



كلية الحقوق
وحدة ضمان الجودة

اللائحة الداخلية
لوحة ضمان الجودة
كلية الحقوق – جامعة المنصورة

اعتماد مجلس كلية الحقوق
بجلسته رقم (٨) بتاريخ ٢٠١٦ / ٢ / ١٤

قائمة المحتويات

الصفحة	المحتوى
٢	الوثيقة الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة.
٣	الفصل الأول: التسمية والتعاريف.
٤	الفصل الثاني: إنشاء وحدة ضمان الجودة.
٥	الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة.
٩	الفصل الرابع: اللجان التنفيذية المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة.
١٢	الفصل الخامس: النظام المالي لوحدة ضمان الجودة
١٣	الفصل السادس: أحكام عامة.

الوثيقة الإستراتيجية لوحة ضمان الجودة

بكلية الحقوق – جامعة المنصورة

الرؤية

تتطلع وحدة ضمان الجودة بكلية إلى تحقيق الجودة الشاملة والمستوى الرفيع من الأداء والتميز وصولاً إلى الاعتماد الأكاديمي.

الرسالة

تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية بتطبيق معايير الجودة في التعليم وتنفيذ الخطة الاستراتيجية لكلية بما تتضمنها من أنشطة تعليمية وبحثية وخدمية وصولاً إلى الاعتماد الأكاديمي والمحافظة على استمراريته.

الأهداف

تهدف وحدة ضمان الجودة بكلية إلى اعتماد آليات للمتابعة وتقويم الأداء في كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يحقق رؤية الكلية ورسالتها.

مشروع

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة رقم () لسنة

بعد الاطلاع على قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.

وعلى اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بجامعة المنصورة المعتمدة من مجلس جامعة المنصورة بتاريخ ٢٠٠٦/٧/٣٠.

وعلى قرار رئيس مجلس جامعة المنصورة المؤرخ في ٢٠٠٨/٦/٨ بشأن الموافقة على تنفيذ اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة بالجامعة.

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة من إصدار لائحة داخلية لوحة ضمان الجودة بالكلية تتماشى مع اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة بالجامعة، وبما يتوافق مع رؤية الكلية ورسالتها واستراتيجيتها من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد.

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

المادة (١)

تسمى هذه اللائحة "اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة" بكلية الحقوق جامعة المنصورة.

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة

قريين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الهيئة : الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

الجامعة: جامعة المنصورة.

المركز : مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة.

الكلية : كلية الحقوق بالجامعة.

الوحدة : وحدة ضمان الجودة بالكلية.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الوحدة.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي للوحدة.

المدير : مدير الوحدة.

المنسق : منسق الكلية لدى مركز تطوير الأداء الجامعي بالجامعة.

اللجان : اللجان الفنية التنفيذية المنبثقة من الوحدة.

الفصل الثاني

إنشاء وحدة ضمان الجودة واختصاصاتها

المادة (٣)

تتأسس بموجب هذه اللائحة وحدة تسمى "وحدة ضمان الجودة" بالكلية، ويكون مقرها بالكلية.

المادة (٤)

اختصاصات وحدة ضمان الجودة

تهدف الوحدة إلى تحقيق الغايات النهائية والأهداف الإستراتيجية للكلية من خلال

الالتزام بما يلي :

- ١- وضع الخطة الإستراتيجية للكلية.
- ٢- وضع نظام لتقييم وتحليل الأداء.
- ٣- تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي والتحسين المستمر.
- ٤- التوعية والتدريب في مجال ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد.
- ٥- تقديم الدعم الفني للأقسام لنشر فكر الجودة.
- ٦- التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية.
- ٧- المساءلة والمحاسبة.
- ٨- التقدم للاعتماد.
- ٩- وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة.

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي للوحدة

مادة (٥)

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من:

- ١- مجلس إدارة.
- ٢- مجلس تنفيذي.
- ٣- مدير وحدة ضمان الجودة ونائبه.
- ٤- اللجان التنفيذية المنبثقة عن الوحدة.

المادة (٦)

مجلس الإدارة

يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يشكل بقرار من مجلس الكلية لمدة (٣) ثلاثة أعوام قابلة للتجديد.

١- يتكون مجلس إدارة الوحدة من :

- | | |
|------------------------|-------------------------------------------------|
| رئيس مجلس الإدارة | ١- عميد الكلية |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | ٢- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | ٣- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | ٤- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| مدير الوحدة | ٥- عضو هيئة تدريس |
| نائب مدير الوحدة | ٦- عضو هيئة تدريس |
| عضواً | ٧- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية يختاره العميد |
| عضواً | ٨- أحد رجال الأعمال |
| عضواً | ٩- أحد قدامى خريجي الكلية الذين يعملون خارجها |
| عضواً | ١٠- رئيس اتحاد طلاب |
| عضواً | ١١- أمين الكلية |

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

المادة (٧)

يقوم مجلس إدارة الوحدة بتصريف أمور الوحدة ، ووضع السياسة التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الآتي:

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 تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة.
٥. اعتماد نظام العقود والاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة.
٦. ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية.
٧. الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى.
٨. النظر في التقرير السنوي عن نشاط الوحدة الذي يعده مدير الوحدة.
٩. اعتماد القواعد المالية المتعلقة بالأجور والمكافآت للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذا الفنيين والإداريين العاملين بالوحدة والتي أقرها مركز تطوير الأداء الجامعي.
١٠. اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمي والوظيفي للوحدة عند الضرورة واتخاذ إجراءات اعتماده من السلطة المختصة.
١١. اقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر ذلك.

مادة (٨)

- ١- يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهرين على الأقل، بناء على دعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة.
- ٢- يرأس الجلسة رئيس مجلس إدارة الوحدة، ويحل محله نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة حال غيابه.
- ٣- تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.
- ٤- تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة إلى المركز خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها، وتعتبر هذه القرارات نافذة إذا لم يعترض عليها مدير المركز خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه.

مادة (٩)

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

١. دعوة الوحدة للانعقاد.
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
٣. تمثيل الوحدة أمام الغير أو من ينوب عنه.
٤. الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة.

مادة (١٠)

المجلس التنفيذي

١- يُشكل المجلس التنفيذي للوحدة بقرار من عميد الكلية لمدة (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويضم المجلس في عضويته جميع المشاركين في العملية التعليمية من داخل الجامعة وخارجها.

٢- يتكون المجلس التنفيذي للوحدة من:

- ١- رئيس المجلس التنفيذي.
- ٢- رئيس المكتب الفني.
- ٣- المدير الإداري للوحدة.
- ٤- مهندسة وسكرتارية.
- ٥- رئيس قسم المراجعة الداخلية.
- ٦- رئيس قسم المعايير الأكاديمية وجودة فرص التعلم.
- ٧- رئيس قسم البحوث والدراسات العليا.
- ٨- رئيس قسم المشاركة المجتمعية.
- ٩- رئيس قسم ميكنة نظام الجودة بالحاسب والاتصالات.
- ١٠- رئيس قسم التوعية والإعلام والتدريب.

المادة (١١)

يتولى المجلس التنفيذي للوحدة القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

- ١- وضع الآليات اللازمة لتنفيذ السياسات التي يضعها مجلس الإدارة.
- ٢- مناقشة قرارات اللجان وعرضها على مجلس الإدارة.

مدير وحدة ضمان الجودة

المادة (١٢)

يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من السيد أ.د./رئيس الجامعة، بناء على ترشيح من السيد أ.د./عميد الكلية، وذلك لمدة (٣) سنوات قابلة للتجديد .

مادة (١٣)

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

١. تسيير العمل اليومي للوحدة.
٢. متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة المركز ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة.
٣. إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
٤. اقتراح صرف المكافآت للعاملين بالوحدة والمتعاملين معها طبقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة الوحدة.
٥. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.
٦. العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة.
٧. مراجعة مشروع الموازنة والحساب الختامي والذي يعددهما المسئول المالي للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة.
٨. اقتراح تعديل لائحة الوحدة والهيكل التنظيمي وعرضهما على مجلس إدارة الوحدة للاعتماد.
٩. التنسيق مع رئيس مجلس إدارة الوحدة لدعوة اللجنة الإدارية العليا للاجتماع.
١٠. ترشيح فرق العمل وعرضها على اللجنة الإدارية العليا.
١١. إبلاغ قرارات مجلس الإدارة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
١٢. الاختصاصات الأخرى التي تفوضه فيها اللجنة الإدارية العليا.
١٣. حضور اجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمثيل الوحدة أمام الغير.
١٤. عرض الدراسة الذاتية والتقرير السنوي أمام مجلس الكلية.

مادة (١٤)

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

مادة (١٥)

يقوم نائب مدير الوحدة بالمهام والاختصاصات التالية:

١. وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمني لعمل اللجان.
٢. إشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المحددة لذلك.
٣. تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
٤. تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة.
٥. الإشراف على إعداد التقرير المبدئي والنهائي للدراسة الذاتية والتقرير السنوي وخطة العمل للتطوير.

مادة (١٦)

يعين من بين السادة أعضاء مجلس إدارة الوحدة منسقاً للكلية لدى مركز تطوير الأداء الجامعي بجامعة المنصورة وذلك للربط بين أعمال المركز والوحدة، وذلك بقرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة.

المادة (١٧)

يكون متابعة أعمال الجودة بالأقسام العلمية بالكلية من قبل عضو هيئة تدريس أو (لجنة) يتم اختياره بالتنسيق بين رئيس القسم ومدير الوحدة.

الفصل الرابع

اللجان المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة

مادة (١٨)

ينبثق عن الوحدة عدة لجان لتسيير أمور العمل بها وتحقيق الغايات والأهداف لها وهذه اللجان هي :

اللجنة الأولى: المراجعة الداخلية والتقرير السنوي :

المادة (١٩)

تتكون اللجنة من منسق القسم و٦ من أعضاء هيئة التدريس ممثلين لجميع الأقسام العلمية وتختص بما يلي:

- التقييم الأكاديمي والمؤسسي لجميع الأقسام العلمية والوحدات التابعة للكلية.
- التواصل مع جميع الأقسام العلمية والإدارية بما يحقق مستويات الجودة المطلوبة.
- تقييم دور الكلية في مراجعة وصيانة وتعزيز المعايير.
- تناول مدى فعالية الترتيبات للمراجعة الداخلية والتقارير السنوية.
- تقييم مدى نجاح الكلية في تطوير نظم ضمان الجودة بها.
- مراجعة جودة التقويم الذاتي والتقارير الداخلية، مثل تقارير البرامج والمقررات، والتزام الكلية بتقارير الجودة.
- دراسة مدى ترحيب الكلية بمختلف آراء واهتمامات المستفيدين.
- دراسة خطة الكلية لتحسين الجودة السابقة.
- إعداد الوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية بالتعاون مع وحدة الإحصاء بالكلية.
- تحليل البيانات التي تم تبويبها وإعداد قواعد البيانات بالتعاون مع وحدة الإحصاء بالكلية.

اللجنة الثانية: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية :

المادة (٢٠)

تتكون اللجنة من منسق القسم و(٦) ستة من أعضاء هيئة التدريس ممثلين لجميع الأقسام العلمية وتختص بما يلي:

- متابعة ومراجعة توصيف كافة البرامج الدراسية بالكلية.
- متابعة ومراجعة توصيف كافة المقررات الدراسية.
- التأكد من تحديث وتطوير البرامج والمقررات الدراسية لتتوافق مع متطلبات الاعتماد.
- متابعة طرق الامتحانات والتأكد من توافقها مع متطلبات نظم توكيد الجودة.
- متابعة تقارير البرامج الدراسية مشتملاً على عدد الطلاب المسجلين في البرنامج - مؤشرات القبول في البرنامج- وعدد الخريجين في العام الدراسي الحالي- النسبة المئوية في المقررات-
- متابعة ومراجعة تقارير المقررات الدراسية بعد ملئها بأساتذة المواد الانتهاء من أعمال الامتحانات وظهور واعتماد نتائج الامتحانات.

اللجنة الثالثة: البحث العلمي والدراسات العليا :

المادة (٢١)

تتكون اللجنة من منسق القسم و(٦) ستة من أعضاء هيئة التدريس ممثلين لجميع الأقسام العلمية وتختص بما يلي:

- إعداد خطة البحث العلمي للكلية وللأقسام العلمية.
- دراسة وإعداد خطة توفير إمكانيات وأجهزة البحث العلمي.
- دراسة وإعداد خطة توزيع ميزانية البحث العلمي.
- دراسة الصعوبات التي تقابل البحث العلمي واقتراح حلول لها.
- تشجيع النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس في المجالات المحلية والدولية.
- إعداد خطة حضور المؤتمرات العلمية والندوات والسيمنارات وورش العمل.
- دراسة وإعداد خطة التعاون البحثي لأعضاء هيئة التدريس داخل الكلية وخارجها.
- دراسة وإعداد خطة المشاريع البحثية بالكلية.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس على إجراء ونشر الأبحاث التطبيقية وبراءات الاختراع.
- دراسة وإعداد خطة البعثات والمهمات العلمية.
- مراجعة برامج الدراسات العليا وإجراءات الإشراف والتسجيل.

اللجنة الرابعة: المشاركة المجتمعية :

المادة (٢٢)

تتكون اللجنة من منسق القسم و(٦) ستة من أعضاء هيئة التدريس ممثلين لجميع الأقسام العلمية وتختص بما يلي:

- إعداد ومتابعة قاعدة بيانات شاملة عن الخريجين لإمكانية التواصل معهم والوقوف على كل جديد وحديث في سوق العمل.
- وضع آلية للتفاعل مع آراء رجال الأعمال في تحديث وتطوير البرامج العلمية وجودة الخريج للوقوف على احتياجات المجتمع.
- تقييم أثر تعامل الكلية مع العملاء ومختلف المستفيدين وأخذ آرائهم في الاعتبار.
- إعداد ومتابعة خطط تحسين المشاركة المجتمعية.

اللجنة الخامسة: ميكنة نظم الجودة والاتصالات :

المادة (٢٣)

تتكون اللجنة من منسق القسم و(٦) ستة من أعضاء هيئة التدريس ممثلين لجميع الأقسام العلمية وتختص بما يلي:

- متابعة إدخال بيانات الجودة (توصيف- تقارير- سير ذاتية- ...) على الشبكة الدولية.
- المساعدة في إعداد الدراسة الذاتية بالكلية.
- متابعة تحديث الصفحات الالكترونية للكلية والأقسام.
- إنشاء وتحديث الموقع الالكتروني لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة.
- تصميم وبناء نظم المعلومات والإحصاءات والمساهمة في تطبيق نظام الإدارة الالكترونية MIS.
- تصميم واختيار قواعد البيانات التي تحقق أهداف الجودة.
- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة.

اللجنة السادسة: قسم التوعية والإعلان والتدريب :

المادة (٢٤)

تتكون اللجنة من منسق القسم و(٦) ستة من أعضاء هيئة التدريس ممثلين لجميع الأقسام العلمية وتختص بما يلي:

- نشر المعرفة وبرامج التوعية والتدريب المتعلقة بضمان الجودة المؤسسية والأكاديمية.
- إعداد برامج التدريب للفئات المختلفة بالكلية.
- تقييم فعالية برامج التدريب.
- حفظ الملفات والمستندات والوثائق.
- النشر والإعلان وفقاً للخطة الموضوعية وبما يحقق أهداف الجودة.

الفصل الخامس

النظام المالي لوحدة ضمان الجودة

مادة (٢٥)

يخضع النظام المالي للوحدة وما يتبعه من قرارات إلى اللائحة الداخلية للمركز.

مادة (٢٦)

يعين مسئول مالي للوحدة بترشيح من رئيس مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس الإدارة وتحدد اختصاصاته كما يلي:-

١. إمساك الدفاتر والسجلات اللازمة.
٢. حفظ المستندات والقوائم المالية للوحدة.
٣. إعداد الحسابات والقوائم المالية للوحدة.
٤. إعداد تقارير دورية عن الوضع المالي كل ثلاثة شهور.

الفصل السادس

أحكام عامة

مادة (٢٧)

تعتبر الوحدة بالكلية جزء لا يتجزأ من المركز.

المادة (٢٨)

يُطبق فيما لم يرد في شأنه نص في هذه اللائحة النصوص الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

المادة (٢٩)

تُعتبر أموال الوحدة أموالاً عامة، ويسري عليها القوانين الناظمة لذلك.

مادة (٣٠)

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

المنصورة في / / ٢٠١٦