



اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة
كلية الصيدلة – الجامعة البريطانية في مصر

الباب الأول:

تعتبر وحدة ضمان الجودة بالكلية وحدة إدارية رئيسية تتبع مباشرة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

قرار الإنشاء

بناءً على القانون رقم 82 لسنة 2006 الصادر من السيد رئيس الجمهورية بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بعد إقراره من مجلس الشعب، والقرار الجمهوري رقم 25 لسنة 2007 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون 82 لسنة 2006 ووفقاً لخطة وزارة التعليم العالي لتطوير التعليم بالجامعات المصرية. تقرر إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة - الجامعة البريطانية في مصر وذلك تمهيداً لتقديم الكلية بطلب الحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وعليه قامت الكلية باختيار أعضاء الوحدة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ذوي الكفاءات المتميزة كما تم إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية في تنفيذ أنشطة الوحدة.

رؤية الوحدة

أن تكون الوحدة مركزاً لنشر ثقافة جودة الأداء والإبداع في مجال العمل الأكاديمي والمهني على مستوى الجامعات داخل وخارج الوطن.

رسالة الوحدة

تعمل الوحدة على تحسين جودة الأداء التعليمي والبحثي بالكلية وكذا الخدمة المجتمعية من خلال تطوير نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقييم الذاتي يعمل على تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية المعلنة ويعتمد على نظم وآليات قياس تتسم بالعدالة والشفافية ومعترف بها من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

أهداف الوحدة

تهدف الوحدة إلى أن تكون أداة من أدوات الكلية لتحقيق الغايات النهائية و الأهداف الاستراتيجية لها من خلال الإلتزام بمايلي:

- 1- الاشراف الكامل على تنفيذ أنشطة لجان الوحدة في أوقات محددة وبطريقة منهجية تضمن مخرجات عالية الجودة.
- 2- متابعة نظام تقييم الأداء لجميع الفئات العاملة بالكلية.
- 3- الاستفادة من نتائج التقييم الداخلي والخارجي عن طريق عمل التغذية الراجعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية المقترحة.

- 4- العمل على زيادة كفاءة العاملين بالكلية عن طريق متابعة تنفيذ الخطط التدريبية السنوية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري .
- 5- العمل على نشر ثقافة وفكر الجودة في الأداء بين الطلاب وجميع العاملين بالكلية.
- 6- العمل على تأصيل مفهوم الأداء الجماعي عن طريق التنسيق الكامل بين الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- 7- العمل على التوسع في إستخدام الأنظمة الإلكترونية وقواعد البيانات الإلكترونية وشبكة الإنترنت.
- 8- العمل على الانتهاء من استيفاء متطلبات التقدم للاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 9- العمل على زيادة الأنشطة التي تهدف إلى تعزيز علاقة الكلية بالأطراف المجتمعية ذات الصلة.

الباب الثاني:

مادة (1)

يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يشكل بقرار من السيد أ.د رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد على النحو التالي :-

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| عميد الكلية | رئيس مجلس الإدارة |
| وكيل/ وكلاء الكلية | أعضاء |
| عضو هيئة تدريس | مدير الوحدة |
| عضو هيئة تدريس | مدير البرنامج التعليمي |
| رؤساء الأقسام العلمية بالكلية | أعضاء |
| ممثل عن الأطراف المجتمعية | عضواً |
| منسق الوحدة | عضواً |
| ممثل عن الهيئة المعاونة | عضواً |
| ممثل عن الجهاز الإداري | عضواً |
| ممثل عن الطلاب أو الخريجين | عضواً |

ويجوز دعوة إثنين من السادة أعضاء هيئة التدريس لحضور اجتماعات مجلس إدارة الوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك للاستفادة من خبراتهم في مجال تطوير التعليم.

مادة (2)

يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهرين على الأقل بناءً على دعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة . ويرأس الجلسة رئيس مجلس إدارة الوحدة ويحل محله مدير الوحدة حال غيابه ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

مادة (3)

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الآتي :-

- 1- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة.
- 2- اعتماد مشروع الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- 3- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- 4- مراجعة اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة.
- 5- اعتماد نظام العقود والاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة.
- 6- ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية.
- 7- الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى.
- 8- النظر في التقرير السنوي عن نشاط الوحدة الذي يعده مدير الوحدة.
- 9- اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمي و الوظيفي للوحدة عند الضرورة واتخاذ إجراءات اعتماده من السلطة المختصة.
- 10- اقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر ذلك.

مادة (4)

يتم اطلاع مركز ضمان الجودة بالجامعة على جميع القرارات والمستندات المنظمة لعمل الوحدة من خلال اللقاءات الدورية أو المراسلات وعلى مركز ضمان الجودة بالجامعة توفير كافة وسائل الدعم الفني للوحدة.

مادة (5)

رئيس مجلس إدارة الوحدة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح وله على الأخص :-

- 1- دعوة مجلس الوحدة للإنعقاد.
- 2- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
- 3- تمثيل الوحدة أمام الغير أو من ينوب عنه.
- 4- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة.

مادة (6)

يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال الجودة في مؤسسات التعليم العالي بالكلية بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد وبترشيح من رئيس مجلس الإدارة (عميد الكلية).

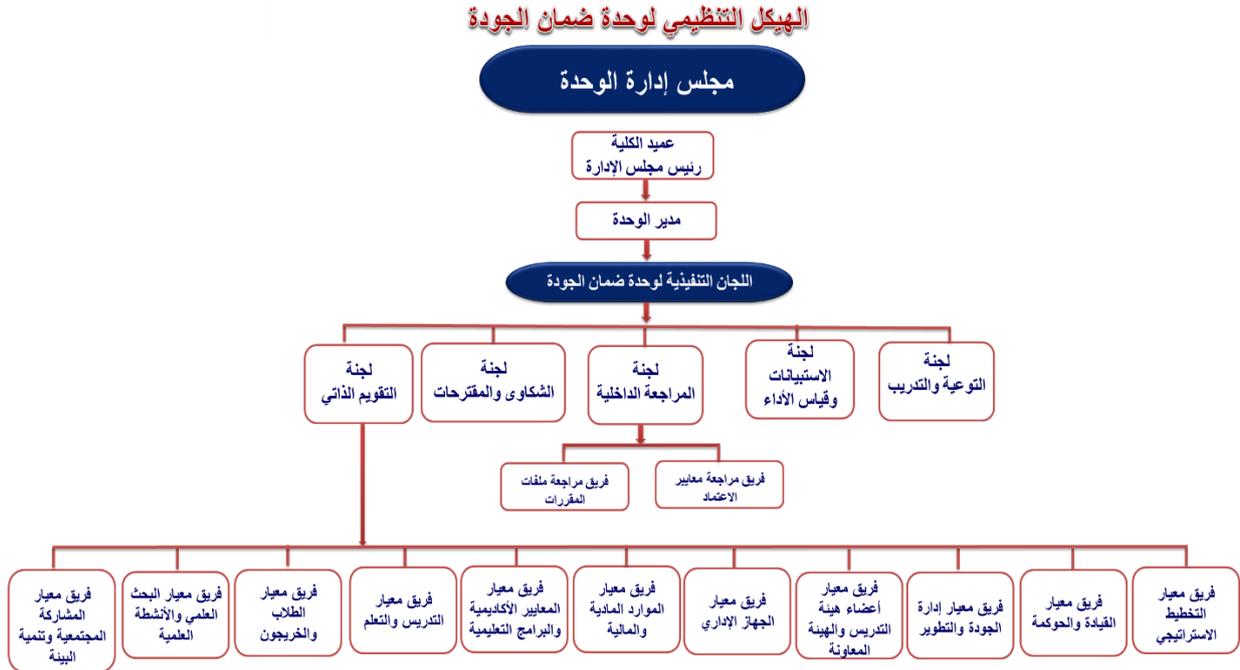
مادة (7)

يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها وإدارة شئونها الفنية والإدارية والمالية في إطار القوانين واللوائح وقرارات مجلس إدارة الوحدة ومسئولياته :

- 1- تسيير العمل اليومي للوحدة.
- 2- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة المركز ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة .
- 3- إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- 4- إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.
- 5- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة.
- 6- اقتراح تعديل لائحة الوحدة والهيكل التنظيمي وعرضها على مجلس الكلية للإعتماد.
- 7- التنسيق مع رئيس مجلس إدارة الوحدة لدعوة مجلس الإدارة للاجتماع .
- 8- ترشيح فرق العمل وعرضها على مجلس إدارة الوحدة.
- 9- ابلاغ قرارات مجلس الإدارة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- 10- الاختصاصات الأخرى التي تفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة.
- 11- حضور اجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمثيل الوحدة أمام الغير.
- 12- عرض الدراسة الذاتية والتقرير السنوي أمام مجلس الكلية.

مادة (8)

الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة - كلية الصيدلة - الجامعة البريطانية في مصر



يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلس إدارة يرأسه عميد الكلية بصفته ويمثل باقي أعضاء المجلس الفريق الإداري للوحدة ودوره تسيير أمور العمل واتخاذ القرارات التي تحقق أهداف وغايات الوحدة. كما يشتمل الهيكل التنظيمي على الفريق التنفيذي والذي يتكون من عدد من اللجان والفرق التنفيذية لتنفيذ أنشطة الوحدة.

مادة (9)

آليات العمل بالوحدة

1. يقوم مدير الوحدة بتقسيم أعباء العمل على اللجان والفرق التنفيذية للوحدة وفق الاختصاصات المحددة والأنشطة التنفيذية في الخطة السنوية للوحدة.
2. يعقد مدير الوحدة لقاءات دورية مع رؤساء وأعضاء اللجان التنفيذية لتحديد المهام المطلوبة وتحديد إطار زمني مناسب.
3. يتم توثيق اللقاءات الدورية وعمل تقارير عن نتائجها عن طريق منسق الوحدة.
4. يفوض عميد الكلية مدير الوحدة للتواصل بصورة مباشرة مع رؤساء الأقسام العلمية والإدارية للحصول على البيانات والمستندات الداعمة.
5. يحق لأعضاء ورؤساء اللجان التنفيذية التواصل بشكل مباشر مع مدير أو منسق الوحدة للحصول على أي دعم فني مطلوب.
6. يعقد رؤساء اللجان التنفيذية اجتماعات مع الأعضاء لتسيير ومتابعة انجاز المهام المطلوبة.
7. يقوم مدير الوحدة برفع تقارير دورية عن مستوى الإنجاز لمجلس إدارة الوحدة ومجلس الكلية.
8. تقوم الوحدة من خلال مديرها والأعضاء التنفيذيين بدورها في نشر الوعي بالجودة في مؤسسات التعليم العالي للفئات المستهدفة داخل الكلية وخارجها.

مادة (10)

منهجية عملية التقييم الذاتي ودورياته

يعتمد الإطار العام لمنهجية عملية التقييم الذاتي للكلية على خطوات محددة تتمثل في:

1. تشكيل لجان عمل تختص بمتابعة تنفيذ الأنشطة والممارسات المطلوبة في مختلف المجالات المعنية (تعليمية، بحثية، الصلة بالأطراف المجتمعية).
2. يقوم أعضاء اللجان بدراسة الأنشطة المطلوبة واختيار وسائل تقييم مناسبة لمتابعة تنفيذها.
3. تقوم كل لجنة بعمل تقارير دورية للوقوف على ما يتم تنفيذه من أنشطة وممارسات وأهم المعوقات امام عدم التنفيذ.
4. ترفع هذه التقارير للمجالس الحاكمة المسؤولة لمتابعة عملية التقييم واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
5. متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية ومتابعة مردود التقييم دورياً من خلال اللجان المعنية ولجان مراجعة داخلية وخارجية.

مادة (11)

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجهات المختصة.