

اللائحة الداخلية لوحة تقويم الأداء و ضمان الجودة



مكتب العميد



كلية الآداب

قرار (٢٦)

عميد الكلية

- ❖ بعد الإطلاع علي قانون العاملين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ الخاص بنظام العاملين بالدولة والقوانين والقرارات المعدلة .
- ❖ وعلي قرار رئيس الجامعة رقم ٨٤ بتاريخ ٢٢ / ٥ / ١٩٧٩ بشأن إعادة الهيكلة التنظيمي للجامعة وكلياتها .
- ❖ وعلي قرار رئيس الجامعة رقم ١ بتاريخ ١ / ١ / ١٩٩٥ بشأن إعادة التنظيم الشامل للهيكلة التنظيمي للجامعة وكلياتها .
- ❖ وتنظيما لحسن سير العمل بالكلية .
- ❖ وعلى مخرجات مشروع التطوير المستمر والتأهيل للأعداد .

تقرر

أولاً :- تشكيل لجنة لوضع اللائحة الداخلية لوحدة تقويم الأداء وضمان الجودة على

النحو التالي :-

- | | |
|--------|---------------------------------------------|
| رئيساً | ١- الأستاذ الدكتور / ممدوح محمد جاد الدماطي |
| عضواً | ٢- الأستاذ الدكتور / فتحي مصطفى الشرقاوي |
| عضواً | ٣- الأستاذ الدكتور / مجدة أحمد محمود |
| عضواً | ٤- الأستاذ الدكتور / شيرين عبدالنعيم حسنين |
| عضواً | ٥- الأستاذ الدكتور / محمد إبراهيم علي |
| عضواً | ٦- السيد الدكتور / نادر محمود عبدالدايم |
| عضواً | ٧- السيد الأستاذ / صلاح الدين عبدالصمد |
| عضواً | ٨- السيد الأستاذ / محمد أحمد عبدالملك |
- عضواً من الشؤون القانونية

ثانياً :- على الجهات المختصة تنفيذ ذلك كل فيما يخصه .

عميد الكلية .

أ.د. ممدوح الدماطي



اللائحة الداخلية

لوحة تقويم الأداء وضمان الجودة

حرصاً على الارتقاء بالعمليات التعليمية والبحثية وتطويرها في مجالات العلوم الإنسانية واللغات وبعض العلوم التطبيقية لتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة من التخصصات المهنية والبحوث العلمية. وكذلك المشاركة في تنمية المجتمع المحلي من خلال تقديم الخدمات الملائمة له. ومن أجل العمل على الحصول على اعتماد هيئات الاعتماد القومية، وذلك من خلال نظام وإجراءات تتسم بالاستقلالية والعدالة والشفافية، وذلك من خلال موارد مادية كافية، ونظم وآليات قياس معترف بها عالمياً تضمن لها قدرات تنافسية عالية في خدماتها التعليمية، والبحثية، والمجتمعية، والبيئية، أنشأت وزارة التعليم العالي وحدة إدارة المشروعات، وكان من بين مشروعاتها "مشروع ضمان الجودة والاعتماد" وسارعت الجامعات المصرية لتنفيذ ذلك.

وبناء على قرار مجلس جامعة عين شمس بتاريخ ٢٥/٢/٢٠٠٤ والخاص بإنشاء مركز ضمان الجودة بجامعة عين شمس، تم إنشاء وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بكلية الآداب بقرار من مجلس الكلية. وقد قامت مجموعة العمل القائمة على مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بكلية الآداب بدراسة اللائحة الداخلية الخاصة بمركز ضمان الجودة بالجامعة ووضع لائحة داخلية لوحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية تتوافق معها وتحقق الغرض المنشود منها، وبما يتوافق أيضاً مع رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد.

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية :

البند الأول : مقر الوحدة

يكون مقر وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بكلية الآداب جامعة عين شمس.

البند الثاني : رؤية الوحدة

تحقيق التميز وأعلى درجات الجودة في أداء الكلية في مجالي القدرة
المؤسسية و الفاعلية التعليمية

البند الثالث: رسالة الوحدة

أن يكون للوحدة الدور القيادي في تحقيق جودة الأداء المؤسسي
والأكاديمي والمحافظة عليه، والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية والبحثية
وخدمة الطلاب والمجتمع والبيئة، بما يحقق رسالة الكلية ويتفق مع استراتيجية
الجامعة، كما تسعى الوحدة لإعداد الكلية للحصول على الاعتماد والمحافظة
علية من خلال توفير موارد بشرية متميزة بما يدعم ويحافظ على القدرة
التنافسية للكلية.

البند الرابع: الأهداف الإستراتيجية للوحدة

- اكتساب ثقة المجتمع المصري والإقليمي في مخرجات العملية التعليمية بالكلية.
- دعم مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة
بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة.
- نشر ثقافة الجودة، والوعي بأهمية تطبيق برامج التقويم بين كافة أعضاء هيئة
التدريس والعاملين بالكلية وأقسامها العلمية والإدارية المختلفة.
- دعم عملية ضمان الجودة والاعتماد وتشجيع كافة الأقسام العلمية على المشاركة
في جميع متطلبات الاعتماد.
- دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير
المختلفة كل في مجاله لمواكبة مستويات الجودة التي تتحسن باستمرار.
- إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى
الإقليمي بهدف الحصول على الاعتماد.
- بناء القدرة المؤسسية بالكلية
- السعي إلى إيجاد مصادر متنوعة للتمويل
- تأهيل الكلية للحصول على الاعتماد المؤسسي

البند الخامس : تشكيل مجلس إدارة الوحدة واللجان الفرعية

يشكل مجلس إدارة وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة واللجان الفرعية بقرار من مجلس الكلية بناءً على اقتراح من الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.

البند السادس: مدير الوحدة

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

البند السابع: اختصاصات وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بالكلية

- تختص وحدة تقويم الأداء وضمن الجودة بالكلية بما يلي :-
- استخدام وتطبيق البرامج المصممة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة، من أجل تقويم الأداء وضمن الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية في ضوء الفلسفة التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة على مستوى الكلية، والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.
- إنشاء نظام معلومات متكامل لتقويم الأداء وضمن الجودة بالكلية.
- متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمن الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.
- تحليل نتائج أنشطة تقويم الأداء وضمن الجودة بالكلية، وتقديم تقرير سنوي إلى المركز الرئيسي بالجامعة، وكذلك إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى الأستاذ الدكتور / عميد الكلية.
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمن الجودة والاعتماد.

- العمل مع كافة الأقسام العلمية وبرامجها والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها لمرحلة الاعتماد.
- إعداد تقارير دورية عن أداء الوحدة ورفعها إلى الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.
- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال مركز تقييم الأداء وضمان الجودة بالجامعة.
- القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية لترسيخ ثقافة تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال الندوات وورش العمل .
- إعداد الدراسة الذاتية للكلية

البند الثامن: اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء الخطة الإستراتيجية للكلية والجامعة، وفي إطار القوانين المنظمة، وذلك على النحو التالي:
- وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها.
 - الإشراف على القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الوحدة وبما يتفق مع القوانين العامة للجامعة في هذا الشأن.
 - توفير نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي، ونظم ضمان الجودة والاعتماد.
 - النظر في التقارير المقدمة من مدير الوحدة حول سير العمل، وكذا التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية.
 - إقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها على مجلس الكلية للموافقة على اتخاذ الإجراءات المناسبة للموافقة عليها.
 - دراسة ومراجعة رؤية ورسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك، وتطوير نظام العمل.
 - دراسة خطط العمل المقدمة من مدير الوحدة والمنبثقة من استراتيجية الجودة بالكلية، تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
 - يجوز لمجلس الإدارة طلب تخصيص سلفه مستديمة لا تزيد عن مبلغ ألف جنية، وتكون في عهدة محاسب الوحدة، ويصرف منها على

النفقات النثرية المختلفة، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور وما في حكمها، ويتم استعاضة هذه السلفة قرب نفاذها، على أن ترد المبالغ المتبقية دون صرف في نهاية السنة المالية.

- لمجلس الإدارة تحديد بدل حضور الجلسات للأعضاء.
- لمجلس الإدارة تحديد قيمة المكافآت الشهرية لمدير الوحدة والعاملين والإداريين بها.
- لمجلس الإدارة بناء على اقتراح مدير الوحدة اقتراح توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين والإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية التي تدعم رسالة الوحدة.

اجتماعات مجلس الإدارة

- يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر بناء على اقتراح من مدير الوحدة ودعوة من رئيس مجلس الإدارة- أو من ينوب عنه - ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة، والاحتفاظ به في سجل خاص، ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.
- للمجلس عقد جلسات طارئة إذا اقتضت الحاجة إلى ذلك

البند التاسع: اختصاصات ومهام مدير الوحدة

- التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة.
- الإشراف على نظام العمل بالوحدة، ومتابعة إنجازاتها اليومية، والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها، والمشاكل والعقبات التي تواجهها.
- اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة.
- لمدير الوحدة كافة الصلاحيات لتيسير العمل بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية، وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.
- كما يجوز لمدير وحدة تقويم الأداء بالكلية اقتراح إنشاء لجان أخرى إذا دعت الحاجة لذلك، ورفع ذلك لمجلس إدارة الوحدة لاتخاذ اللازم.

البند العاشر : الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي:

أولاً : جهات خارج الجامعة :

- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- وزارة التعليم العالي.
- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه ذات الصلة.
- النقابات والاتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين.
- الجهات المستفيدة من مخرجات العملة التعليمية.
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم والعمل الاجتماعي.

ثانياً : جهات داخل الجامعة:

- مركز ضمان الجودة بالجامعة ووحداته بالكليات والمعاهد التابعة للجامعة.
- الإدارات والجهات المختصة بالجامعة.
- الطلاب.
- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

البند الحادي عشر : اللجان الفرعية للوحدة

تضم الوحدة عدة لجان فرعية، تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة كما تشكل كل لجنة من منسق لأعمالها وفرق عمل مختلفة من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية :-

أولاً : لجنة تقويم الأداء الأكاديمي والمؤسسي:

وتتلخص مهام هذه اللجنة في

- الإشراف على عملية التقويم (الأكاديمي، المؤسسي) لجميع الأقسام والبرامج العلمية والوحدات التابعة للكلية.
- متابعة مدى التزام الأقسام بالمعايير الأكاديمية للبرامج العلمية والمقررات الدراسية ومراجعة تقاريرها.
- إجراء المسوح الميدانية المتعلقة بطبيعة عمل الوحدة.

- متابعة التغذية المرتدة من جميع عمليات التقييم والمتابعة، والاستفادة من المعلومات المتحصل عليها.
- دعم الأداء لجميع الأقسام العلمية والإدارية بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة.
- الإعداد والتخطيط لبرامج تطوير الأداء وتحقيق الجودة.
- متابعة إجراء الاستبيانات المتعلقة بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وتحليلها.

◀ ثانياً : لجنة الإعلام والتوعية :

وتتلخص مهام هذه اللجنة في

- نشر ثقافة الجودة لدى القيادات وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب و المجتمع المحيط.
- نشر المعرفة وبرامج الوعي والتدريب المتعلقة بضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية.

◀ ثالثاً : لجنة البيانات والمعلومات:

وتتلخص مهام هذه اللجنة في

- تجميع نتائج الدراسات الذاتية الواردة من الأقسام العلمية والإدارية.
- تجميع نتائج مقيمي الداخل والخارج فيما يتعلق بمستويات الجودة الأكاديمية والمؤسسية والتوصية بما يجب أن يتبع لتصحيح المسارات.
- تصميم جداول ونظم وخطط الأعمال.
- تلقى المقترحات والشكاوي وفحصها واقتراح الحلول لها.
- متابعة تقارير الاعتماد الأكاديمية والمؤسسية.

◀ رابعاً : لجنة الإعداد للأعداد :

تتشكل الوحدة من منسق لأعمالها وفرق عمل مختلفة تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية ومن أنشطتها :

- تصميم وبناء نظم المعلومات والإحصاءات .
- تصميم واختيار قواعد البيانات التي تحقق الأهداف المرجوة.
- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة.
- إعداد الملفات والمستندات والوثائق الخاصة بالاعتماد.
- جمع البيانات المطلوبة بالتنسيق مع اللجان الأخرى.
- إنشاء وتحديث الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة.
- كتابة وتقديم تقرير الدراسة الذاتية للاعتماد من مجلس الكلية.

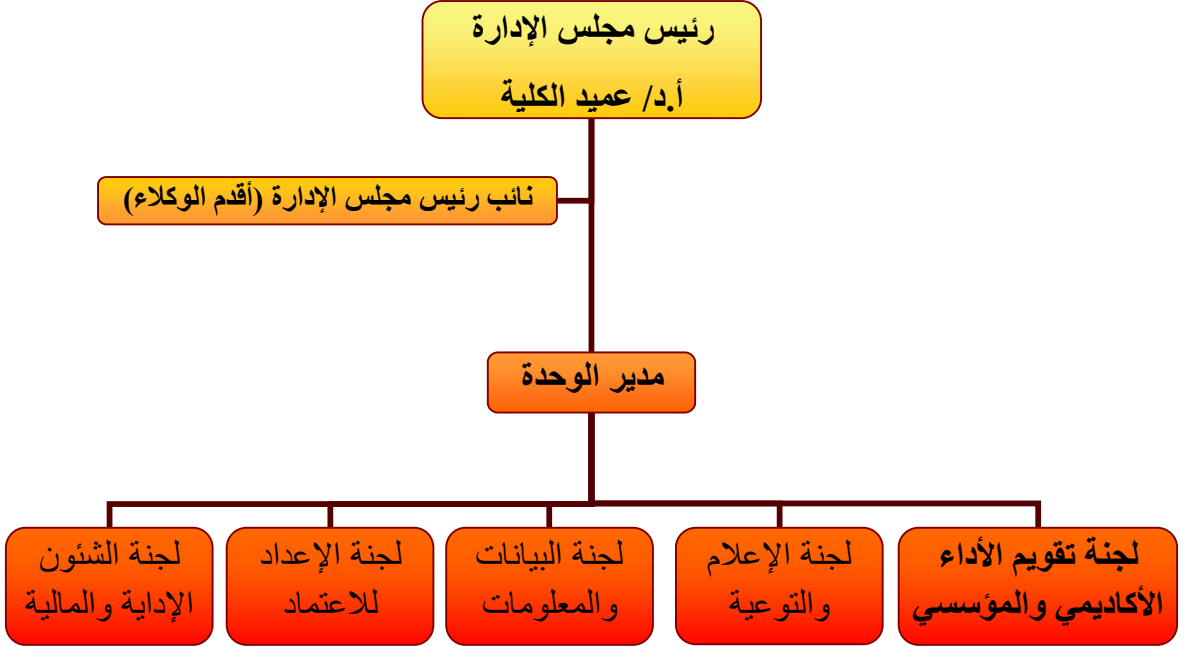
◀ خامساً : لجنة الشؤون الإدارية والمالية :

تشكل الوحدة من منسق لأعمالها وفرق عمل مختلفة تتكون من بعض إداريين والعاملين بالكلية، ومن أنشطتها:-

- شؤون الأعمال الإدارية.
- شؤون السكرتارية.
- الشؤون المالية.
- المشتريات والمخازن.

البند الثاني عشر: الهيكل التنظيمي لوحدة تقويم الأداء

يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة تقويم الأداء وضمان الجودة وفقاً للشكل التوضيحي التالي :



البند الثالث عشر : أهم المجالات العامة للتقويم

يتبع تقويم أنظمة ضمان الجودة والنشاط الأكاديمي بشكل عام نفس الهيكل المستخدم بالنسبة لعمليات ضمان الجودة الداخلية والتطوير بالمشاركة الاعتماد والمرفق بهذه اللائحة (ويعتبر جزء لا يتجزأ منها). وأهم المجالات العامة للتقويم :

- تقويم البرامج الأكاديمية.
- التقويم الرئيسي.
- تجهيز البرامج الأكاديمية والمؤسسية للاعتماد.

البند الرابع عشر : النظام المالي للوحدة:

- للوحدة موازنة مالية سنوية يعتمدها مجلس الإدارة، وتتوافق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجامعة، ويقوم المسئول المالي للوحدة تحت إشراف مدير الوحدة بإعداد مركز الوحدة المالي والحساب الختامي خلال ثلاثة شهور من انتهاء السنة المالية لعرضها على مجلس الإدارة وتخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة في الكلية أو خارجها.
- يفتح للوحدة حساب خاص في البنك الذي يختاره مجلس الإدارة من بين البنوك المعتمدة، ولا يجوز الصرف منه إلا في النواحي التي تتفق وأغراض الوحدة.

تتكون موارد الوحدة من :

- المبالغ التي تخصصها الجامعة والكلية للوحدة للقيام بواجباتها.
- التبرعات والهبات التي يقبلها مجلس الإدارة ويوافق عليها مجلس الكلية والجامعة.
- فوائد الودائع لدى البنوك- إن وجدت.
- حصيلة بيع المطبوعات وغيرها من المواد العلمية.
- أية موارد أخرى ناتجة عن نشاط الوحدة.

تشمل نفقات الوحدة ما يلي :

- الأجور والمكافآت والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة وللذين يؤدون خدمات تتعلق بمجال عملها.
- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة والمؤتمرات ذات الصلة والمصروفات الجارية المختلفة.
- الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل بالوحدة .
- يكون الصرف من أموال الوحدة المودعة بالبنك المعتمدة بموجب شيكات موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة(توقيع أول)، والمسئول المالي(توقيع ثان).
- تحتفظ الوحدة بمواردها من النقد الأجنبي- إن وجدت- في حساب خاص بالبنك المعتمد وتخصص هذه الحصيلة لأغراض عمل الوحدة.

البند الخامس عشر : المخازن والمشتريات

- جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات التي تشتري من حساب الوحدة، أو المعارة أو المهداة إليها من الجامعة أو من أي جهة أخرى يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً لللائحة المخازن الحكومية.
- تفتح دفاتر للإضافة أو الصرف ويتم القيد طبقاً لللائحة المخازن ويخصص مكان كمخزن مستقبل لمهمات ومتعلقات الوحدة بمخازن الإدارة العامة للكلية.
- لا يجوز صرف الأصناف من المخازن إلا باعتماد مدير الوحدة أو من يفوضه.
- تستخدم مخازن الوحدة نماذج الدفاتر والاستمارات الحكومية، وتمسك بإدارة الوحدة مجموعة الدفاتر المخزنية.
- تخضع مخازن الوحدة للمراجعة والجرد الدوري المفاجئ، ويكون الجرد شاملاً لمحتوياته وجميع المستندات به، ويتم الجرد مرة واحدة وفقاً لما تقضي به لائحة المخازن واللوائح المعمول بها في هذا الشأن.
- يتم حفظ المستندات المالية لمدة خمسة أعوام مالية وتحفظ جميع الدفاتر والسجلات لمدة خمسة عشر عاماً عدا دفاتر العهدة التي يتم تجديدها.

- يتم فحص جميع المشتريات الواردة للوحدة بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض بقرار من مدير الوحدة، ويجوز عند الضرورة قبول المشتريات التي تقل قيمتها عن خمسمائة جنية دون أن تفحصها لجنة بشرط إقرار المسئول الفني والمسئول عن المخازن بأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة والعينات المعتمدة، ومطابقتها من حيث النوع والغرض المطلوب لأجله.
- يتم وضع نظام لميكنة الأعمال المالية والإدارية والمشتريات والمخازن.

البند السادس عشر

يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية.

* تم اعتماد اللائحة الداخلية لوحدة تقويم الأداء وضمان الجودة من مجلس الكلية بجلسته في ٢٠١٠/٦/١٥