



كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

اللائحة وحدة تقييم الأداء ضمان الجودة



كلية العلوم

جامعة دمياط

اللائحة الداخلية

وحدة تقييم الأداء ضمان الجودة بكلية العلوم - جامعة دمياط



كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

## الباب الأول

### مادة (١) الشكل القانوني

ينشأ بكلية العلوم - جامعة دمياط - وحدة تقييم الأداء ضمان الجودة - تعامل كوحدة علمية مستقلة تتبع عميد الكلية إدارياً وتتبع مركز ضمان الجودة بجامعة دمياط فنياً .

### مادة (٢) رؤية الوحدة

تعتمد رؤية وحدة تقييم الأداء ضمان الجودة بكلية العلوم - جامعة دمياط على

الارتقاء بأداء الأقسام الأكاديمية والإدارية لتحسين ورفع كفاءة القدرة المؤسسية وتحقيق مستوى متميز في الفاعلية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة تتفق مع المعايير القياسية لجودة التعليم

### مادة (٣) رسالة الوحدة

تعتمد رسالة وحدة تقييم الأداء ضمان الجودة بكلية العلوم - جامعة دمياط على

المضى قدماً نحو التطوير والتحسين المستمر في أنظمة وبرامج الأقسام الأكاديمية والإدارية بما يتفق مع رؤية ورسالة وأهداف الكلية لكسب ثقة المنظمات المدنية في جودة خريجي الكلية والوفاء بمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد

### مادة (٤) أهداف الوحدة

- ١- نشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء على جميع المستويات ( أعضاء هيئة التدريس - طلاب - الجهاز الإداري )
- ٢- الإسهام في إعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج التعليمية التي تهدف إلى تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين لتحقيق التطوير للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية من خلال التكنولوجيا المتطورة والأنظمة الإلكترونية
- ٣- تحفيز ودعم وتشجيع كافة منسوبي الأقسام الأكاديمية والإدارية للمشاركة في مشروعات التطوير المستمر لتحقيق أهداف الكلية نحو تقديم خدمة تعليمية مميزة وبحث علمي راقى لكلية معتمدة دولياً
- ٤- تصميم وإعداد نماذج الاستبيانات للوصول إلى نتائج وتحليل إحصائي وإيجاد آليات لمعالجة السلبيات ونقاط الضعف وصندوق شكاوى الطلاب لتحقيق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم
- ٥- إنشاء قاعدة بيانات متكاملة لجميع البرامج والمقررات وفقاً للمعايير القياسية
- ٦- تقييم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء للمدخلات والمخرجات ( أعضاء هيئة التدريس - الطلاب - الجهاز الإداري )
- ٧- العمل على تعزيز وكسب ثقة المجتمع المحيط بالاستفادة من مخرجات الكلية
- ٨- بحث روح الإبداع لدى الطلاب برعاية الموهوبين والمتميزين في الأنشطة الطلابية
- ٩- دعم كافة منسوبي الكلية للتعرف على أحدث التقنيات و وسائل التعليم الحديثة واستخدامها
- ١٠- تعزيز وإسراء روح الجامعة في تنفيذ كافة أعمال مشروعات التطوير



كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

## الباب الثانى

مادة (١)

يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يشكل بقرار من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد على النحو التالى:

رئيس مجلس الإدارة	عميد الكلية
عضوا	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضوا	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
عضوا	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة	عضو هيئة التدريس (المدير التنفيذي لوحدة تقييم الأداء وضمان الجودة )
نائب مدير مجلس إدارة الوحدة	عضو هيئة التدريس
عضوا	أمين الكلية
أمين مجلس إدارة الوحدة	المدير الإدارى للوحدة
عضوا	أحد رجال الأعمال
عضوا	أحد خريجي الكلية القدمى الذى يعمل خارجها
عضوا	أمين اتحاد الطلاب
عضوا	طالب بالفرقة الأولى
عضوا	طالب بالفرقة الثانية
عضوا	طالب بالفرقة الثالثة
عضوا	طالب بالفرقة الرابعة

يجوز دعوة اثنين (احد من أعضاء هيئة التدريس و أحد أعضاء الهيئة المعاونة ) دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك للاستفادة من آرائهم فى عملية التطوير

مادة (٢) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

- يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة رئيس مجلس إدارة الوحدة و لا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس .
- يرأس المجلس عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة ) ويحل نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة فى حالة غيابه .
- تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت يرجح كافة الجانب الذى يضم رئيس الجلسة .



كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

### مادة ( ٣ ) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها و وضع السياسات التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الأتي :-

- ١- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة
- ٢- اعتماد مشروع الخطة السنوية لأنشطة الوحدة
- ٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة
- ٤- مراجعة اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة تمهيدا لإعتمادها من السلطة المختصة
- ٥- اعتماد نظام العقود والإتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة
- ٦- ترشيح من يمثل الوحدة في الندوات والمؤتمرات والاجتماعات العلمية
- ٧- الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى
- ٨- الإطلاع على التقرير السنوي لنشاط الوحدة والذي يتم إعداده من قبل مدير الوحدة
- ٩- اعتماد القواعد المالية من ( أجور ومكافآت لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين بالوحدة
- ١٠- اقتراح تعديل وتطوير الهياكل التنظيمية والوظيفية للوحدة عند الحاجة لذلك واتخاذ إجراءات اعتمادها من السلطة المختصة
- ١١- اقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر .

مادة (٤) تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بالكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها واعتمادها وتعتبر نافذة ما لم يعترض عليها مدير المركز خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتب السيد الأستاذ الدكتور / مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

### مادة (٥) اختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة

- رئيس مجلس إدارة الوحدة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح فيما يلي:
- دعوة أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات.
  - متابعة تنفيذ قرارات وسياسات مجلس الإدارة.
  - تمثيل الوحدة أمام الغير أو من ينوب عنه
  - الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة

### مادة (٦) تعيين مدير الوحدة

يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد بترشيح من رئيس مجلس الإدارة

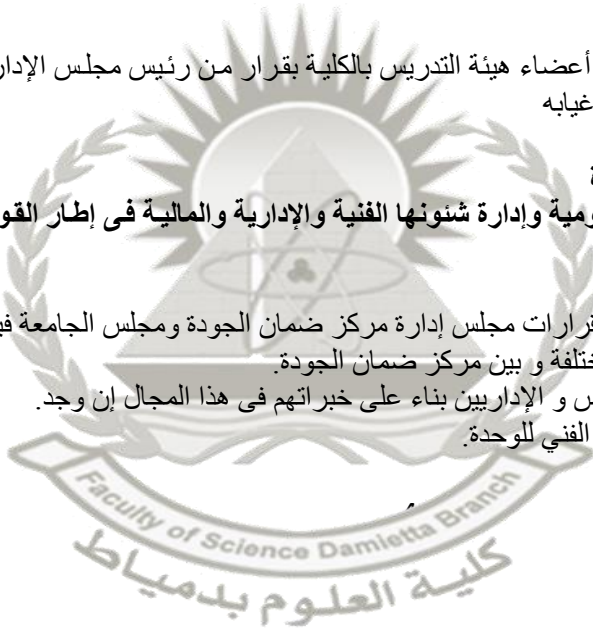
### مادة (٧) تعيين نائب مدير الوحدة

يعين نائب مدير الوحدة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس الإدارة ويساعد مدير الوحدة في إتمام الأعمال ويحل محله في حال غيابه

### مادة (٨) اختصاصات المدير التنفيذي للوحدة

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

- تسيير العمل اليومي للوحدة
- متابعة قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة مركز ضمان الجودة ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة
- التنسيق بين إدارة الكلية والأقسام المختلفة وبين مركز ضمان الجودة.
- اختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس والإداريين بناء على خبراتهم في هذا المجال إن وجد.
- تحديد مهام أعضاء الجهاز الإداري و الفني للوحدة.





كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

- الاجتماع دوريا بفريق العمل و منسقي ضمان الجودة بأقسام الكلية و مراجعة التقارير المقدمة.
- الإشراف فنيا و إداريا على العاملين بوحدة ضمان الجودة.
- متابعة أداء العمل بالوحدة و اتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه و انضباطه.
- اقتراح صرف المكافآت لأعضاء الجهاز الإداري للوحدة.
- حضور اجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمثيل وحدة الجودة أمام كافة الأجهزة المعنية (مجلس الكلية –الجامعة – الجهات الخارجية المماثلة).
- عرض الدراسة الذاتية أو التقرير الذاتي السنوى أمام مجلس الكلية
- يحل محل رئيس مجلس إدارة الوحدة في حالة غيابه.

#### مادة (٩) اختصاصات نائب المدير الوحدة

- وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرامج الزمنية لعمل اللجان
- الإشراف ومتابعة التنفيذ طبقا للخطط الزمنية المحددة
- تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جميع البيانات والوثائق والملفات
- تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة
- الإشراف على إعداد التقرير المبدئى والنهائى للدراسة الذاتية والتقرير السنوى وخطة العمل للتطوير

#### مادة (١٠)

- اختصاصات ومهام أمين الوحدة
- الإشراف العام على الشئون الإدارية داخل الوحدة
- الإشراف الإدارى على أنشطة مشروعات التطوير
- الإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
- تسجيل اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
- تجهيز محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي للاعتماد من مجلس الكلية وحفظها.

#### مادة (١١)

- اختصاصات ومهام رئيس المكتب الفنى للوحدة
- تنظيم ومتابعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة
- تنظيم شئون السكرتارية بالوحدة
- تنظيم الشئون المالية بالوحدة
- تنظيم المشتريات والمخازن بالوحدة .

#### مادة (١٢)

يطبق فيما لم يرد فى شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية .

#### مادة (١٣) اللجان المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة ( لجان التسيير والتحسين المستمر بالأقسام الأكاديمية )

تقوم هذه اللجان بتسيير أمور العمل بوحدة تقييم الأداء و ضمان الجودة لتحقيق الغايات والأهداف وهذه اللجان هى :





كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

١ - مهام لجنة البرامج التعليمية وجودة فرص التعلم (١) اللجان المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة بالكلية

م	مهام اللجنة	رئيس اللجنة	عدد الأعضاء
١	توصيف البرامج التعليمية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى (البكالوريوس) وطلاب الدراسات العليا وقياس مدى توافقها مع رسالة وغايات المؤسسة	أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	منسق + ٨ - ٥ ممثلين للأقسام العلمية
٢	التحقق من نواتج التعلم المستهدفة من البرنامج من خلال الاستبيانات والتغذية الراجعة ونتائج الامتحانات		
٣	مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية ومقارنتها بالمعايير الأكاديمية القومية التي تبنتها الكلية		
٤	متابعة أساليب تقويم الطلاب وتحديثها بما يتوافق مع نواتج التعلم والمستهدفة من البرنامج مع وضع آلية للاستفادة من نتائج التقويم في تطوير تلك البرامج		
٥	المراجعة الدورية لإستراتيجية التعليم والتعلم ونشر عبر الوسائل المختلفة		
٦	إقتراح أنماط التعليم والتعلم الملائمة للبرامج الدراسية المتنوعة		
٧	توافر مصادر التعلم بما يتلائم مع أنماط التعلم المستخدمة		
٨	وضع السياسات الملائمة لعلاج مشاكل التعليم وتحديد مردودها في حل تلك المشكلة		
٩	متابعة تصميم وتوصيف وتقويم وفاعلية برامج التدريب الميداني وفقا لنواتج التعلم المستهدفة		
١٠	متابعة الإمكانات المتاحة للتعليم والتعلم ومدى ملائمتها للإتمام العملية بنجاح		

٢- لجنة البحث العلمي والدراسات العليا والبحوث

م	مهام اللجنة	رئيس اللجنة	عدد الأعضاء
١	متابعة خطة البحث العلمي بالكلية ومدى توافقها مع الإمكانات المادية بالكلية ومدى إرتباطها بخطة الجامعة	أ.د. وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	منسق + ٨ - ٥ ممثلين للأقسام العلمية
٢	نشر الوعي وتفعيل إخلاقات البحث العلمي		
٣	رفع كفاءة العملية البحثية من خلال العمل على تشجيع وتحفيز أعضاء هيئة التدريس لزيادة نسبة المشاركة في البحث العلمي وبخاصة التطبيقي والنشر الدولي		
٤	متابعة الاستفادة من نتائج البحث العلمي بالمؤسسة في العملية التعليمية		
٥	متابعة مصادر تمويل البحث العلمي بالكلية ومدى كفايتها وإمكانية زيادتها		
٦	تقسيم ومتابعة وقياس مردود المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات بحثية محلية أو دولية		
٧	متابعة الإتفاقيات الثقافية المفعلة والعمل على تفعيل الإتفاقيات الغير مفعلة		
٨	التأكد من كفاءة نظام التسجيل والإشراف العلمي		
٩	وضع نظم محددة للإشتراك في المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى وتطوير نتائجها		



كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

### ٣- لجنة المشاركة المجتمعية وتنمية الموارد الذاتية

م	مهام اللجنة	رئيس اللجنة	عدد الأعضاء
١	التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د. وكيل لكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	منسق + ٨ - ٥ ممثلين للأقسام العلمية
٢	وضع خطة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة والعمل على نشرها		
٣	العمل على تفاعل الكلية مع المجتمع وذلك لمشاركة أطراف مجتمعية في مجالس الكلية والعكس		
٤	قياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها الكلية		
٥	تقييم مدى الاستفادة من نتائج القياس		

### ٤- لجنة التدريب والتوعية والإعلان

م	مهام اللجنة	رئيس اللجنة	عدد الأعضاء
١	العمل ترسيخ القيم والمفاهيم لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية	مدير وحدة التدريب	منسق + ٨ - ٥ ممثلين للأقسام العلمية
٢	عقد المؤتمرات العلمية الخاصة بتقويم وتطوير الأداء وأهمية ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية		
٣	وضع برامج لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وعاونهم وفقا للاحتياجات الفعلية لهم ( مجالات تقويم البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية وتطوير المناهج وأساليب التدريس والامتحانات وإجراء الدراسة الدراسية الذاتية المؤسسية ومشروعات البحوث التعليمية ) وإشراف على تنفيذها		
٤	إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم خطط التدريب الداخلي		
٥	إعداد وتطوير البرامج التدريبية طبقا للاحتياجات		
٦	وضع برامج التدريب والتأهيل المستمر للعاملين في الأقسام التعليمية المساعدة مثل المكتبات والمخازن والسكرتارية		
٧	حصر المستفيدين من الكلية وتفعيل الإتصال بهم من الداخل - من الخارج		
٨	حصر مشاكل المستفيدين ووضع آليات التعامل معها		
٩	متابعة رأى الجمهور فيما تقدمه الكلية من خدمات		
١٠	تحسين الصورة الذهنية فيما تقدمه الكلية من خدمة		
١١	التعريف ببرامج الكلية		
١٢	المشاركة في اللقاءات الطلابية		

### ٥- لجنة التقويم الذاتى والمراجعة الداخلية

م	مهام اللجنة	رئيس اللجنة	عدد الأعضاء
١	التقويم المستمر للفاعلية التعليمية والقدرة المؤسسية	مدير وحدة الجودة	منسق + ٨ - ٥ ممثلين للأقسام
٢	الإتصال المستمر بالوحدة والوقوف على ما هو جديد من أعمال		
٣	تنفيذ ومتابعة خطة العمل التي تم إعتماها من اللجنة الإدارية العليا		
٤	توزيع الإستمارات والنماذج التي إعدادها بواسطة اللجنة		
٥	تجميع وتبويب وتحليل البيانات الخاصة بمعايير الدراسة الذاتية وإعداد قواعد البيانات اللازمة		
٦	إعداد الوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية		
٧	إعداد التقارير المبدئية عن مخرجات الخطة التنفيذية		



كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

العلمية	٨	توزيع وتجميع الاستبانات الخاصة بالوحدة على أعضاء مجالس الأقسام العلمية
	٩	رفع شكاوى أعضاء مجلس القسم ومعاونيهم والفنيين فيما يخص وحدة ضمان الجودة إلى مدير الوحدة
	١٠	إعلام أعضاء مجالس الأقسام العلمية بالأنشطة الحالية بوحدة ضمان الجودة وتجميع ردود الأفعال تجاه الأنشطة
	١١	مراجعة تقارير لجنة التسيير والتحسين المستمر للأقسام العلمية والتقارير السنوى للكلية
	١٢	تقييم المؤشرات المستخدمة في المعايير وخرجاتها
	١٣	مراجعة الوثائق المقدمة والتأكد على مصداقيتها
	١٤	مراجعة خطة العمل المستقبلية بما يتضمنه من مقترحات
	١٥	التأكد من إجراء التعديلات اللازمة لما تم مراجعته من تقارير
	١٦	التأكد من اعتماد جميع التقارير من اللجان المختصة

٦- لجنة تكنولوجيا المعلومات وميكنة نظم الجودة والاتصالات

م	مهام اللجنة	رئيس اللجنة	عدد الأعضاء
١	العمل على التحديث الدورى لموقع الكلية وتزويده بالمعلومات الهامة اللازمة لمتصفحيه	أحد أعضاء هيئة التدريس	منسق + ٥ - ٨ ممثلين للأقسام العلمية
٢	تشجيع أعضاء هيئة التدريس على تحويل المقررات الدراسية إلى مقررات إلكترونية		
٣	تحديث ونشر السيرة الذاتية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية على موقع الجامعة		
٤	إنشاء مكتبة إلكترونية بها مستودع للإمتحانات السابقة لخدمة طلاب الكلية		
٥	جمع الموضوعات الصحفية المهمة والتي تخص الكلية والمجتمع المحيط ونشرها بموقع الكلية		
٦	استحداث طرق اتصال مباشرة ومتنوعة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس		
٧	السعى الدائم لتبسيط العملية التعليمية باستخدام الوسائل الإلكترونية الحديثة		





كلية العلوم



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثالثة)  
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد

### الباب الثالث

#### مادة (١٤) النظام المالي للوحدة

يخضع النظام المالي للوحدة وما يتبعه من قرارات إلى اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بجامعة دمياط

#### مادة (١٥) تعيين مسؤل مالي

يعين مسؤل مالي للوحدة بترشيح من رئيس مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس إدارة الوحدة وتحديد اختصاصاته كما يلي :

- ١- إمساك الدفاتر والسجلات اللازمة لأعمال الوحدة
- ٢- حفظ المستندات المؤيدة لعمليات الصرف
- ٣- إعداد الحسابات والقوائم المالية للوحدة
- ٤- إعداد تقارير دورية عن الوضع المالي كل ثلاث شهور

### الباب الرابع

#### مادة (١٦) أحكام عامة

تعتبر وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة بكلية العلوم - جامعة دمياط جزء لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة بجامعة دمياط

#### مادة (١٧)

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجهات المختصة وعلى كافة منسوبي كلية العلوم دمياط تنفيذ أحكام هذه اللائحة



موافقة مجلس كلية العلوم على اعتماد تحديث هذه اللائحة  
رقم ( ) بتاريخ / / ٢٠١٠