

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة
بالمعهد العالي للدراسات النوعية
بمصر الجديدة

مادة (١) : انشاء الوحدة

تم انشاء وحدة ضمان الجودة بناء على قرار مجلس ادارة المعهد العالى للدراسات النوعية بمصر الجديدة رقم بتاريخ ٢٧ / ١١ / ٢٠٠٨

مادة (٢) : رؤية الوحدة

التميز فى مجال جودة التعليم العالى وتحقيق القدرة التنافسية والأداء المؤسسي وفقا لمتطلبات الجودة .

مادة (٣) : رسالة الوحدة

- نشر وتعميق ثقافة الجودة لدى أعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم والعاملين بالمعهد والمستفيدين .
- تاهيل المعهد وفقا لمتطلبات معايير الجودة .
- كسب ثقة المجتمع فى خريجي المعهد وتحقيق التنافسية على المستوى المحلى .
- تدعيم المشاركة المجتمعية وخدمة البيئة من خلال الانشطة البحثية والخدمية .

مادة (٤) : الاهداف الاستراتيجية للوحدة

- تهيئة المعهد للاعتماد وضمان جودة التعليم وتطويره من خلال ما يلى :
- ١- نشر ثقافة الجودة .
 - ٢- اعداد قواعد بيانات للمعهد تتصف بالشمول فى المجال التعليمي والمؤسسي.
 - ٣- وضع وتنفيذ نظام لقياس الاداء بالمعهد (البرامج – المقررات – الاداء الاكاديمي الاداء الادارى المشاركة المجتمعية – مهارات الخريجين نواتج التعلم المستهدفة - الابحاث والانشطة التعليمية والطلابية – فاعلية ادارة الجودة الخ).
 - ٤- وضع وتنفيذ نظام لتقويم الاداء والمراجعة والاجراءات التصحيحية .
 - ٥- اعداد وتنفيذ البرامج التدريبية لضمان التطوير المستمر .
 - ٦- الارتقاء بالاداء المؤسسي والاكاديمي بالمعهد من خلال برامج التحسين والتعزيز .
 - ٧- اعلاء قيم التميز والتنافسية بين اعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم والعاملين بالمعهد .

مادة (٥) : اختصاصات ومهام الوحدة

وضع الآليات المناسبة التى تؤدى الى جودة الأداء التعليمي والمؤسسي داخل المعهد والتى تتضمن العناصر التالية :-

- ١- اعداد النشرات وتنفيذ ورش العمل لتهيئة بيئة العمل والمستفيدين لثقافة الجوده .
- ٢- جمع البيانات لكل من الجانب المؤسسي والتعليمي طبقا لمتطلبات الجوده تمهيداً لإعداد قواعد البيانات المعهد .
- ٣- توزيع الاستبيانات والنماذج وتحليل النتائج وتحقيق الاستفادة من التغذية العكسية للمعلومات .
- ٤- وضع خطط العمل التنفيذية لاستيفاء متطلبات الجودة واعتمادها من مجلس ادارة الوحدة .

٥- متابعة تنفيذ خطط العمل من خلال مؤشرات الاداء واعداد التقارير والعرض على مجلس ادارة الوحدة .

٦- وضع برامج التطوير والتحسين وتعزيز المستمر بناء على مؤشرات تقييم الاداء .

٧- تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين من خلال خطط تدريبية سنوية .

٨- تعظيم اداء المعهد فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة والبحث العلمي .

٩- اصدار التقرير السنوى .

١٠- اعداد الدراسة الذاتية والخطة الاستراتيجية لمتطلبات الجودة من خلال تنفيذ معايير الجودة .

١١- اعداد الموثائق التى من شأنها تبني اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالمعهد للقيم الايجابية ذات العلاقة بالتميز والتنافسية.

مادة (٦) : تبعية الوحدة

تتبع وحدة ضمان الجودة بالمعهد العالى للدراسات النوعية السيد الاستاذ الدكتور / عميد المعهد اداريا وفنيا.

مادة (٧) : تشكيل مجلس ادارة الوحدة

تشكيل مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة بالمعهد العالى للدراسات النوعية -مصر الجديدة وفقا لما جاء فى المادرة (٧) من اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة وذلك على النحو التالى :

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| ١. أ.د غادة عبد الله محمد | أ.د / عميد المعهد (رئيسا) |
| ٢. د. هند سلطان ابراهيم سعيد | عضوا (مدير وحدة ضمان الجودة) |
| ٣. د.خالد بن الوليد حسن | عضوا (نائب مدير وحدة ضمان الجودة) |
| ٤. امين اتحاد الطلاب | عضوا |

مادة (٨) : اختصاصات مجلس ادارة الوحدة

- ١- وضع النظام الداخلى للعمل فى الوحدة وتحديد الاختصاصات وواجبات العاملين بها .
- ٢- الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة فى المؤتمرات والندوات العلمية .
- ٣- اعتماد تشكيل فرق العمل واللجان الفرعية .
- ٤- اعتماد التقارير الدورية عن سير العمل بالوحدة .
- ٥- اعتماد اللوائح الادارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة .
- ٦- اعتماد الخطة السنوية .
- ٧- النظر فى الموضوعات الاخرى التى يرى المدير التنفيذي عرضها على المجلس .

مادة (٩) : اجتماعات مجلس ادارة الوحدة

يجتمع مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة مرة شهريا بناء على دعوة من رئيس مجلس الادارة او بطلب من أغلبية الأعضاء لكي يكون الاجتماع صحيحا لابد من حضور اكثر من نصف الاعضاء ويراس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله مدير وحدة ضمان الجودة فى حالة غيابة وتصدر القرارات باغلبية الاصوات .

مادة (١٠) : مدير الوحدة

يصدر عميد المعهد قرار تعيين مدير وحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

مادة (١١) : اختصاصات مدير الوحدة

- اعداد خطط العمل اللازمة واقتراح تشكيل اللجان الفرعية .
- التوجيه والاشراف على العاملين بالوحدة .
- متابعة انجاز الاعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة ومراعاة التنسيق بينها .
- الاتصال بالاقسام العلمية والادارية من خلال ادارة المعهد لتسيير العمل التنفيذي .
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة على المجالس المتخصصة بالمعهد .
- تقديم تقارير دورية لمجلس ادارة عن تطور العمل بالوحدة وفقا للخطط الموضوعة .
- تمثيل الوحدة امام كافة الاجهزة المعنية .
- يحل محل رئيس مجلس ادارة الوحدة في حالة غيابة عن اجتماعات مجلس الادارة .
- المشاركة (او من ينوب عنه) في المؤتمرات ، الندوات ، ورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير وضمان الجودة .
- اعداد ملفات التقدم للهيئة القومية لضمان جوده التعليم والاعتماد .
- الاختصاصات الاخرى التي يفوض فيها من قبل عميد المعهد .

مادة (١٢) : اختصاصات نائب مدير الوحدة

- ينوب عن مدير الوحدة اثناء غيابة في كل مايوكل اليه من اعمال .
- يساعد مدير الوحدة في متابعة تنفيذ العمل بالوحدة .
- الاشراف على ملفات التقدم للاعتماد وعلى اعداد الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للمعهد .

مادة (١٣) : منسقى الجودة بالاقسام العلمية

لكل قسم علمي منسق لاعمال الجودة بالقسم يتم ترشيح منسقى الجودة من الاقسام العلمية وبموافقة مجلس ادارة الوحدة .

مادة (١٤) : اللجان التنفيذية للوحدة

يتكون هيكل اللجان التنفيذية لوحدة ضمان الجودة بالمعهد من ثلاث لجان هي كالتالى : -

- ١- لجنة التوعية والاعلام
- ٢- لجنة التدريب
- ٣- لجنة القياس والتقويم

ويتم ترشيح رؤساء اللجان التنفيذية من خلال مدير وحدة ضمان الجودة وموافقة مجلس ادارة الوحدة .

مادة (١٥) : مهام اللجان التنفيذية

تتلخص مهام وادوار اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة فى المعهد فيما يلى :-

- ١ - لجنة التوعية والاعلام

أ- نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين اعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم واعضاء الجهاز الادارى والمستفيدين .

ب- اعداد قاعدة بيانات خاصة بطبيعة عمل اللجنة بما يساعد فى وضع الخطط واعداد التقارير .

ج- توثيق ونشر الانشطة ذات العلاقة بمتطلبات الجودة .

د- فتح قنوات اتصال بين وحدة ضمان الجودة ومؤسسات المجتمع المحلى وسوق العمل .

هـ- توعية المجتمع المحيط بالانشطة ذات الصلة بتخصصات المعهد .

٢- لجنة التدريب

أ- اعداد قاعدة بيانات تتضمن الموارد والاحتياجات والمخرجات المستهدفة من عملية التدريب .

ب- اعداد خطة تدريبية لتلبية الاحتياجات وفقا لمستجدات ومتطلبات الجودة .

ج- اعداد ورش عمل تلبي متطلبات الخطة التدريبية وندوات ودوراتو تخدم رؤية ورسالة واهداف المعهد .

د- وضع نظام للوقوف على الاحتياجات التدريبية للمعهد بما يساعد على التعزيز والتحسين المستمر .

هـ- تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية وفقا للخطة الموضوعية .

و- التنظيم والمشاركة للمؤتمرات والندوات وورش العمل داخليا وخارجيا بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة لتطوير الاداء التعليمي والبحثي والمؤسسي .

ز- اعداد التقارير الدورية لكافة أنشطة اللجنة .

٣- لجنة القياس والتقييم

أ- اعداد وتصميم استبيانات للتقييم المستمر وفقا لمتطلبات الجودة .

ب- تحليل البيانات واستخلاص النتائج والمعلومات واعداد التقارير الدورية اللازمة لانشطة اللجنة .

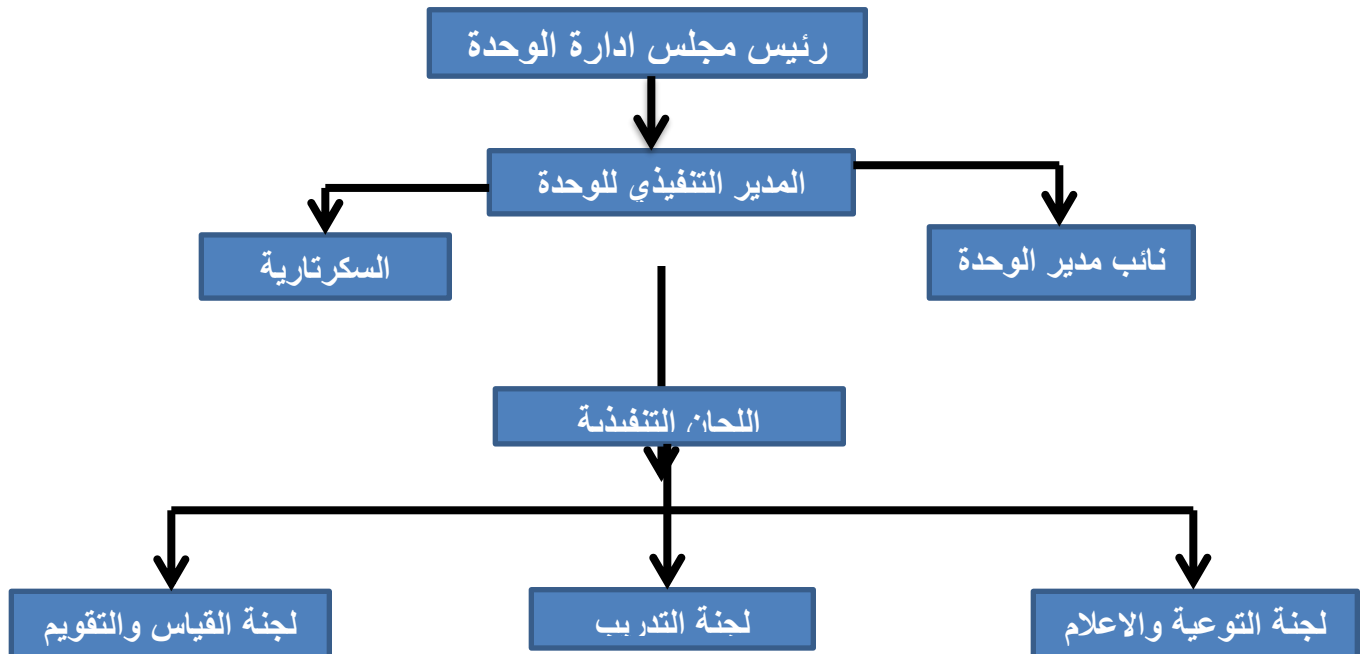
ج- قياس وتقييم مدى تحقق الأنشطة والمخرجات المستهدفة لمتطلبات الجودة .

د- اعداد تقارير دورية لمتابعة نتائج العملية التعليمية .

هـ- وضع المقترحات اللازمة للتحسين والتعزيز .

و- اعداد التقارير السنوية لنشاط وحدة ضمان الجودة .

مادة (١٦) : الهيكل التنظيمي للوحدة



مادة (١٧) :

تقوم اللجان التنفيذية بالمهام والادوار طبقا لاختصاص كل لجنة كما يقدم رؤساء اللجان التنفيذية بالوحدة تقارير دورية ، واذا حدث عقبات تحول دون ذلك يجب ابلاغ مدير الوحدة لاتخاذ مايلزم مع تلك العقبات والعمل على حلها من خلال عميد المعهد .

مادة (١٨) :

يدعو مدير وحدة الجودة السادة اعضاء اللجان التنفيذية واعضاء الوحدة للاجتماع من خلال وسائل الاتصال المتاحة .

مادة (١٩) :

يجوز لمدير وحدة الجودة الاستعانة بعدد من الخريجين والطلاب المتميزين للمشاركة فى انجاز الاعمال الخاصة بالوحدة .

مادة (٢٠) :

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التى يتطلبها كل أنشطة الوحدة على ان يتم اعتمادها من عميد المعهد .

مادة (٢١) :

تسري احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس ادارة المعهد عليها .

مادة (٢٢) :

يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم المعاهد الخاصة ولائحة التنفيذية .