

# اللائحة الداخلية الإدارية والمالية

لوحة ضمان الجودة

بكلية الطب - جامعة المنيا

اعتمدت بمجلس الكلية رقم (٤٤٩) بتاريخ ٢٣ / ١ / ٢٠١٧

\*\*\*\*\*

## مادة (١) رؤية الوحدة

التطوير المستمر لتحقيق الاعتماد والتميز الدائم .

## مادة (٢) رسالة الوحدة

تعمل الوحدة علي نشر ثقافة الجودة وتقديم الدعم الفني للأقسام والإدارات للوصول إلي مستوى متميز حسب معايير الجودة للتعليم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية

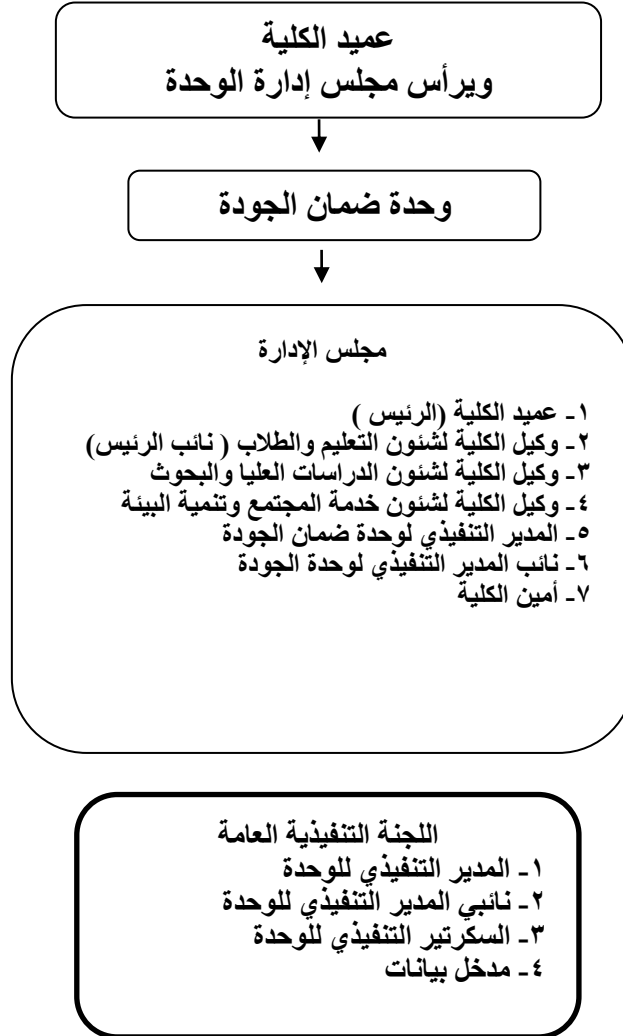
## مادة (٣) أهداف الوحدة

- تهدف الوحدة إلي تقويم الأداء الجامعي وتطويره من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع من خلال :
- ١- نشر ثقافة جودة العملية التعليمية بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية من خلال تنظيم حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية التي تعني بتطوير الأداء الجامعي وضمان الجودة وذلك لرفع الوعي في مجتمع الكلية بأهمية آليات ضمان الجودة .
  - ٢- تحديد جوانب القوة والضعف في الإمكانيات والبرامج الدراسية التي تقدمها الكلية وتقديم المقترحات والوسائل المناسبة للتغلب عليها ووضع خطط العمل بتوقيات ومستويات وتحديد الإمكانيات اللازمة لها .
  - ٣- الإشراف علي توصيف وتقرير متكامل للبرامج والمقررات الدراسية وإنشاء قاعدة معلومات وملفات متكاملة لجميع البرامج الدراسية والمقررات الدراسية لكل الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية تمهيدا لتطويرها بحيث تتفق مع المعايير القومية والهيئات المحلية والعالمية المختصة .
  - ٤- تصميم وإعداد نماذج استطلاعات الرأي والأدوات اللازمة للتقويم بحيث تتضمن آليات ومعايير التقويم والخطوات الإجرائية لتنفيذ نظام ضمان الجودة .
  - ٥- تبادل الخبرات والأفكار الخاصة بتطوير التعليم الطبي مع المراكز والوحدات المماثلة في كليات الطب في الجامعات المصرية والعربية والعالمية والاستفادة منها في تحقيق التطوير المنشود .
  - ٦- تقديم تقارير سنوية عن جميع أنشطة الكلية للإدارة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بما يضمن الاعتماد المؤسسي والاستمرارية .

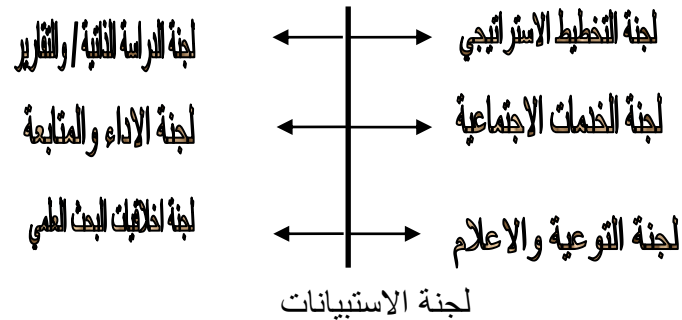
## نشأة الوحدة :

تسعي كلية الطب جاهدة لتطوير وتميز العملية التعليمية بها والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية...والتمهيد لذلك بالحصول علي الاعتماد الرسمي .  
ولقد أنشئت وحدة الجودة بالكلية عام ٢٠٠٦ وتم اعتماد وتوثيق إنشائها في مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٦/١/٢٢ كما تبنت الكلية المعايير الأكاديمية القومية .

## الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



## اللجان التابعة لوحدة ضمان الجودة



#### مادة (٤) تشكيل مجلس إدارة الوحدة

= تعتبر وحدة ضمان الجودة ضمن الهيكل التنظيمي للكلية وتعامل كوحدة علمية مستقلة وتتبع عميد الكلية من الناحية الإدارية ومركز ضمان الجودة بالجامعة من الناحية الفنية ، يتولي إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية مجلس إدارة برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية ويعد تشكيل مجلس إدارة الوحدة بمقتراح من عميد الكلية وصادر من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة علي النحو التالي :

- ١- رئيس مجلس الإدارة : السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية .
- ٢- وكلاء الكلية :
  - السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
  - السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث .
  - السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع .
- ٣- المدير التنفيذي للوحدة : وهو أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة في مجال الجودة ، ويدير جلسات وأنشطة الوحدة كما يتابع تنفيذ قرارات المجلس ويرأس الجهاز الإداري للوحدة .
- ٤- نائب المدير التنفيذي للوحدة :
- ٥- أمين الكلية

#### مادة (٥) تشكيل الجهاز الإداري للوحدة

- ١- يخصص سكرتير تنفيذي للوحدة يشرف علي جميع الأعمال الإدارية بالوحدة .
- ٢- يخصص للوحدة عدد ١ إلي ٢ سكرتارية لإدارة المخاطبات والاتصالات الإدارية للوحدة من ذوي الكفاءات في مجال السكرتارية .
- ٣- يخصص عدد ١ إلي ٢ مختصين لإدخال وإدارة قواعد البيانات الخاصة بأعمال الوحدة .
- ٤- يخصص عامل للقيام بأعمال المراسلات والنظافة .
- ٥- تقوم الكلية بتحديد مسئول مالي ومسئول مشتريات لأنشطة الوحدة .

#### مادة (٦) تشكيل اللجان التنفيذية :

يصدر مجلس الكلية قراراً باعتماد اللجان التنفيذية التي تتولي تنفيذ أنشطة الوحدة وهي علي النحو :  
يصدر مجلس الإدارة بعد اخذ رأي الأقسام العلمية بتعيين منسقين للوحدة بالأقسام العلمية ( الأكاديمية و الإكلينيكية ) .  
ويشمل كل أعضاء اللجان الفرعية للوحدة وهي كما يلي :

#### اللجان الفرعية للوحدة

| أسم اللجنة                        | مهام اللجنة   |
|-----------------------------------|---|
| ١- لجنة التخطيط الاستراتيجي       | * عمل دراسة التحليل البيئي<br>* دراسة الفجوة<br>* إعداد الخطة الإستراتيجية الخمسية للكلية<br>* إعداد ما تم تنفيذه في الخطة الإستراتيجية . |
| ٢- لجنة الدراسة الذاتية والتقارير | * الإعداد للدراسة الذاتية الخاصة بالكلية وتحديثها<br>* متابعة التقارير الخاصة بالدراسة الذاتية  |
| ٣- لجنة الخدمات الاجتماعية        | ١- إعداد قاعدة بيانات للخريجين<br>٢- المتابعة للخريجين  |
| ٤- لجنة الأداء والمتابعة          | ١- متابعة أداء اللجان<br>٢- تقديم التقرير السنوي<br>٣- متابعة خطة العمل<br>٤- متابعة استمرارية ضمان الجودة بالكلية                        |
| ٥- لجنة التوعية والإعلام          | ١- التوعية بالجودة لجميع العاملين بالكلية<br>٢- الإعلام عن أعمال الجودة لجميع الفئات بالكلية<br>٣- إصدار وسائل الإيضاح للجودة وأعمالها .  |
| ٦- لجنة أخلاقيات البحث العلمي     | ١- مراجعة الأبحاث المقدمة<br>٢- مراجعة الرسائل<br>٣- مراجعة المشاريع البحثية<br>٤- تحكيم كل ما سبق تبعا للشروط المنصوص عليها              |
| ٧- لجنة الاستبيانات               | ١- عمل استمارات الاستبيان<br>٢- توزيع و تحليل الاستبيانات<br>٣- مراجعة الاستبيانات و عمل تقارير نتائجها                                   |

## مادة (٧) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة :

- ١- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة .
- ٢- تنفيذ إستراتيجية ضمان الجودة بالكلية التي تضعها الوحدة ويتم اعتمادها من مجلس الكلية فيما يخص دور الكلية والأقسام والوحدات الإدارية بالكلية ويتم تطبيق الآليات اللازمة للتنفيذ داخل الكلية
- ٣- وضع الآليات التي تؤدي إلي ضمان الجودة داخل الكلية مثل :
  - \* توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات للمرحلة الجامعية الأولى ومرحلة الدراسات العليا وكذلك التقارير الخاصة بالمقررات والبرامج كل عام دراسي والتقرير السنوي للكلية والعمل علي تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية علي استخدام النماذج المصممة لها وطريقة ملئها ووضع خطط العمل لتلافي السلبيات في البرامج والمقررات .
  - \* اقتراح تبني المعايير الأكاديمية والعلامات المرجعية للبرامج المختلفة للكلية
  - \* متابعة تنفيذ خطط العمل التي تضعها الكلية وإبلاغ عميد الكلية بعد تنفيذ خطط العمل .
  - \* الإشراف علي توزيع وتحليل نتائج الاستبيانات التي تساعد علي تقييم البرامج الدراسية والمقررات بواسطة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس .
  - \* توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والموظفين بآليات ضمان الجودة وقياس مدى قناعتهم بجدواها .
  - \* متابعة نشاط بحوث أعضاء هيئة التدريس وتحليل أداء الكلية في هذا المجال .
  - \* تعظيم أداء الإدارات في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
  - \* زيادة علاقة الكلية بخريجها .
  - \* تعظيم أداء الإدارات المختلفة والوحدات الخاصة بالكلية .
- ٤- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة ورفعها لعميد الكلية .
- ٥- مراجعة مدى استعداد الكلية لطلب الاعتماد من جهة داخلية أو خارجية والإشراف علي وضع الدراسة الذاتية والخطة الإستراتيجية التي تطلبها الجهة المانحة للاعتماد بناء علي المعايير الخاصة بها .
- ٦- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة .
- ٧- اقتراح قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للوحدة في مجال ضمان الجودة ثم رفعها لعميد الكلية .
- ٨- مراجعة التقارير الدورية التي ترفعها الأقسام العلمية .
- ٩- إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها لعميد الكلية .

#### مادة (٨) اختصاصات المدير التنفيذي للوحدة :

- ١- إدارة الأعمال اليومية للوحدة .
- ٢- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعية لتحقيق أغراض الوحدة .
- ٣- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة .
- ٤- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة وعرضها علي عميد الكلية طبقا لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد .
- ٥- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة .
- ٦- تمثيل الوحدة أمام الغير .
- ٧- تمثيل الوحدة في مجلس الكلية لعرض الموضوعات المتعلقة بالجودة .

#### مادة (٩) اجتماعات مجالس إدارة الوحدة :

يجتمع مجلس إدارة الوحدة بدعوة من عميد الكلية ( رئيس مجلس الإدارة ) مرة علي الأقل كل شهر أو بناء علي طلب أغلبية الأعضاء وتكون اجتماعاته صحيحة بغالبية الأعضاء وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه مدير الوحدة وتسقط عضوية مجلي الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه مدير الوحدة .

#### مادة (١٠) قرارات مجلس إدارة الوحدة :

تعرض قرارات مجلس إدارة الوحدة علي مجلس الكلية ويتم إبلاغ الأقسام العلمية والإدارية والي من يهيمه الأمر خلال ثمانية أيام علي الأكثر من تاريخ صدورها .

#### مادة (١١) مقابل حضور الجلسات :

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور الجلسات ويحدده مجلس الإدارة مرة واحدة شهريا مهما تعددت الجلسات ووفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤م بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥م بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

#### مادة (١٢) السند القانوني :

ينشأ بكل جامعة مركز ضمان الجودة ويعامل كمركز علمي مستقل إداريا ويتبع رئيس الجامعة . كما ينشأ بكل كلية أو معهد بالجامعة وحدة لإدارة الجودة ، وتعتبر بمثابة فروعاً لمركز ضمان الجودة بكليات الجامعة ، وتعامل كوحدة علمية مستقلة وتتبع عميد الكلية إداريا ، ومركز ضمان الجودة بالجامعة .

### مادة (١٣) السلفه المستديمة :

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة علي إن يعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠٪ طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة الوحدة ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٢٠٠ جنيها للمدير التنفيذي ، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص بصرف مبالغ من السلف المستديمة تزيد عن ٢٠٠ جنيها وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود ، علي أن يتم استعادتها كلما قاربت علي النفاذ ، ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلف علي فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهريا .

### مادة (١٤) ألسفه المؤقتة :

للمدير التنفيذي للوحدة الترخيص بصرف سلفه مؤقتة لا تزيد عن ٥٠٠ جنيها ولرئيس مجلس الإدارة فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك علي أن يكون الصرف من احد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب ، ولا يجوز صرف أكثر من سلفه لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات الخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة.