



| | | | | |
|--|--|---------------|---|-------------|
|  جامعة بنها BENHA UNIVERSITY Quality Today - Tomorrow | إدارة جامعة بنها | |  | |
| | الإدارة العامة لأمانة المجالس الجامعية | | | اسم الوثيقة |
| | م / / | تاريخ الإصدار | | رقم الإصدار |

رقم الموضوع : ٧٨

(أ.د/ مدير مركز ضمان الجودة والإعتماد)

الجهة :

الموضوع : النظر في الكتاب الوارد من أ.د/ مدير مركز ضمان الجودة والإعتماد بشأن الموافقة على

اللائحة الداخلية والتنفيذية لمركز ضمان الجودة والإعتماد ووحدات الجودة بكليات جامعة بنها.

- وقد تم عرض اللائحة على هيئة المستشارين القانونيين وتمت مراجعتها قانونياً ومالياً.

**قرار مجلس الجامعة الجلسة رقم (٢١٤) بتاريخ ٢٧/٤/٢٠٢٢ م
والممتدة حتى ٢٨/٤/٢٠٢٢ م**

//الموافقة على أن يتم العمل بها اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الجامعة الحالي.//

أمين عام الجامعة



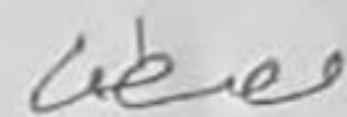
أ/ شيرين شوقي سليمان

مدير عام أمانة المجالس



أ/ وائل فؤاد علي

الموظف المسئول





اللائحة الداخلية والتنفيذية

لمركز ضمان الجودة والاعتماد ووحدات الجودة

بكلية جامعة بنها

المعتمدة بقرار مجلس الجامعة رقم (٢١٤) بتاريخ (٢٧/٤/٢٠٢٢)

[Handwritten signature]



٢٥٠٠

[Handwritten signature]

أبريل ٢٠٢٢

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد
و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

المحتويات

| | |
|----|--|
| ٣ | الفصل الأول : مركز ضمان الجودة و الاعتماد |
| ٣ | القسم الأول: الأحكام العامة والهيكل التنظيمي والوظيفي |
| ٣ | الباب الأول: الأحكام العامة |
| ٣ | مادة (١): السند القانوني |
| ٣ | مادة (٢): الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والأدوار المنوطة بالمركز |
| ٥ | الباب الثاني: الهيكل التنظيمي الوظيفي لمركز ضمان الجودة بجامعة بنها |
| ٦ | مادة (٣) مجلس إدارة المركز |
| ٦ | مادة (٤): اجتماعات مجلس إدارة المركز |
| ٦ | مادة (٥) اختصاصات مجلس إدارة المركز |
| ٧ | مادة (٦) مدير المركز |
| ٧ | مادة (٧) اختصاصات مدير المركز |
| ٨ | مادة (٨) نائب مدير المركز |
| ٨ | مادة (٩) اختصاصات نائب مدير المركز |
| ٨ | مادة (١٠) اختصاصات مديري وأعضاء الوحدات واللجان الداخلية بالمركز |
| ٨ | مادة (١١) المكتب التنفيذي للمركز ومهامه واختصاصاته |
| ٨ | مادة (١٢) المجلس التنفيذي للمركز ومهامه واختصاصاته |
| ٩ | مادة (١٣) وحدات المركز الداخلية |
| ١٢ | الفصل الثاني : وحدات ضمان الجودة بكليات (للاعتدال المؤسسي والاعتماد البرامجي) |
| ١٢ | القسم الأول: الأحكام العامة والهيكل التنظيمي الوظيفي |
| ١٢ | الباب الأول: الأحكام العامة : |
| ١٢ | مادة (١٤) الإطار القانوني: |
| ١٢ | مادة (١٥) رسالة وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٣ | مادة (١٦) رؤية وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٤ | مادة (١٧) أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٤ | مادة (١٨) الهيكل التنظيمي للوحدة |
| ١٤ | مادة (١٩) مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٧ | مادة (٢٠) اجتماعات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٧ | مادة (٢١) اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٧ | مادة (٢٢) وحدات الجودة بالبرامج التعليمية |
| ١٧ | مادة (٢٣) منسق البرنامج بقرار من عميد الكلية |
| ١٨ | مادة (٢٤) منسق جودة البرنامج |
| ١٨ | مادة (٢٥) اختصاصات منسق جودة البرنامج |
| ١٩ | مادة (٢٦) تعيين واختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٩ | مادة (٢٧) نائب (أو نواب) مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية: |
| ١٩ | مادة (٢٨) اختصاصات نائب (أو نواب) مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٩ | مادة (٢٩) اختصاصات رؤساء وأعضاء اللجان الفنية بوحدة ضمان الجودة بالكلية |
| ١٩ | مادة (٣٠) لجان وحدة الجودة التخصصية |
| ٢٠ | مادة (٣١) الإداريين بالوحدة |
| ٢٠ | مادة (٣٢) المجلس التنفيذي لوحد ضمان الجودة بالكلية ومهامه واختصاصاته |
| ٢٣ | مادة (٣٣) اللجان الفنية للوحدة |
| ٢٣ | الفصل الثالث القواعد المالية لمركز ضمان الجودة والاعتماد ووحدات الجودة بكليات جامعة بنها |
| ٢٣ | مادة (٣٤) مصادر تمويل مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة |
| ٢٤ | مادة (٣٥) مصادر تمويل وحدات ضمان الجودة بالكليات |
| ٢٤ | مادة (٣٦) السنة المالية |
| ٢٤ | مادة (٣٧) أوجه الإنفاق |
| ٢٤ | مادة (٣٨) قواعد الصرف في مركز ضمان الجودة والاعتماد ووحدات الجودة بكليات جامعة بنها |
| ٢٥ | مادة (٣٩) أحكام عامة |



١٤١٧ ٢

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

الفصل الأول مركز ضمان الجودة و الاعتماد

القسم الأول: الأحكام العامة والهيكل التنظيمي والوظيفي

الباب الأول: الأحكام العامة :

مادة (١): السند القانوني

ينشأ بجامعة بنها مركز لضمان الجودة والاعتماد بموجب قرار مجلس الجامعة ويكون له استقلاله الفني والمالي والإداري ويتبع مباشرة رئيس الجامعة ويكون مقره ادارة جامعة بنها.

كما ينشأ بكل كلية بالجامعة وحدة لضمان الجودة وتعتبر بمثابة فروعاً لمركز ضمان الجودة بالجامعة، وتعامل كوحدة مستقلة اداريا وماليا تتبع مباشرة عميد الكلية وتتبع فنيا مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.

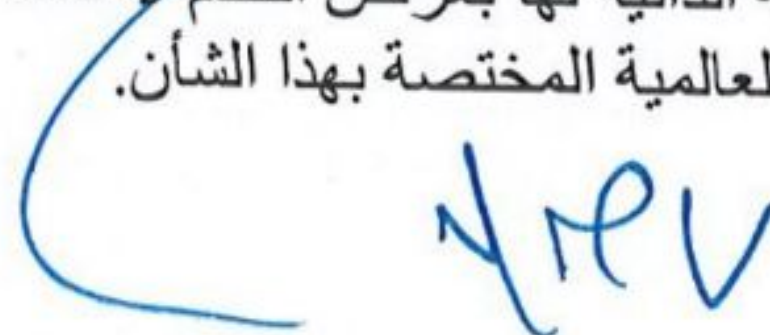
مادة (٢): الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والأدوار المنوطة بالمركز

١-٢ رسالة مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها

إن مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها يعنى بتحسين العملية التعليمية من خلال تطوير نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقييم الذاتي والإعتماد، وبصفته محركاً لعملية التحسين وضمان الجودة يقوم المركز بالعمل على تميز العملية التعليمية وخلق وعي إيجابي بين جموع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين الإداريين وكافة الأطراف ذات العلاقة تجاه فكرة التحسين المستمر عن طريق توكيد الجودة والاعتماد وجدواها طبقاً للاستراتيجية العامة لجامعة بنها ولرسالتها ولرؤيتها وأهدافها المعلنة، وفي خدمة المجتمع المحلي، اعتماداً على كفاءات متميزة ونظم وآليات قياس معترف بها محلياً وعالمياً تضمن لها قدرات تنافسية عالية، وذلك في إطار من الاستقلالية والحيادية والشفافية. وكذلك الوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد. وكذلك فتح قنوات للتعاون مع المراكز المشابهة محلياً وإقليمياً وعالمياً.

٢-٢ رؤية مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها

أن يصبح واحداً من أهم مراكز ضمان الجودة والاعتماد في الجامعات، من خلال تبنيه لمعايير متجددة للجودة المؤسسية والأكاديمية علي المستوى المحلي والإقليمي والعالمي. وكذلك مساعدة جميع كليات جامعة بنها لتطوير العملية التعليمية والتحسين المستمر وتطوير نظم توكيد الجودة الداخلية بها بحيث تكون قادرة على التقدم للحصول على الاعتماد المؤسسي لكلياتها أو الأكاديمي لبرامجها. وكذلك مساعدة الجامعة في بناء القدرة المؤسسية الذاتية لها بغرض التقدم لاعتماد الجامعة نفسها وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد أو الهيئات العالمية المختصة بهذا الشأن.



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

٢-٣- الأهداف الإستراتيجية والأدوار المنوط بها مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها

١. اقتراح السياسة العامة لضمان الجودة والاعتماد لكليات الجامعة ووحداتها المختلفة في إطار الاستراتيجية العامة لجامعة بنها.
٢. متابعة تنفيذ إستراتيجية جامعة بنها لضمان الجودة والاعتماد.
٣. وضع نظم وآليات قياس معترف بها محلياً وعالمياً، وما يتطلبه ذلك من استخدام إجراءات ونماذج والاحتفاظ بسجلات ووثائق ومستندات مختلفة تستخدم لتقييم أداء كليات الجامعة بجانبها الأكاديمي والإداري وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٤. تدعيم إنشاء وحدات ضمان الجودة بجميع كليات جامعة بنها والإشراف على هذه الوحدات فنياً وتقديم المشورة لإجراء الدراسات الخاصة بإنشاء النظم الداخلية لتوكيد الجودة، وتقديم التوصيات بشأن اقتراحات تطوير نظم إدارة الجودة وأداء الوحدات المختلفة بالجامعة كأحد المتطلبات الأساسية للتقدم للاعتماد وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، الذي يعزز جودة التعليم في الجامعة.
٥. تقديم الدعم الفني لتنفيذ ومتابعة مشروعات الجودة والاعتماد وكل مشروعات التطوير الأخرى والمستجدة لوحدة ضمان الجودة بجميع كليات جامعة بنها والإشراف على متابعة تنفيذ خطط التحسين والتطوير، وتقييم أداءها دورياً.
٦. متابعة تقييم وتطوير العملية التعليمية والتحسين المستمر وذلك بغرض الانتهاء من عملية التقييم الذاتي وصولاً إلى الدراسة الذاتية أو التقرير السنوي النهائي الدوري، والمتابعة والمراجعة المستمرة للإجراءات التصحيحية وعمل خطط التحسين والتطوير، وصولاً إلى مرحلة الاعتماد المؤسسي أو للبرامج الأكاديمية لكليات الجامعة دورياً، وفقاً لمعايير الاعتماد المعلنة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٧. وضع وتنفيذ عمليات التقييم الذاتي الكلي والتطوير المستمر للجامعة، وكذلك تطوير مؤشرات تقييم الأداء على مستوى الجامعة لتتواءم مع معطيات العصر ومتطلبات سوق العمل، تمهيداً للاعتماد المؤسسي للجامعة وفقاً لمعايير اعتماد الجامعات المعلنة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٤



٢٥٠٠



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

مادة (٣) مجلس إدارة المركز:
يشكل مجلس إدارة المركز من ١٦ عضواً (أمين إتحاد طلاب الجامعة بدون صوت) بقرار من رئيس الجامعة سنوياً وذلك على النحو التالي:

| | |
|--------------------------------|--|
| رئيساً | أ.د./ رئيس الجامعة |
| نائباً للرئيس للاعتماد المؤسسي | أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| نائباً للرئيس لاعتماد البرامج | أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب |
| عضواً | أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| عضواً | أ.د/ مدير المركز |
| عضواً | أ.د/ نائب مدير المركز |
| عضواً | ثلاثة من عمداء الكليات |
| عضواً | أمين عام الجامعة |
| اعضاء | ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس والخبراء |
| أعضاء | اثنان أعضاء من الخارج، ويفضل من خريجي الجامعة ومن المستفيدين |
| عضواً | أمين اتحاد طلاب الجامعة، بصفته |

مادة (٤): اجتماعات مجلس إدارة المركز:

٤-١ يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهر بناء على دعوة من رئيسه أو نائبه أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه، ويرأس الجلسة رئيس المجلس أو نائب رئيس مجلس الإدارة، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

يجوز دعوة بعض مديري وحدات ضمان الجودة بالكليات، أو أي شخصيات أخرى، من داخل الجامعة أو من خارجها، لحضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

٤-٢ يصرف بدل حضور جلسات للسادة أعضاء مجلس إدارة المركز عن كل جلسة بحد أقصى جلسة واحدة في الشهر ويحدده رئيس الجامعة سنوياً.

مادة (٥) اختصاصات مجلس إدارة المركز:

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على شئونه ووضع سياساته التي تحقق أهدافه وله ما يلي:

- ١) اعتماد مشروع الموازنة المالية السنوية للمركز تمهيدا لاعتمادها من مجلس الجامعة.
- ٢) اعتماد تقارير متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية والهيكل الوظيفي والنظام الداخلي للعمل في المركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به بناءً على اقتراح مدير المركز.
- ٣) اعتماد مشروع الخطة السنوية لأنشطة المركز ووحداته/ لجانته الداخلية المختلفة.
- ٤) مناقشة تقارير الأداء الدورية بالمركز تمهيدا لاعتمادها من مجلس الجامعة.
- ٥) مراجعة التقارير السنوية لوحدات ضمان الجودة بالكليات والبرامج.
- ٦) الموافقة على التقرير السنوي عن نشاط المركز ووحداته والذي يعده مدير المركز.
- ٧) النظر والبت في كافة المشاكل والعقبات التي تعوق تنفيذ مشاريع ضمان الجودة بالكليات.



6

6

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

- ٨) تفويض مدير المركز في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة.
٩) اقتراح قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للمركز والوحدات.
١٠) الموافقة على عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات في مجال جودة التعليم والتي تجرى بالتعاون مع الجهات الخارجية الأخرى.
١١) اعتماد الأجور والمكافآت والحوافز للفنيين والإداريين العاملين بالمركز في ضوء القواعد التي يقرها المجلس، بناءً على اقتراح نائب الدراسات ومدير المركز، والتي تتماشى مع القواعد واللوائح المالية والإدارية.

مادة (٦) مدير المركز:

- يصدر رئيس الجامعة قراراً بتعيين مدير المركز من بين أعضاء هيئة التدريس بجامعة بنها بناءً على ترشيح ا.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث طبقاً للمعايير التالية:
- الحصول كحد ادني على ال ٣ دورات التدريبية الأساسية التي تنظمها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
 - ممارسة أنشطة الجودة على مستوى الجامعة أو الكلية (إدارة وحدة – متابعة مشروعات الجودة - مسئول عن أحد المعايير، إلخ).
 - مشاركة في إعداد أو تنفيذ أو تحكيم مشاريع الجودة.
 - القيام بزيارات محاكاة من قبل مراكز الجودة بالجامعات أو زيارات اعتماد لأحد مؤسسات التعليم العالي من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم
 - ممارسة المراجعة الداخلية على مستوى الجامعة أو الكلية أو البرامج.
 - ممارسة التدريب وخاصة في مجال الجودة.
 - الخبرة في التعامل مع نظم المعلومات
 - درجة علمية مناسبة .
- على أن يكون قرار التعيين لمدة سنة قابلة للتجديد و أن يكون مدير المركز عضو بمجلس الجامعة ويحدد رئيس الجامعة مكافآته شهرياً وتراجع سنوياً.

مادة (٧) اختصاصات مدير المركز:

- يتولى مدير المركز تصريف أموره وإدارة شؤونه الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وله على وجه الخصوص ما يلي:
- ١) تسيير العمل بالمركز ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
 - ٢) اقتراح تشكيل ورئاسة اللجنة الاستشارية للمركز.
 - ٣) إعداد الخطة السنوية لأنشطة المركز والوحدات بالكليات .
 - ٤) اقتراح المكافآت والأجور للعاملين بالمركز والمتعاملين معه.
 - ٥) إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز ووحداته بالكليات والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.
 - ٦) ترشيح رؤساء الوحدات الفرعية للمركز وأمين المركز والمسئول المالي وغيره من العاملين والإداريين.
 - ٧) الاستعانة بمن يراه من الخبراء من داخل أو خارج الجامعة لإنجاز المهام الموكلة للمركز وتحقيق أهدافه.



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

- ٨) متابعة أنشطة وحدات ومشاريع ضمان الجودة بالكليات ومتابعة تنفيذ التوصيات، والموافقة على اعتماد التقارير المرفوعة من مديري الوحدات إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة، وكذلك العمل على دفع عجلة تطوير الأداء والتحسين المستمر.
- ٩) تمثيل المركز أمام الغير.
- ١٠) في حالة تقديم الدعم الفني بشكل تقليدي/افتراضي على اخذ المنصات الالكترونية يتم توثيق اللقاء ويعرض التقرير على مجلس إدارة المركز.

مادة (٨) نائب مدير المركز:

يصدر رئيس الجامعة قراراً بتعيين نائب (نواب) لمدير المركز من بين أعضاء هيئة التدريس بجامعة بنها من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة لمدة سنة قابلة للتجديد بناءً على ترشيح مدير المركز وأخذ رأي نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ويحدد رئيس الجامعة مكافأته الشهوية وتراجع سنوياً.

مادة (٩) اختصاصات نائب مدير المركز:

- ١) يتولى نائب مدير المركز تصريف أموره وإدارة شؤونه الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وذلك في حالة غياب مدير المركز.
- ٢) معاونة مدير المركز في اداء جميع واجباته بالإضافة الى ما يوكل اليه من مهام اخرى من مدير المركز.
- ٣) يحدد رئيس الجامعة مكافأته شهريا وتراجع سنويا

مادة (١٠): اختصاصات مديري وأعضاء الوحدات واللجان الداخلية بالمركز:

- ١- متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعه لتحقيق أهداف الوحدة/اللجنة بما يتفق مع أهداف المركز بجامعة بنها
- ٢- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مدير المركز.
- ٣- إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة أو اللجنة.

مادة (١١): المكتب التنفيذي للمركز ومهامه واختصاصاته:

ويختص المكتب بمناقشة الأمور المتعلقة بأنشطة الجودة بالمركز، أو الكليات أو أي مشروعات أو دراسات أخرى أو مشكلات هامة لتحقيق أهداف الجامعة أو المركز أو الكليات. ويشمل مدير المركز ونائب مدير المركز ومديرو وأعضاء الوحدات واللجان الداخلية بالمركز ويرأسه مدير المركز. ويدعو مدير المركز المكتب التنفيذي للاجتماع شهريا.

مادة (١٢): المجلس التنفيذي للمركز ومهامه واختصاصاته:

يشكل المجلس التنفيذي للمركز من مديري وحدات ضمان الجودة بكليات الجامعة ومديري وأعضاء الوحدات واللجان الداخلية بالمركز ويرأسه مدير المركز. ويدعو مدير المركز المجلس التنفيذي للاجتماع شهريا. ويختص المجلس بمناقشة الأمور المتعلقة بأنشطة الجودة بالكليات أو المركز أو أي مشروعات أو دراسات أخرى أو مشكلات هامة لتحقيق أهداف الجامعة أو المركز أو الكليات. ويجوز عند الضرورة دعوة أي شخصيات أو قيادات أخرى، من داخل الجامعة أو من خارجها، لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس التنفيذي.



Handwritten signature and initials in blue ink.

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

مادة (١٣): وحدات المركز الداخلية: ١- وحدة المتابعة و الدعم الفني لكليات ومعاهد الجامعة مهام الوحدة:

- الدعم الفني لتطبيق معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالى والبرامج التعليمية.
- متابعة التقارير الفنية الدورية لمشروعات الجودة ووحدات ضمان الجودة بكليات
- متابعة إعداد تنفيذ مشروعات المشاركة الطلابية في مجال الجودة.
- متابعة إعداد تنفيذ خطط استمرارية مشروعات الجودة التي تم الانتهاء منها وتسليمها.
- متابعة أنشطة التقييم الذاتي وإعداد الدراسات الذاتية و التقارير السنوية لكليات والبرامج.
- متابعة استيفاء معايير الموارد المادية (Norms) لكليات والبرامج .
- متابعة القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن فاعلية القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية لكليات.
- إعداد المراجعات الدورية وزيارات المحاكاة لكليات والبرامج.
- متابعة إعداد تنفيذ الخطط الاستراتيجية لكليات ومراجعة تقارير الانجاز الدورية.
- متابعة تنفيذ معايير نظم تقويم الطلاب والامتحانات
- متابعة إعداد وتنفيذ مشروعات التميز في البحث العلمي، المشروعات الابتكارية، ومشروعات البحوث التطبيقية، وكافة مشروعات التطوير الاخرى الحالية والمستجدة.

٢- وحدة التدريب والتوعية :

مهام الوحدة / اللجنة:

- نشر ثقافة الجودة بين المجتمع الجامعي
- وضع خطة تدريب لتلبية الاحتياجات التدريبية
- قياس أثر ومردود التدريب.

٣- وحدة تقويم الأداء والتطوير المستمر:

مهام الوحدة / اللجنة:

- متابعة لجان المراجعة الداخلية، والتقويم الذاتي، والنظم الداخلية للجودة بكليات والبرامج.
- متابعة خطط التحسين والتطوير المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية بكليات والبرامج..
- تقييم الأداء ومتابعة تطوير مؤشرات الأداء بكليات الجامعة.

٤- وحدة قواعد البيانات ونظم المعلومات والاعلام:

مهام الوحدة / اللجنة:

- جمع البيانات والمعلومات الخاصة بنظم ضمان الجودة والاعتماد والجودة الشاملة وكل ما هو متعلق بتخصصات واهتمامات المركز، وحفظها الكترونياً، ثم تقديمها عند الطلب.
- تحديد الموقف الحالي (Base line status) لنظم الجودة بجميع كليات والبرامج. الجامعة وتتبع ما يطرأ عليه من تغيير بصفة مستمرة.



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

- التواصل مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للاطلاع على كل ما هو جديد في مجالات الاعتماد المؤسسي والاعتماد البرامجي والحصول على النماذج والادلة التي تصدرها الهيئة وكذلك للاطلاع على برامج التدريب التي تقدمها الهيئة، إلخ.
- إظهار أهمية ودور المركز في وسائل الإعلام المختلفة وعلى شبكة الانترنت.
- الاتصال والتنسيق مع المراكز المناظرة في الجامعات الأخرى والعمل على إيجاد آلية للتعاون والتكامل والتنسيق.
- إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بضمان جودة التعليم.
- القياس الدوري لرضا الأطراف المعنية عن أداء وأنشطة المركز.

٥- مكتب متابعة الخريجين:

- متابعة الخريجين، وتصميم شبكة معلوماتية لخريجي الجامعة للتواصل معهم محليا و اقليميا ودوليا وكذا لتواصل بعضهم البعض. وكذلك اعداد استمارات متابعة الخريجين واستبيانات اراء جميع المعاملات المتعلقة بالخريجين إلخ.

٦- وحدة الاعتماد الدولي للبرامج التعليمية والكليات

- متابعة تطوير وتأهيل البرامج التعليمية بكليات الجامعة للاستعداد والتأهيل للاعتماد الدولي.
- عمل الدورات التدريبية للتوعية بالمعايير الدولية للتخصصات المختلفة بالجامعة.
- تحديد الهيئات الدولية الخاصة بالاعتماد والمنح وأماكن تواجدها والاتصال بها لجميع تخصصات الجامعة
- عمل الدعم الفني اللازم والمراجعات الداخلية للبرامج التي توهم نفسها للاعتماد الدولي وكل ما يتطلب ذلك من معلومات وبيانات.

٧- وحدة الاعتماد الدولي للمعامل وأنظمة الأيزو

- متابعة تطوير وتأهيل المعامل الطبية وغير الطبية بكليات الجامعة للاعتماد الدولي للمعامل وأنظمة الأيزو ISO 17025, ISO 15189, ISO 15190, and Others
- عمل الدورات التدريبية للتوعية بهذه النظم.
- عمل المراجعات الداخلية للمعامل وكل ما يتطلب ضبط العمل المعمل الجيد GLPs داخل معامل الكليات البحثية والخدمية
- الاهتمام بنظم الصحة والسلامة المهنية داخل معامل الجامعة وفقاً لمرجعية ISO 15190

٨- الشؤون الإدارية والمالية والسكرتارية بالمركز:

- ١- اختصاصات السكرتارية والإداريين
- أعمال الصادر والوارد بالمركز.
- أعمال الحفظ والتنظيم للملفات.
- استخدام البريد الإلكتروني وإرسال الفاكس.



٤٥٥٥

٤٥٥٥

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

- إجراء الاتصالات الخاصة بإتمام مهام العمل المطلوبة بالمركز.
- التواصل مع وحدات ضمان الجودة وإدارة الجامعة في الامور الفنية والإدارية والمالية
- أعمال الحاسب الآلي الروتينية الخاصة بالمركز

٢- اختصاصات مسؤول الحسابات بالمركز:

١. اعداد الموازنة المالية السنوية بالمركز وكذلك الحساب الختامي بالمركز (تقارير معتمدة)
١. اعداد كشوف المكافآت بتوجيه من مدير المركز
٢. اعداد السلف الخاصة بتنفيذ أنشطة المركز
٣. مراجعة دورية لحسابات المركز وموازنته وفقا للوائح والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
٤. قاعدة بيانات (سجلات) لمحتويات المركز من اجهزة ومستلزمات وادوات.
٥. اعداد الوثائق والفواتير المطلوبة لتسوية السلف الخاصة بشراء المستلزمات او اي أنشطة خاصة بالجودة.
٦. المساهمة في اعداد خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة المركز ومحتوياته



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد
و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

الفصل الثاني
وحدات ضمان الجودة بكليات
(للاعتدالمؤسسي والاعتماد البرامجي)
القسم الأول: الأحكام العامة والهيكل التنظيمي الوظيفي

الباب الأول: الأحكام العامة :

مادة (١٤) الإطار القانوني:
ينشأ بكل كلية بالجامعة "وحدة ضمان الجودة"، وتعتبر بمثابة فروعاً لمركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها بكليات وتعامل كوحدة علمية مستقلة وتتبع عميد الكلية إدارياً، ومركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة فنياً.

مادة (١٥) رسالة وحدة ضمان الجودة بالكلية:
تحدد وحدة ضمان الجودة بكل كلية الرسالة الخاصة بها بما يتوافق مع رسالة مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها.

مادة (١٦) رؤية وحدة ضمان الجودة بالكلية:
وتحدد وحدة ضمان الجودة بكل كلية الرؤية الخاصة بها بما يتوافق مع رؤية مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها.

مادة (١٧) أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية:
١. اقتراح السياسة العامة لضمان الجودة والاعتماد للكلية بهدف تحقيق الاعتماد المؤسسي أو الأكاديمي لبرامجها والتطوير المستمر بما يتوافق مع السياسة العامة وأهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها.
٢. تفعيل وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية لجامعة بنها فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
٣. وضع النظم والمعايير والآليات التي تحقق السياسة العامة لضمان الجودة والاعتماد للكلية وتنفيذ خطتها الاستراتيجية، وكذلك تصميم النماذج المختلفة التي تستخدم لتقييم أنشطة الكلية والبرامج المختلفة، وتقييم الأداء بالكلية والبرامج بجانبها الأكاديمي والإداري، وقياس الآراء للمستفيدين وللأطراف المعنية.
٤. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية والطلاب بفكر الجودة ومفهوم الجودة الشاملة وأهمية تطبيق وتطوير نظام داخلي لتوكيد الجودة بالكلية.
٥. نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والمجتمع العلمي والمحلي وأصحاب المصالح بان البرامج التعليمية المختلفة التي تقدمها الكلية تتوافق وتتطابق مع المعايير الأكاديمية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أو المعايير العالمية الأخرى.





١٢٧

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

٦. إنشاء قاعدة بيانات بالبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية والدرجات العلمية التي تمنحها الكلية، وذلك لمتابعة كل ما هو حديث بهدف تطوير البرامج والمقررات ولخدمة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعملية التعليمية.
٧. التواصل الفعال مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها وتنفيذ سياساته العامة وخطته الاستراتيجية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد، والحصول على أكبر عدد من المشروعات المقدمة من الجهات المانحة المختلفة، وتنفيذها، والالتزام بنظام مركز ضمان الجودة فيما يتعلق بالتقارير، والمراجعات الدورية والدعم الفني وخلافه.
٨. تقديم تقرير شهري وتقرير سنوي دوري عن نشاط الوحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.

مادة (١٨) الهيكل التنظيمي للوحدة

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالكلية من مجلس الإدارة، ومدير الوحدة ونائب (نواب) لمدير الوحدة وعدد ٧ لجان داخلية للوحدة، كما هو مبين في الرسم التوضيحي للهيكل التنظيمي وللوحدة أن تنشئ لجان أو فرق أخرى عند الضرورة بناء على اقتراح مدير الوحدة.

مادة (١٩) مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية

تعتبر "وحدة ضمان الجودة" ضمن الهيكل التنظيمي للكلية، وتعامل كوحدة علمية مستقلة، وتتبع عميد الكلية، من الناحية الإدارية، ومركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها من الناحية الفنية. يتولى إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية مجلس إدارة مكون من ١٥ عضواً، برئاسة عميد الكلية أو أحد وكلاء الكلية، ويصدر بتشكيله قرار من مجلس الكلية لمدة سنة على النحو التالي:

١- عميد الكلية رئيساً

٤- وكلاء الكلية الثلاثة أعضاء

٥- مدير وحدة ضمان الجودة: أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة أو مشاريعها، ويقوم بجانب حضور جلسات المجلس الاشراف على أنشطة الوحدة، كما يتابع تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ويرأس الجهاز الإداري للوحدة عضواً

٦- نائب (أو أقدم نواب) مدير وحدة ضمان الجودة: من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة أو مشاريعها، ويقوم بجانب حضور جلسات المجلس بالإشراف على مهام وأنشطة تخصصية معينة بالوحدة، ويجوز له (أو أقدم النواب) أن يحل محل مدير الوحدة في حالة غيابه، ويمكن له أن يدير جلسات وأنشطة الوحدة، كما يتابع تنفيذ قرارات المجلس ويرأس الجهاز الإداري للوحدة عضواً

٨- عدد ٢ من رؤساء الأقسام ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة: ويقومون بجانب حضور الجلسات بالإشراف والمتابعة على أنشطة الوحدة المختلفة حسب ما يقرره مجلس الإدارة أعضاء

١٠- عدد ٢ من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة: ويقومون بجانب حضور الجلسات بالإشراف والمتابعة على أنشطة الوحدة المختلفة حسب ما يقرره مجلس الإدارة أعضاء

١٢- عدد ٢ من معاوني أعضاء هيئة التدريس: ويقومون بجانب حضور الجلسات بالمعاونة في تنفيذ أنشطة الوحدة.

- أمين الكلية: عضواً









اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

١٤ - عدد ٢ طالب وطالبة من طلبة الكلية المتفوقين دراسياً أو من الفعاليين في الأنشطة الطلابية: ويقومون بجانب حضور الجلسات بالمعونة في تنفيذ أنشطة الوحدة (لا يحق لهم التصويت أثناء انعقاد المجلس) -----
أعضاء

١٥ - عدد ١ من أصحاب المصالح أو المستفيدين من أحد تخصصات الكلية----- عضواً
* ويجوز عند الضرورة دعوة أي شخصيات أخرى لمناقشة موضوعات معينة، من داخل الكلية أو من خارجها، لحضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

مادة (٢٠): اجتماعات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية:

- ١- يجتمع مجلس الإدارة الوحدة مرة على الأقل كل فصل دراسي بناء على دعوة من رئيسه أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أكثر من نصف عدد أعضائه، ويرأس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله أقدم وكلاء الكلية عند غيابه، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.
- ويجوز دعوة بعض أي شخصيات أخرى في حالة الضرورة لمناقشة موضوعات معينة، من داخل الكلية أو من خارجها، لحضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.
- ٢- يصرف بدل حضور جلسات للسادة أعضاء مجلس إدارة الوحدة عن كل جلسة بحد أقصى جلسة واحدة في الشهر ويحدده عميد الكلية ومن مواردها الذاتية بعد موافقة السلطة المختصة.

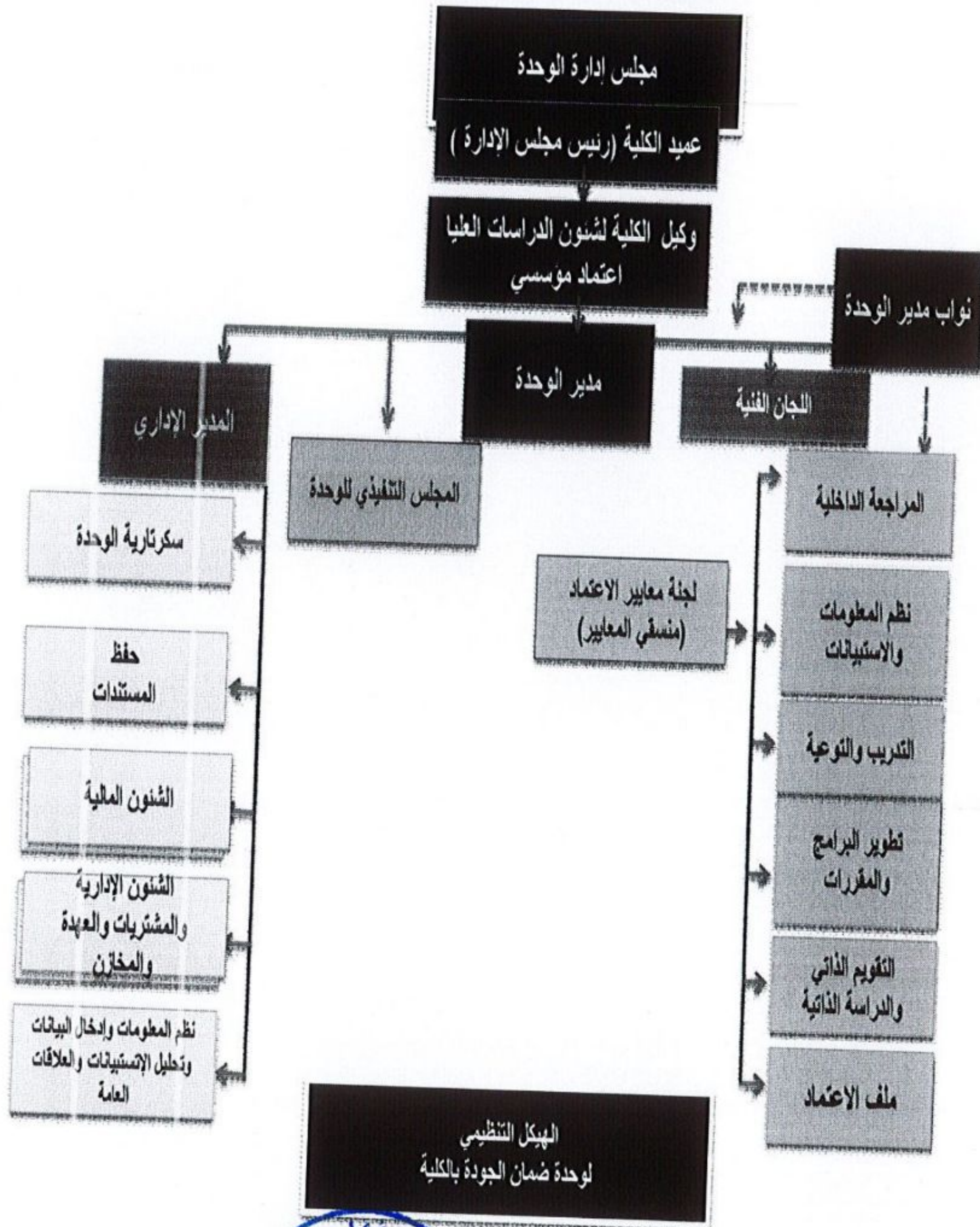
مادة (٢١) اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية:

- مجلس إدارة "وحدة ضمان الجودة" بالكلية هو السلطة المهيمنة على شئونها ووضع سياساتها التي تحقق أهدافها بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها، وله ما يلي:
١. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
 ٢. وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به بناءً على اقتراح مدير الوحدة.
 ٣. مراقبة سير العمل في الوحدة وتلقي التقارير الدورية من مدير الوحدة ومتابعة تنفيذ التوصيات، والموافقة على اعتماد التقارير المرفوعة من مدير الوحدة إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة، وكذلك العمل على دفع عجلة تطوير الأداء والتحسين المستمر.
 ٤. الموافقة على صرف المكافآت والحوافز للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وفقاً للأنشطة والأعمال الموكلة إليهم ووفقاً للوائح والقوانين والقرارات الخاصة والمتعلقة بهذا الشأن.
 ٥. مراقبة الأداء المالي لوحدة ضمان الجودة بما يتفق مع اللوائح والقوانين والقرارات الخاصة والمتعلقة بهذا الشأن.
 ٦. معاونة مديري مشروعات ضمان الجودة القائمة بالكلية في انجاز مهامهم وتذليل كافة العقبات التي تعوق تنفيذ مشروعاتهم



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد
و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

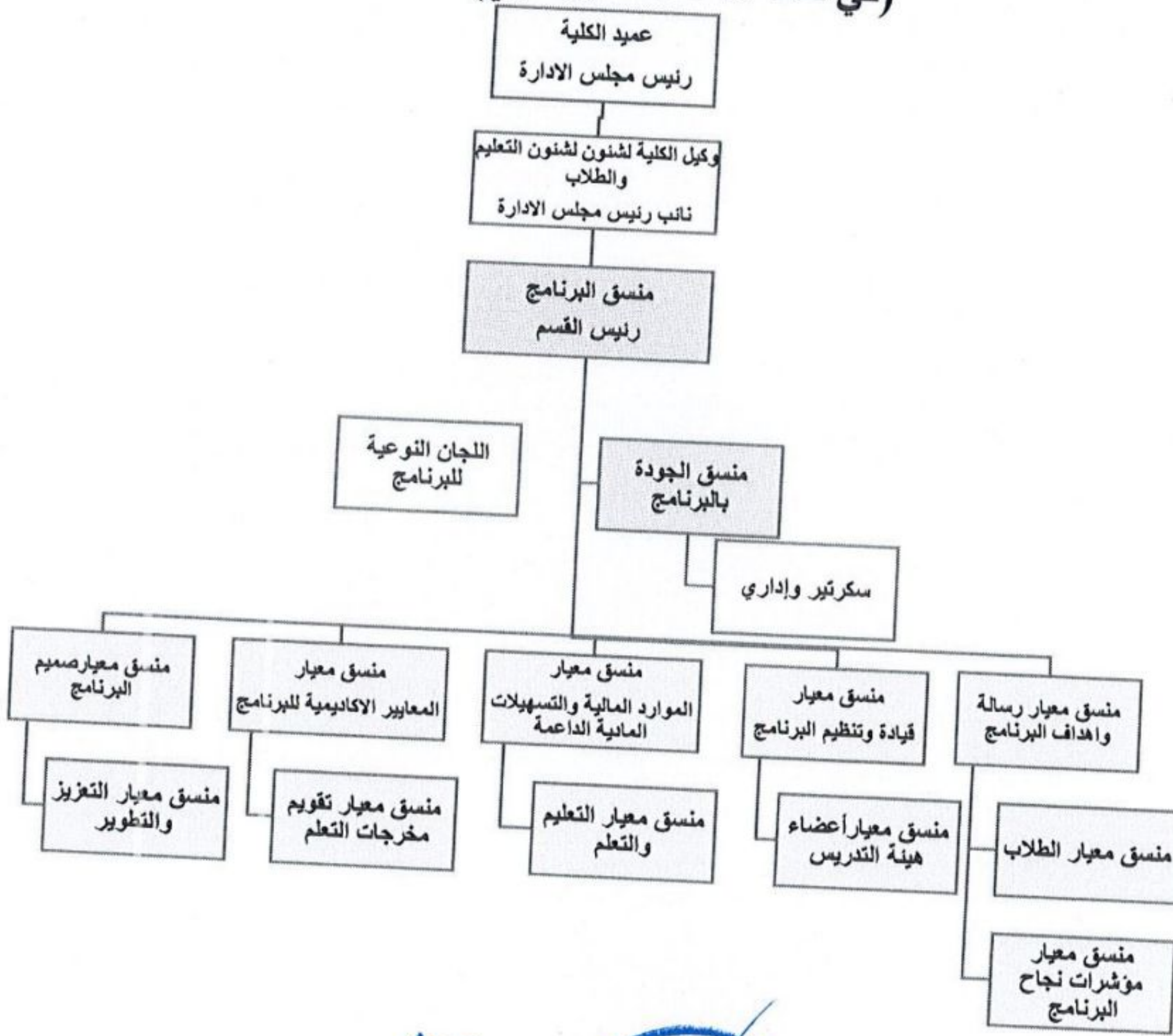
الهيكل التنظيمي لوحدات ضمان الجودة بالكلية
(في حالة الاعتماد المؤسسي)



vev

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد
و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

هيكل تنظيمي لوحدات الجودة بالبرامج التعليمية
(في حالة الاعتماد البرامجي)



147

الادارة العامة

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد
و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

مادة (٢٢) وحدات الجودة بالبرامج التعليمية :
يشكل لكل برنامج مجلس إدارة خاص به يحدده عميد الكلية بعد العرض على مجلس الكلية ليدير شئونه
العلمية والادارية والمالية

أ- يشكل مجلس إدارة البرنامج من:

- ١- عميد الكلية
- ٢- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- ٣- منسق البرنامج (رئيس القسم)
- ٤- منسق الجودة بالبرنامج
- ٥- عدد ٢ أعضاء هيئة التدريس من الذين يقومون بالتدريس بالبرنامج
- ٦- مدير الكلية
- ٧- عدد ٤ من منسقي المعايير التالية بالبرنامج
 - منسق معيار رسالة وأهداف البرنامج
 - منسق معيار قيادة وتنظيم البرنامج
 - منسق معيار الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة
 - منسق معيار المعايير الأكاديمية للبرنامج
 - منسق معيار تصميم البرنامج
 - منسق معيار الطلاب
 - منسق معيار أعضاء هيئة التدريس
 - منسق معيار التعليم والتعلم
 - منسق معيار تقويم مخرجات التعلم
 - منسق معيار التعزيز والتطوير
 - منسق معيار مؤشرات نجاح البرنامج
- ٨- موظف أداري
- ٩- سكرتير
- ١٠- طالب واحد علي الأقل من البرنامج المعنى

مادة (٢٣) منسق البرنامج بقرار من عميد الكلية
يعين منسق البرنامج بقرار من عميد الكلية (غالباً ما يكون رئيس مجلس القسم) ويقوم منسق البرنامج
المعني بترشيح منسق جودة البرنامج من ذات التخصص لمدة عام قابلة للتجديد ويوثق الترشيح بموافقة واعتماد
بمجلس الكلية.

مادة (٢٤) منسق الجودة بالبرنامج

ويجب أن تتوفر لدى منسق جودة البرنامج ما يلي:

- a. أن يكون عضو هيئة تدريس أو هيئة معاونة من نفس التخصص
- b. أن يكون قد أجتاز أو على استعداد لحضور دورات تدريبية وندوات خاصة بضمان وتطوير جودة التعليم.
- c. قادر على ادارة وتنسيق اعمال الجودة بالبرنامج المعني.
- d. يتميز بالتعامل بسلاسة وتفهم مع إدارة الكلية والبرنامج وفريق وحدة الجودة.
- e. الالتزام بالمواعيد والمهام المطلوبة.

٤



١٧



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

مادة (٢٥): اختصاصات منسق جودة البرنامج:

- ١- هو حلقة الاتصال ما بين البرنامج المعني ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
- ٢- يشارك في جميع الأنشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- ٣- يتابع نسب انجاز لجان الجودة المختلفة بالبرنامج ويراجع التقارير الصادرة منهم ويقوم بتسليمها للوحدة.
- ٤- يشارك في مراجعة التقرير السنوي بالبرنامج.
- ٥- يتولى ويشارك في نشر ثقافة الجودة بالبرنامج وفقا لخطة العمل التي تقرها وحدة ضمان الجودة.
- ٦- يقوم بتوعية أعضاء البرنامج بخطط وسياسات الكلية في مجال ضمان الجودة.

مادة (٢٦): تعيين واختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية:

١. يعين المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من رئيس الجامعة بترشيح من عميد الكلية طبقاً لمعايير معتمدة من مجلس الكلية ويجدد له سنوياً بناء على مؤشرات أداء معتمدة من عميد الكلية ومركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها.
٣. العمل على تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
٤. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
٥. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وفقاً للأنشطة والأعمال الموكلة إليهم ووفقاً للوائح والقوانين والقرارات الخاصة والمتعلقة بهذا الشأن.
٦. حضور اجتماعات المجلس التنفيذي لمركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها وأي اجتماعات أخرى والإبلاغ عن القرارات والتوصيات التي تصدر عنه إلى رئيس مجلس إدارة الوحدة كتابة.
٧. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة ولجانها والتقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة وأرسالها إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة، وكذلك العمل على دفع عجلة تطوير الأداء والتحسين المستمر.
٨. تسيير ومتابعة ومراقبة سير العمل في الوحدة ولجانها وعمل التقارير الدورية ومتابعة تنفيذ التوصيات، والموافقة على واعتماد التقارير المرفوعة من منسقي اللجان.
٩. متابعة مديري مشاريع ضمان الجودة القائمة بالكلية ومعاونتهم في انجاز مهامهم الخاصة بكل مرحلة وتذليل كافة العقبات التي تعوق تنفيذ مشاريعهم، ودفعهم بفاعلية للانتهاء منها بنجاح في الوقت المحدد.
١٠. إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
١١. تنفيذ المهام والاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
١٢. تمثيل الوحدة أمام الغير..
١٣. يحدد رئيس الجامعة مكافآته الشهرية و تراجع سنويا



٢٥٥٥

٤

٤٢٢

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

مادة (٢٧) نائب (أو نواب) مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية:
يصدر مجلس الكلية قراراً بتعيين نائب أو أكثر لمدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة أو مشاريعها، بناء على اقتراح مدير الوحدة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

مادة (٢٨) اختصاصات نائب (أو نواب) مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية:
١. يتولى نائب مدير الوحدة تصريف أموره وإدارة شئونه الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وذلك في حالة غياب مدير الوحدة خارج البلاد أو لمرضه أو لأي سبب آخر يراه مجلس الإدارة.
٢. معاونة مدير الوحدة في أداء جميع واجباته بالإضافة إلى ما يوكل إليه من مهام أخرى من مدير الوحدة.
٣. بالإشراف على مهام وأنشطة تخصصية معينة بالوحدة، ويجوز له (أو أقدم النواب) أن يحل محل مدير الوحدة في حالة غيابه، ويمكن له أن يدير جلسات وأنشطة الوحدة، كما يتابع تنفيذ قرارات المجلس ويرأس الجهاز الإداري للوحدة.

مادة (٢٩): اختصاصات رؤساء وأعضاء اللجان الفنية بوحدة ضمان الجودة بالكلية:
١- متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعه لتحقيق أهداف اللجنة بما يتفق مع أهداف الوحدة بالكلية
٢- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مدير الوحدة.
٣- إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة اللجنة.

مادة (٣٠) : لجان وحدة الجودة التخصصية
يتم تشكيل اللجان التنفيذية للوحدة المركزية بالكلية من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة من مختلف الأقسام العلمية وكذلك عدد من الإداريين من الإدارات ذات الصلة. باقتراح من مدير الوحدة ويتم الموافقة عليها من عميد الكلية. ويتم إخطار كل لجنة بمهامها كي يتم متابعة وتوفير جميع الوثائق والمعلومات والبيانات الخاصة بأعمال كل لجنة. ويضم مجلس إدارة الوحدة اللجان التنفيذية الآتية:

١. لجنة الاستبيانات والأحصائيات والشكاوى
٢. لجنة التقويم الذاتي
٣. لجنة التخطيط الاستراتيجي
٤. لجنة المراجعة الداخلية والمتابعة والدعم الفني والتطوير
٥. لجنة التدريب والتوعية
٦. لجنة الأعلام والبيانات ونظم المعلومات والأرشفة
٧. لجنة المشاركة المجتمعية
٨. لجنة الدراسات العليا والبحوث (ليس لها دور هام في الاعتماد البرامجي)
٩. لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس



٢٥٥٥
A

مادة (٣١) الإداريين بالوحدة:

بند ١: اختصاصات السكرتارية والإداريين

- a. أعمال الصادر والوارد بالوحدة .
- b. أعمال الحفظ والتنظيم للملفات.
- c. استخدام البريد الإلكتروني وإرسال الفاكس.

٧٧٧

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

- d. إجراء الاتصالات الخاصة بإتمام مهام العمل المطلوبة بالوحدة.
e. التواصل مع مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة بنها في الامور الفنية
f. أعمال الحاسب الآلي الروتينية الخاصة بالوحدة.

بند ٢: اختصاصات مسؤول الحسابات:

٧. اعداد الموازنة المالية السنوية للوحدة وكذلك الحساب الختامي للوحدة (تقارير معتمدة)
١. اعداد كشوف المكافآت بتوجيه من مدير وحدة ضمان الجودة
٨. اعداد السلف الخاصة بتنفيذ أنشطة الوحدة
٩. مراجعة دورية لحسابات الوحدة وموازنتها وفقا للوائح والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
١٠. قاعدة بيانات (سجلات) لمحتويات الوحدة من اجهزة ومستلزمات وادوات.
١١. اعداد الوثائق والفواتير المطلوبة لتسوية السلف الخاصة بشراء المستلزمات او اي أنشطة خاصة بالجودة.
١٢. المساهمة في اعداد خطة سنوية موثقة، ومعتمدة لدعم، وصيانة الوحدة ومحتوياتها.

مادة (٣٢): المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية ومهامه واختصاصاته:

يشكل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية من نواب مدير الوحدة ورؤساء اللجان الفنية والفرق ومنسقوا المعايير، ويرأسه مدير الوحدة. ويدعو مدير الوحدة المجلس التنفيذي للاجتماع شهريا. ويختص المجلس بمناقشة كافة الأمور والمشاكل المتعلقة بأنشطة الجودة بالكلية، أو أي مشروعات أو دراسات أخرى أو مشكلات أخرى هامة لتحقيق أهداف الكلية. ويجوز صرف مكافأة مالية للأعضاء والاداريين لحضور جلساته يحددها مجلس إدارة الوحدة من الموارد الذاتية للكلية. ويجوز عند الضرورة دعوة أي شخصيات أو قيادات أخرى، من داخل الكلية أو من خارجها، لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي للوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس التنفيذي للوحدة.

مادة (٣٣): اللجان الفنية للوحدة

١- لجنة المراجعة الداخلية:

- مراجعة نظام ضمان الجودة الداخلية من جمع ومراجعة توصيف وتقرير البرامج والمقررات من الأقسام العلمية المختلفة ومراجعتها على نماذج الهيئة
- تنفيذ المراجعة الداخلية لكل مؤشرات الاعتماد بكل وحدات وأقسام الكلية.
- المساعدة في استقدام المراجعين الخارجيين ومتابعة تقاريرهم وعمل خطط التحسين ومتابعة تنفيذها
- التقويم المستمر لكفاءة إدارة المؤسسة.
- المراجعة الداخلية الدورية للمعايير والمؤشرات وفقاً لما جاء في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثاته.
- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

٢- لجنة نظم المعلومات والاستبيانات

- دراسة المعايير والمؤشرات وفقاً لما جاء في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثه، والاحتفاظ بكل أدلة ومطبوعات الهيئة.
- تصميم استبيانات قياس الرضا والآراء للمستفيدين الداخليين والخارجيين وأصحاب المصالح.
- تحليل الاستبيانات.
- وضع مقترحات الإجراءات التصحيحية بناء على نتائج الاستبيانات.
- جمع البيانات وتحليلها.
- تطوير موقع الكلية على شبكة الانترنت وكافة المهام الرقمية والفيديو كونفيرانس، إلخ.
- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

٣- لجنة التدريب والتوعية

- نشر ثقافة الجودة بين مجتمع الكلية
- وضع خطة تدريب وتنفيذها لتلبية الاحتياجات التدريبية
- قياس أثر ومردود التدريب.

٤- لجنة المعايير الأكاديمية وتطوير البرامج التعليمية والمقررات

- مراجعة محتوى كل مقرر وبرنامج للمرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا.
- عمل قاعدة بيانات للمعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية والمقررات الدراسية
- مراقبة الأخذ بأراء المراجعين الخارجيين والداخليين والطلاب في المقررات .
- متابعة إضافة أو حذف مقررات بعد أخذ آراء هيئة التدريس و الطلاب.
- مراجعة هيكله وتنظيم وتحديد نسب المقررات المختلفة في كل برنامج.
- المشاركة في لجان وضع مقررات جديدة بمشاركة أساتذة من كليات أخرى.
- المشاركة في إضافة مقررات التميز للطلاب الفائزين
- دعم وتطوير المقررات الجديدة
- المشاركة في إدخال نظام الساعات المعتمدة.
- إدخال المشاريع البحثية للطلاب.
- دراسة إمكانية إدخال برامج جديدة .
- مراجعة المعايير العلمية والأكاديمية مع المعايير القومية والدولية المتفق عليها.
- مراجعة صياغة توصيف البرامج والمقررات وتقارير البرامج والمقررات والمصفوفات ودراسات التوافق وتجميعها من الأقسام على النماذج المعدة لذلك من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- مراجعة الأهداف التعليمية المستهدفة من البرامج والمقررات
- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.



١١٩٧

١١٩٧

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

٥- لجنة التقويم الذاتي والدراسة الذاتية

- عمل التقويم الذاتي بكامل مكوناتها ومراحلها وفقاً لما جاء في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثاته.
- صياغة الدراسة الذاتية أو التقرير الذاتي السنوي
- عرض نتائج التقويم الذاتي على مركز ضمان الجودة بالجامعة والأطراف المعنية الأخرى
- وضع خطة التحسين والتعزيز ومتابعة تنفيذها
- وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

٦- لجنة ملف الاعتماد:

تجهيز ملف الاعتماد قبل التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والمكون من:

- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة
- الدراسة الذاتية للمؤسسة
- اللائحة الداخلية لمرحلي البكالوريوس / الليسانس والدراسات العليا
- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة
- التقارير الذاتية السنوية
- توصيف البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس / الليسانس
- توصيف المقررات التعليمية لمرحلة البكالوريوس / الليسانس
- توصيف البرامج التعليمية لمرحلة الدراسات العليا
- توصيف المقررات التعليمية لمرحلة الدراسات العليا
- تقارير البرامج والمقررات التعليمية بجميع المراحل عن السنة الدراسية الأخيرة
- ملء استمارات التقييم الكمي للموارد المادية
- وما يطلب من الهيئة.

وتجتمع اللجنة على الأقل ٣ مرات شهرياً.

٧- لجنة معايير الاعتماد (منسقي المعايير):

لجنة معايير الاعتماد (منسقي المعايير) تكون مسؤولة عن تطوير المعايير واستكمالها في الملفات الخاصة وتحديثها دورياً أو عند الضرورة لذلك وجمع وتنظيم المرفقات الخاصة بكل معيار على حدة، ويكون المسئول عن كل معيار هو "منسق المعيار" وكل أعضاء المعيار وعددهم يتحدد وفقاً لظروف كل كلية وعدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بها.

وتتكون اللجنة من:

- رئيس لجنة معايير الاعتماد (منسقي المعايير)
- نائب رئيس اللجنة
- منسقي معايير الاعتماد داخل اللجنة وعددهم وفقاً لعدد المعايير المعلن عنها في دليل الاعتماد الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتحديثاته.
- أعضاء فرق المعايير وعددهم يتحدد وفقاً لظروف كل كلية وعدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بها.

- موظف إداري لكل معيار ويكون مسئول عن الملفات والمرفقات.
- وتجتمع فرق المعايير برئاسة منسقي المعايير على الأقل ٣ مرات شهرياً



اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

الفصل الثالث

القواعد المالية لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات الجودة بكليات جامعة بنها

مادة (٣٤) مصادر تمويل مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة
يرصد للمركز ميزانية تكفي للقيام بالمهام والأدوار المنوطة به لتحقيق رسالته وهي حصيلة رسم الجودة
بمصاريف طلاب المرحلة الأولي والدراسات العليا ويعتمدها مجلس إدارة المركز. ويتصرف المركز في
ميزانيته في حدود ما يلزم لتنفيذ أعماله ويديرها بنفسه. ويخضع التصرف في تلك الأموال وادارتها ونظام
المحاسبات بالمركز لأحكام هذه القواعد مع تطبيق القواعد واللوائح المالية والإدارية الخاصة بجامعة بنها. ويقوم
المدير المالي للمركز بإعداد المركز المالي والحساب الختامي للمركز في مدة أقصاها ثلاثة أشهر من انتهاء
السنة المالية.

يتم دعم ميزانية من المصادر الآتية:

- ما يتم تحصيله وتجنبيه في الحسابات الخاصة تحت بند الجودة من مصروفات الطلاب للمرحلة الجامعية
الأولى وطلاب الدراسات العليا أثناء دفع المصروفات سنوياً للصرف على أنشطة ومهام مركز ضمان
الجودة والاعتماد بالجامعة و وحدات ضمان الجودة بكليات التي لا تسمح مواردها الذاتية بذلك وبموافقة
السلطة المختصة وإعتماد مدير مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة علي أن تقوم كل كلية بتقديم بيان
تفصيلي ببند المصروفات الموردة بإذن الدفع للحسابات الخاصة حال توريدها سواء لمرحلة البكالوريوس
أو الدراسات العليا.
- المشروعات الممولة من الخارج عن طريق وحدة إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي لدعم مراكز
ضمان الجودة بالجامعات.
- التبرعات والهبات والإعانات العينية والمادية المقدمة من الأفراد أو الجهات المختلفة وذلك بعد موافقة مجلس
الجامعة.
- يقوم مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة بإعداد مشروع للميزانية السنوية للمركز تشمل كافة أوجه الإنفاق
المطلوبة لقيام المركز بالمهام والأنشطة المنوط بها ويتم عرضها على مجلس إدارة المركز لإقرارها ثم يتم
اعتمادها من رئيس الجامعة.

مادة (٣٥) مصادر تمويل وحدات ضمان الجودة بكليات

- تخصص للوحدة موازنة سنوية تكفي للقيام بالمهام والأدوار المنوطة به لتحقيق رسالتها ويعتمدها مجلس
إدارة الوحدة، ويخضع التصرف في تلك الأموال وادارتها ونظام المحاسبات بالمركز لأحكام هذه القواعد مع
تطبيق القواعد واللوائح المالية والإدارية الخاصة بجامعة بنها. ويقوم المدير المالي للوحدة بإعداد المركز
المالي والحساب الختامي للوحدة في مدة أقصاها ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية.





اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

يتم دعم ميزانية الوحدة من المصادر الاتية:

- ١- يخصص ٣٪ من موارد الكلية الذاتية لحساب وحدة الجودة بالكلية. وتصرف بموافقة السلطة المختصة وإعتماد مدير مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
- ٢- دعم من الجامعة (من الحسابات والصناديق الخاصة) وذلك من الحساب المجنب لمركز ضمان الجودة
- ٣- الهبات والهدايا المقدمة للكلية بموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

مادة (٣٦) السنة المالية:

- تبدأ السنة المالية للمركز أو للوحدة في أول يوليو من كل عام وتنتهي في آخر يونيو من العام التالي ويتم ترحيل الفائض المالي إن وجد للسنوات التالية لدعم الوضع المالي للمركز أو الوحدة.

مادة (٣٧) أوجه الإنفاق:

- مكافآت الدراسات والبحوث (مكافآت أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين).
- نفقات مستلزمات التشغيل من انتقالات ومطبوعات وأوراق وأحبار وحبارات، وأدوات كتابية ومكتبية وصيانة دورية للأجهزة والمعدات واشتراكات الصيانة والانترنت وخطوط التليفون، الخ.
- نفقات الدورات التدريبية وورش العمل والمؤتمرات والندوات والمعارض وزيارات المتابعة والدعم الفني والمحاكاة، وأعمال المراجعة ونفقات الانتقالات.
- بدل إنتقال أعضاء هيئة التدريس العاملين بالمركز لتمثيل المركز في الاجتماعات والندوات والمننديات والمؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية داخل وخارج مصر.
- نفقات إعداد الدراسات والأبحاث الخاصة بمجال ضمان الجودة في منظومة الجامعة.

مادة (٣٨) قواعد الصرف في مركز ضمان الجودة والاعتماد ووحدات الجودة بكليات جامعة بنها:

في جميع الأحوال يتم الصرف من الأرصدة على النحو التالي:

- ١- ٢٥% لمستلزمات تشغيل مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة/ووحدة الجودة بالكلية
- ٢- ٧٥% دراسات وبحوث والتي تشمل مكافآت أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بمركز الجودة بالجامعة/ووحدة الجودة بالكلية وأتعاب الاستشاريين وخبراء الجودة والاداريين والمراجعين الخارجيين والداخليين ومكافآت زيارات الدعم الفني وزيارات المحاكاة وورش العمل والندوات والدورات التدريبية والمؤتمرات وصرف الانتقالات وبدلات السفر، وخلافة، لجميع الجهات الداخلية والخارجية بمركز الجودة بالجامعة/ووحدة الجودة بالكلية.
- يحدد مدير المركز بالجامعة/ مدير وحدة الجودة بالكلية مكافآت العاملين بالمركز/الوحدة والمتعاملين معهما في إنجاز أعمالهم كل حسب الساعات الفعلية للأعمال والأنشطة والمهام الخاصة بالجودة الموكلة اليه والتي يتم تحديد عدد ساعاتها أو أيامها بمعرفة مدير مركز ضمان الجودة/مدير وحدة الجودة بالكلية وذلك بحد



Handwritten signature

Handwritten signature

اللائحة الموحدة لمركز ضمان الجودة والاعتماد و وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة بنها

أقصى ٨ ساعات يومياً و ٢ يوم أسبوعياً ثم موافقة السلطة المختصة واعتماد مدير مركز الجودة بالجامعة،
بناء علي تقرير معتمد يوضح ما تم إنجازه من مهام وذلك وفقاً للفئات التالية كحد أقصى

- ١٥٠ جنيها/ ساعة - لدرجة أستاذ
 - ١٢٥ جنيها/ ساعة - لدرجة أستاذ مساعد
 - ١٠٠ جنيها/ ساعة - لدرجة مدرس
 - ٧٥ جنيها/ ساعة - معيد/ مدرس مساعد
 - ٥٠ جنيها/ ساعة - للإداري المؤهل العالي
 - ٢٥ جنيها/ ساعة - طالب/إداري مؤهل متوسط/عامل
- يجوز عمل مناقلة بين البندين إذا دعت الضرورة ذلك بعد موافقة السلطة المختصة بالجامعة.
- يجوز صرف مكافآت استثنائية للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين نظير أنشطة معينة يحددها مدير المركز بالجامعة/ مدير وحدة الجودة بالكلية وتعتمدها السلطة المختصة بالجامعة.
- يجوز عمل سلف مؤقتة لأرباب العهد من حساب مركز ضمان الجودة بالجامعة/ وحدة الجودة بالكلية للصراف منها على أنشطة المركز/الوحدة على أن تسدد بعد تقديم المستندات المؤيدة وفقاً لما هو معمول به بالجامعة والمواعيد المقررة قانونياً.
- وتصرف مكافآت شهرية يحددها رئيس الجامعة (السلطة المختصة) لمدير مركز ضمان الجودة بالجامعة، ولنائب مدير مركز ضمان الجودة ولمديري الوحدات الداخلية/اللجان النوعية بالمركز، ولمدير وحدة الجودة بالكلية ولنائب مدير الوحدة بالكلية والجهاز الإداري والفني والعاملين بمركز الجودة بالجامعة/ بوحدة الجودة بالكلية. ويجوز صرف مكافأة شهرية لمنسقي البرامج التعليمية ومنسقي الجودة ومنسقي المعايير بوحدة الجودة وبالبرامج بالكلية، وذلك وفقاً للظروف التي تراها السلطة المختصة ومدير مركز ضمان الجودة بالجامعة في ضوء الموارد المالية المتاحة على ان تصرف من الموارد المالية المخصصة للمركز / الوحدة سواء بالجامعة او بالكليات كلا فيما يخصه.
- يتم صرف مكافأة للكليات أو البرامج التي يتم اعتمادها أو تجديد اعتمادها. ويقتصر الصرف في حالة اعتماد البرنامج على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين الذين يعملون في البرنامج المعني فقط وطبقاً للموارد المالية المتاحة.
- يراعى صرف مكافأة للمراجعين الخارجيين المشاركين بزيارات المحاكاة بناء على اقتراح المدير التنفيذي للمركز وموافقة السلطة المختصة بالجامعة.

مادة (٣٩) أحكام عامة:

- (١) يطبق فيما لم يرد به نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- (٢) تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس جامعة بنها عليها.

