



# اللائحة الداخلية

## لوحة ضمان الجودة

### بكلية الطب البيطري

### جامعة دمنهور

إعتماد مجلس الكلية بتاريخ

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة بكلية الطب البيطري

جامعة دمنهور

## السند القانوني:

ينشأ بكل كلية بالجامعة "وحدة ضمان الجودة (مسمى الكلية)" وتعد امتداداً لمركز ضمان الجودة وتعد بمثابة فروع للمركز بالكليات وتعامل كوحدة مستقلة إدارياً وتتبع عميد الكلية.

لقد قامت مجموعة العمل القائمة على مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية بصياغة لائحة داخلية للوحدة تتوافق مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، وبما يتوافق أيضاً مع رسالة الكلية واستراتيجية الجامعة في مجال ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد.

## وتتكون اللائحة الداخلية للوحدة من البنود التالية :

### \* البند الأول: رؤية الوحدة

تهيئة الكلية للوفاء بمتطلبات الاعتماد من خلال تقويم الأداء بالكلية لكافة عناصر وأنشطة المنظومة التعليمية و تطبيق المعايير القومية للأداء من أجل تحقيق الجودة الشاملة و الإرتقاء بمستوى الكفاءة و القدرة التنافسية على المستوى القومي.

### \* البند الثاني: رسالة الوحدة

تحقيق مقومات نظم ضمان الجودة الداخلية بالكلية بحيث تكون قادرة على التطوير المستمر بما يؤهلها للحصول على الإعتماد الأكاديمي و احتلال مكان الصدارة بين الكليات المعتمدة المحلية و الإقليمية و العالمية ذات السمعة المتميزة.

### أهداف الوحدة:

- 1- تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الاداء لمدخلات و مخرجات العملية التعليمية ( هيئة التدريس - العاملون - الطلاب - الخريجون - ... إلخ ).
- 2- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس و الطلاب من خلال تنظيم حلقات النقاش و ورش العمل و الدورات التدريبية التي تعنى بتقويم الاداء و ضمان الجودة.
- 3- إنشاء قاعدة معلومات و ملفات متكاملة لجميع البرامج الدراسية و المقررات الدراسية لكل الدرجات العلمية التي تقدمها الكلية تمهيداً لاعتماد ما يتفق معها مع المعايير الدولية و الهيئات المحلية و العالمية المختصة .
- 4- متابعة تقويم الاداء في نظم التعليم الجامعي الجديد بالكلية .
- 5- تبادل الخبرات و الافكار الخاصة بتطوير التعليم الجامعي مع المراكز و الوحدات المماثلة في كليات الطب البيطري الاخرى بالجامعات المصرية و العربية و العالمية .
- 6- تحديد جوانب القوة و الضعف في الامكانيات و البرامج الدراسية التي تقدمها الكلية و تقديم مقترحات للتغلب عليها .

- ٧- إعداد و متابعة البرامج التدريبية التي تسهم فى تطبيق آليات ضمان الجودة الداخلية و النمو المهنى لاعضاء هيئة التدريس بالكلية .
- ٨- تصميم و إعداد نماذج الاستمارات أو الادوات اللازمة للتقويم بحيث تتضمن معايير تقويم الاداء فى ضوء مفهوم الجودة.
- ٩- إيجاد قنوات إتصال مع الهيئات القومية و الدولية لضمان الجودة فى التعليم العالى لتبادل الخبرات بما يطور الاداء فى العملية التعليمية بكلية الطب البيطرى جامعة دمنهور .

### تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة

يتولى إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من رئيس الجامعة بناءً علي توصية مجلس الكلية وذلك لمدة سنة ويعتمد من رئيس الجامعة ويشكل سنوياً مع بداية العام الجامعي على النحو التالي:

- عميد الكلية - رئيس مجلس إدارة الوحدة.
- وكلاء الكلية - أعضاء (نواب رئيس مجلس الإدارة).
- المدير التنفيذي للوحدة: أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة والفاعلية في مجال ضمان الجودة.
- أمين الكلية.
- ممثل للطلاب تتم دعوته عند مناقشة الموضوعات التي تخص الطلاب.
- ولرئيس المجلس الاستعانة بمن يراه حسب الحاجة ودعوته لحضور اجتماع مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية.

### تشكيل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة:

يتولي المجلس تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة ومتابعة تنفيذ سير العمل بالوحدة ويصدر بتشكيله قرار من رئيس الجامعة بناء علي توصية مجلس الكلية علي النحو التالي :

- عميد الكلية
- المدير التنفيذي للوحدة
- عدد ٤ من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية
- عدد ٢ من الهيئة المعاونة
- امين الكلية

### اختصاصات مجلس إدارة المركز:

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل ومتابعة تنفيذ الخطط التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالكلية والجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة.

## اجتماعات المجالس الدورية:

يتم اجتماع المجالس الدورية بدعوة من رئيس كل مجلس مرة واحدة على الأقل كل شهر أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء وتكون اجتماعاته صحيحة بغالبية الأعضاء.

## اختصاصات المدير التنفيذي للمركز:

1. المشاركة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الجامعة والمجالس الرسمية.
2. دعوة المجلس التنفيذي للانعقاد ورئاسة جلساته.
3. متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أغراض المركز.
4. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
5. اقتراح تعيين وائتداب كل من يحتاجه المركز لتنفيذ انشطته.
6. تمثيل المركز أمام الغير.

## اختصاصات نائب المدير التنفيذي للمركز:

1. المساعدة والإشراف على أعضاء اللجان التابعة للمركز في وضع اقتراحاتهم في خطة العمل الموضوعة لمركز الجودة ومناقشتها.
2. التواصل مع مديري وحدات ضمان الجودة بكلية الجامعة لمتابعة تنفيذ خطة عمل المركز.
3. عمل تقارير شهرية عن أنشطة المركز ووحدات ضمان الجودة بالكليات وكذلك العقوبات ورفعها لمدير المركز وعرضها على مجلس الإدارة.

## لجان الوحدة:

### أولاً : لجنة الأعلام وجمع البيانات

تشكل اللجنة من منسق رئيسي للأشراف وتنظيم العمل باللجنة. وينبثق من اللجنة ٢ لجنة فرعية وتتكون كل لجنة من احد اعضاء هيئة التدريس واحد معاوني أعضاء هيئة التدريس.

### لجنة تصميم الاستبيانات وجمع البيانات:

#### مهام اللجنة :

١. جمع البيانات والمعلومات الخاصة بنظم الجودة الشاملة
٢. تصميم استبيانات متنوعة لاستخدامها في نظم الجودة الشاملة.
٣. تجميع وتحليل البيانات التي تم توزيعها وإخطار الجهات المختصة بنتائج تحليل البيانات لاتخاذ الاجراءات المناسبة لتحسين اداء الكلية.
٤. العمل على تنويع أساليب القياس وتبنى الأساليب الحديثة في مجال قياس وتقويم الأداء. والإسهام في تحديث وتطوير أساليب وأدوات القياس على أسس علمية.
٥. إعداد تقارير نتائج التقويم بغراض التحسين المستمر.

### لجنة الأعلام والتوعية والموقع الإلكتروني:

#### مهام اللجنة :

١. إعداد النشرات والكتيبات والمطويات التي تساعد في نشر ثقافة الجود
٢. إقامة المؤتمرات والندوات والملتقيات التي تتعلق بعمليات التقييم والتطوير وضمان الجودة.
٣. إنشاء موقع الكتروني للوحدة ومتابعة تحديث البيانات.
٤. التعامل مع اجهزة الأعلام المختلفة لابرار نشاطات الكلية في مجال جودة التعليم.



## ثانياً : لجنة متابعة الأداء والتقييم المستمر

تتشكل اللجنة من منسق رئيسي للأشراف وتنظيم العمل باللجنة و ينبثق من اللجنة ٣ لجان فرعية وهم لجنة متابعة وتقييم التخطيط الاستراتيجي ولجنة متابعة وتقييم المعايير الاكاديمية والبرامج الدراسية ولجنة متابعة وتقييم فعالية ادارة الجودة وتتكون كل لجنة من ٢ من اعضاء هيئة التدريس.

### مهام اللجنة :

١. متابعة وتقييم سير العمل بالأقسام والمشروعات المنفذة بالكلية الخاصة بضمان الجودة
٢. المشاركة في رسم خطط وسياسات وأهداف الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي بالكلية.
٣. متابعة نتائج زيارة خبراء الهيئة المنوطين بأعداد الكليات.

### لجنة التخطيط الاستراتيجي:

٤. مراجعة الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية وإعادة صياغتها إذا لزم الأمر.
٥. متابعة إعداد وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للكلية.
٦. تجميع وفحص وتقويم نتائج الدراسات الذاتية.
٧. متابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة بالكلية بناء علي التقرير السنوي.

### لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج الدراسية :

١. متابعة تبني الكلية لمعايير الأكاديمية قياسية مرجعية لبرامجها الدراسية.
٢. مطابقة البرامج الدراسية والمقررات للمعايير الأكاديمية المتبناة.
٣. متابعة الإجراءات التصحيحية بالكلية المتخذة بناء علي تقارير البرامج والمقررات.
٤. متابعة تطبيق معايير الجودة بأعمال الامتحانات والكنترولات وتقييم الطلاب.
٥. متابعة وتشجيع إعداد المقررات الالكترونية.

### لجنة فعالية إدارة الجودة:

١. متابعة وتقييم كفاءة وكفاية العاملين بالكلية ( أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم الإداريين).
٢. متابعة تطبيق استراتيجيات التعليم والتعلم للكلية.
٣. متابعة خطط الكلية للتقويم المستمر للفاعلية التعليمية والتقويم المؤسسي لإدارة الجودة.

## ثالثاً: لجنة التدريب والدعم الفني

- ١- تقديم الدعم الفني للأقسام الأكاديمية والإدارية
- ٢- توفير النماذج والأدلة اللازمة لأستيفاء معايير ضمان الجودة والأعتماد
- ٣- تحديد الاحتياجات التدريبية الخاصة بنظم الجودة والأعتماد.
- ٤- وضع خطة تدريبية والإشراف علي تنفيذها.
- ٥- مساعدة الكلية في وضع الخطط التدريبية في مجال الجودة والإشراف علي تنفيذها.
- ٦- تنفيذ البرامج التدريبية في مجال الجودة والاعتماد

## رابعاً: لجنة المشاركة المجتمعية ومتطلبات سوق العمل

### مهام اللجنة :

١. إنشاء قاعدة بيانات للخريجين من الكلية مع إيجاد آلية وقناة للاتصال والتواصل معهم.
٢. تنظيم لقاء توظيفي سنوي.
٣. متابعة إجراء دراسات قياس رضا المستفيدين.
٤. متابعة البرامج التي تقدمها الكلية مع احتياجات ومتطلبات سوق العمل ومستوى كفاءة الخريجين.

## اللائحة المالية

### لوحة ضمان الجودة بكلية الطب البيطري بدمنهور

طبقاً لللائحة المالية لمركز ضمان الجودة بجامعة دمنهور

حواجز أعضاء مجالس إدارة المركز والوحدات:

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور الجلسات والقيام بالأعباء الموكلة إليهم يحدده مجلس الجامعة في قرار تشكيل مجلس إدارة المركز ومجالس إدارة الوحدات.  
الإنفاق على أنشطة الوحدات:

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التي يتطلبها كل نشاط يتم اعتماده من عميد الكلية لتوفيرها بما يراه من ميزانية الكلية.  
المسؤولون الإداريون للوحدات:

ويعين مسنول إداري بكل وحدة بقرار يصدر من عميد كل كلية. كذلك يحدد رئيس الجامعة حافزاً شهرياً للمسؤولين الإداريين بالوحدات إن كان عمله بالوحدات يعتبر عبئاً إضافياً.



١٤٢٨ هـ

2007

DAMANHOUR UNIVERSITY