديد الاحتياجات التدريبية
- عمل خطة التدريبات
- متابعة تنفيذ البرامج التدريبية وورش العمل للعاملين بالكلية.
- إعداد المستندات والوثائق الخاصة بالبرامج التدريبية.

6- لجنة المراجعة الداخلية:

- وضع اليه لتفعيل نظام المراجعة الداخلية بالكلية
- اعداد المستندات و الوثائق الخاصة بالمراجعة الداخلية

ملحقات

ملحق رقم (1): الهيكل التنظيمي للوحدة

ملحق رقم (2): دور منسقي الجودة بالأقسام العلمية

معايير اختيار منسق الجودة بالقسم

- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالقسم
- أن يكون مهتماً بأعمال الجودة ومشاركاً بها
- أن لا يكون من أعضاء المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمنسق الجودة بالقسم

1. يكون حلقة الوصل بين وحدة ضمان الجودة والقسم أن يدعي إلي حضور مجلس القسم
2. يكون مسؤولاً عن جمع الملفات المطلوب تواجدها بالقسم، ويكون مسؤولاً عن إتاحتها لأعضاء هيئة التدريس
3. يكون مسؤولاً عن التنسيق بين منسق المقرر وأعضاء لجنة "توصيف البرامج والمقررات" بوحدة إدارة الجودة بالكلية، وذلك لمراجعة مواصفات وملف المقرر
4. يكون مسؤولاً عن توزيع وجمع الاستبيانات المختلفة لاستطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في المقررات، الامتحانات، جودة فرص التعلم..... الخ، والتي يعدها أعضاء اللجان التنفيذية المختلفة بوحدة إدارة الجودة ويقوم بتسليم الاستبيانات للجنة "نظم المعلومات" لتحليلها، وبعد ذلك يكون مسؤولاً عن توزيع نتائج الاستبيانات على أعضاء هيئة التدريس
5. يكون مسؤولاً عن إعداد التقارير عن الممارسات الجيدة داخل القسم (في إطار دعم وتطوير نظام الجودة الداخلي بالكلية) وإبلاغها لوحدة ضمان الجودة لنشرها وتعميمها
6. يكون مسؤولاً عن إمداد لجنة "إعداد التقرير السنوي/ الدراسة الذاتية للكلية" بالمعلومات الخاصة بالقسم ومقرراته وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة به، وغيرها من المعلومات اللازمة لإعداد التقرير

عناصر الدراسة

عنوان الدراسة: إعداد اللائحة التنظيمية لوحدة إدارة الجودة - كلية الطب البشرى - جامعة بنها

هدف الدراسة: وضع اللائحة التنظيمية لوحدة إدارة الجودة - كلية الطب البشرى - جامعة بنها

أدوات ومراجع الدراسة: اللائحة التنظيمية لمركز ضمان الجودة - جامعة بنها / اللوائح التنظيمية لوحدات الجودة بالكليات المناظرة / محاضر اجتماعات مجموعة الدراسة)

وثائق الدراسة: جداول الأعمال، محاضر الاجتماعات، نتائج تحليل الاستبيانات، الوثائق الخاصة بالكلية أو الجامعة وذات العلاقة بموضوع الدراسة، المراجع العلمية المستخدمة....

المستفيدون من الدراسة: جميع العاملين بالكلية

نتائج الدراسة: وضع المستند النهائي : اللائحة التنظيمية لوحدة إدارة الجودة - كلية الطب

البشرى - جامعة بنها واعتمادها من مجلس الكلية في 2009/7/21 تم توثيقها و إعلانها