



**كلية علوم الثروة السمكية والمصايد  
جامعة كفر الشيخ**

**اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة  
٢٠١٨**

**اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة**  
**بكلية علوم الثروة السمكية والمصايد - جامعة كفر الشیخ**

**تمهید:**

في عصر التقدم العلمي والتكنولوجي الهائل الذي يشهده العالم والذي يشمل كافة مجالات الحياة تحاول منظمات الاعمال أن تطور من أدائها لتحتل مراكز متقدمة في بيئه الاعمال المحيطة ، ولن تجد الا الاتقان في العمل القائم على الابتكار والتحديث سبيلاً لتحقيق غاياتها وأهدافها الاستراتيجية. وإيماناً من إدارة الكلية بأهمية تطوير البرامج والمقررات والاداء الأكاديمي والاداري في كافة المجالات التعليمية والبحثية والادارية ، فقد وضعت الكلية كل إمكانياتها المادية والبشرية لتدعم وتطوير الاداء الأكاديمي والاداري وذلك حرصاً من إدارتها على توفير نظام داخلي للمتابعة والرقابة الداخلية لتحقيق الكفاءة والفاعلية المطلوبين عند تطبيق نظام الجودة وصولاً للحصول على الاعتماد.

طبقاً لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م و لائحته التنفيذية و القوانين والقرارات المعدلة و المكملة لهما و منها القرار الجمهوري رقم (١٢٩) لسنة ٢٠٠٦م بشأن إنشاء جامعتين جديدين و تعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات و المتضمن في المادة الأولى إنشاء جامعة كفرالشيخ و بعد صدور القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد والقرار الجمهوري رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧م بـلائحته التنفيذية و بناءً عليه تم إنشاء وحدة ضمان تم اعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة من السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة نيابة عن مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٧/١١/٨ م

وقد أخذت الجامعة الإجراءات القانونية حتى صدر قرار اد/ رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٢٨٠) لسنة ٢٠١٠م بإسناد إدارة تطوير و تقويم الأداء لضمان الجودة بالهيكل التنظيمي للجامعة وبناءً على المادة السابعة من هذا القرار بأن وحدة ضمان الجودة في كل كلية هي معتمدة بقسم متابعة الوحدات بإدارة تطوير و تقويم الأداء لضمان الجودة. تم اعتماد تحديث اللائحة الداخلية للوحدة من السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة نيابة عن مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٧/١١/٨ م

وحدة ضمان الجودة هي المسئولة عن إدارة الجودة داخل الكلية و تتوافر لديها كافة الوثائق و الأدلة الخاصة بالمارسات التطبيقية لإدارة الجودة بالكلية.

**مادة (١):**

التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذه اللائحة.

مادة (٢):

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لوحدة تطوير ونقويم الأداء لضمان الجودة بكلية علوم الثروة السمكية والمصايد طبقاً للقانون رقم (٤٩) لسنة ٧٢ بشأن تنظيم الجامعات المصرية ولائحة التنفيذية وطبقاً لموافقة السيد / رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على استحداث تقسيم تنظيمي لإدارة تطوير ونقويم الأداء لضمان الجودة بالهيكل التنظيمي المعتمد بجامعة كفر الشيخ الصادر بشأنه قرار السيد أ.د/ رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٢٨٠) لسنة ٢٠١٢. تم إنشاء الوحدة بموجب موافقة السيد الأستاذ رئيس الجامعة بالنيابة عن مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٦-٣-١ ويتبع السيد أ.د/ عميد الكلية مباشرة في الهيكل التنظيمي للكلية وتقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للنظم والمعايير التي حددتها هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد المصرية ومقرها بالدور الأول علوى بالكلية .

مادة (٣):

الرؤية:

أن تكون إحدى وحدات ضمان الجودة المتميزة في مؤسسات التعليم العالي على المستوى المحلي والإقليمي .

مادة (٤):

الرسالة:

تسعى وحدة ضمان الجودة بالكلية بتطبيق ونشر مفاهيم الجودة للأرتقاء بكفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والحفاظ على مستوى متميز من جودة قاعات التدريس والمعامل والاجهزه والمرافق والخدمات في ضوء المعايير المرجعية القياسية لتحقيق رسالة الكلية التي تتضمن تخريج متخصصين ذو كفاءة علمية ومهارة عالية في كافة المجالات المتعلقة بالثروة السمكية والمصايد ولهم قدرات تناهبية عالية في كافة المجالات التعليمية والبحثية والخدمة المجتمعية.

مادة (٥):

أهداف الوحدة:

الأهداف العامة: -

تهدف وحدة ضمان الجودة بكلية علوم الثروة السمكية والمصايد جامعة كفرالشيخ إلى تقويم الأداء الأكاديمي والإداري والمجتمعى لتطوير العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة وذلك للحصول على الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وذلك من خلال:

١) نشر ثقافة الجودة الشاملة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهما والعاملين والطلاب بالكلية.

(٢) تبادل الخبرات والأفكار الخاصة بتطوير التعليم والبحوث وأنشطة خدمة المجتمع مع الوحدات المماثلة في كليات الجامعات المصرية والعربية والعالمية والاستفادة منها في تحقيق التطوير المنشود.

(٣) إستيفاء الكلية لتحقيق متطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد لإنشاء وتفعيل نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية في محوري القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية

(٤) كسب ثقة المجتمع في الخريجين وفقاً للمعايير القومية عن طريق توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع المدني لتبادل المنفعة.

(٥) وضع خطة تنفيذية لتحسين مخرجات ونواتج التعلم بالكلية ومتابعة تطبيقها.

(٦) عمل قواعد بيانات خاصة تتضمن السادة (أعضاء هيئة التدريس - معاوني أعضاء هيئة التدريس - العاملين - طلاب الكلية - البرامج والمقررات - خريجي الكلية ) لتكون أساس لدعم اتخاذ القرار بالكلية.

(٧) تنظيم الدورات التدريبية والمؤتمرات وورش العمل في مجال الجودة الشاملة.

(٨) وضع نظام لقياس وتقييم الأداء بالكلية (المعايير الأكademie المرجعية للبرنامج التعليمي . جودة فرص التعلم . المشاركة المجتمعية . الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى . فعالية إدارة الجودة والتحسين).

(٩) اعداد ومراجعة التقارير الدورية والسنوية للتقييم الذاتي التي تعتبر كمرجع للاعمال التنفيذية المختلفة لادارة الكلية.

(١٠) تقديم الدعم الفنى والمتابعة لتقويم الأداء ونظام ضمان الجودة فى الكلية عن طريق تقديم المقترنات والتوصيات المختلفة المتعلقة بتطبيق نظام الجودة بالكلية لإعداد الكلية لمرحلة التقويم

(١١) إتباع منهجية العمل من خلال الآليات الآت:

✓ إنشاء لجان و مجموعات عمل لمراجعة توصيف البرامج والمقررات الدراسية واقتراح تطويرها بما يحقق رسالة الكلية وأهدافها، و طلب إعادة توصيف المقررات والبرامج، ومراجعة الخطط البحثية وبرنامج الكلية في خدمة المجتمع، و متابعة الخريجين.

✓ نظم التقارير الدورية والسنوية حتى يسهل رصد واقع العملية التعليمية والبحثية ومواطن القصور وكذلك إنشاء قاعدة بيانات.

✓ استخدام نظم الاستبيانات والمقابلات الشخصية وجمع البيانات والتحليل الإحصائي للتعرف على آراء القائمين على العملية التعليمية والمستفيددين منها.



✓ تنظيم برامج التدريب لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب بقصد إعداد مدربيين أكفاء لضمان إستثمارية

و نجاح برنامج الجودة طبقاً لتحديد الاحتياجات.

✓ تنظيم ورش العمل والحلقات الدراسية والمؤتمرات بقصد زيادة الوعي عن الجودة التعليمية وإدخال أكبر عدد

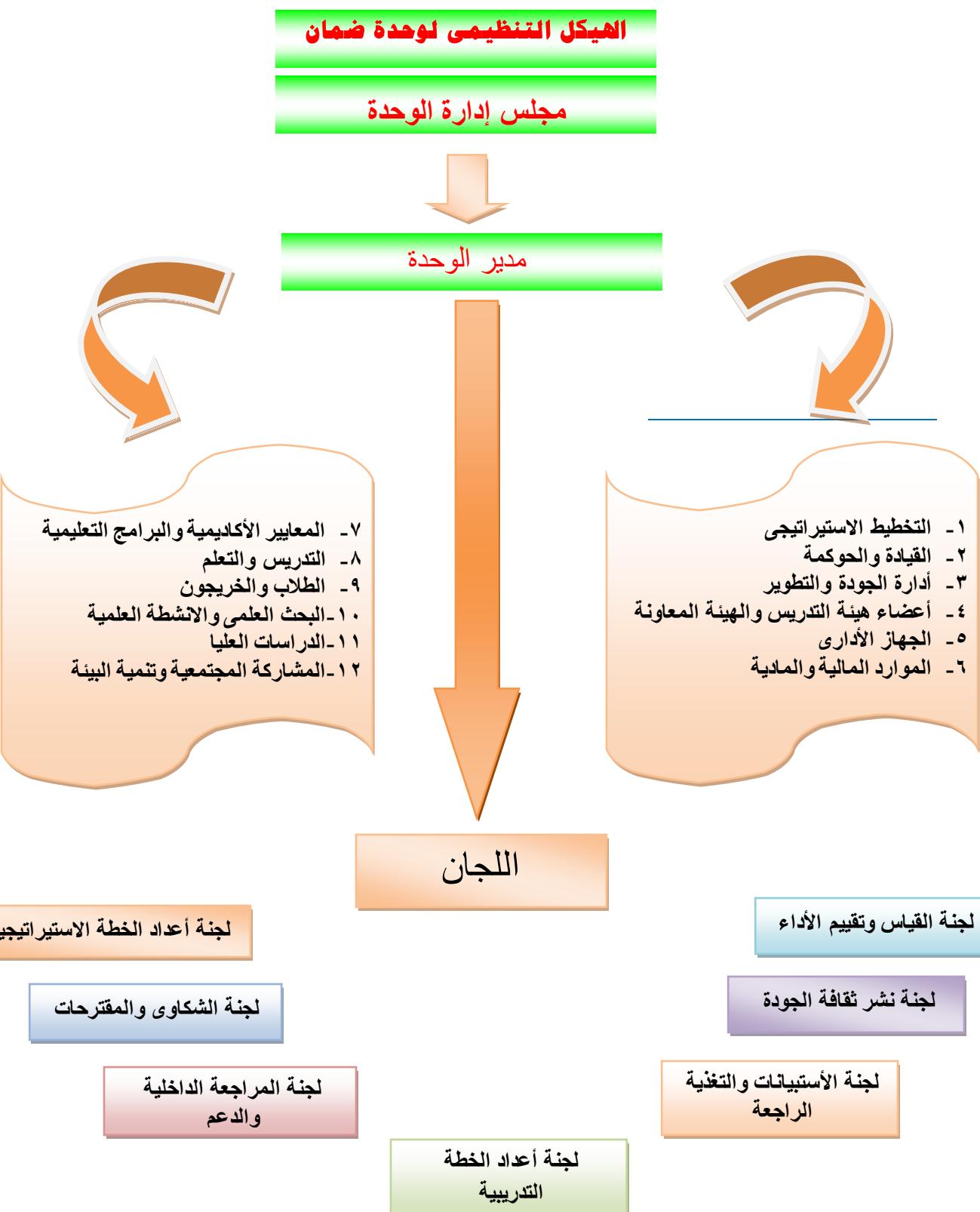
ممكن إلى النظام .

✓ تصميم موقع إلكتروني للكلية وإعداد نشرات توعية دورية بمفهوم الجودة والتواصل مع الأحداث والمرتكز

الأخرى داخل الجامعة وخارجها .

مادة (٦) :

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان:



مادة (٧):

تشكيل مجلس الإدارة:

يشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار يصدره السيد أ.د/ رئيس الجامعة بناءً على إقتراح من السيد أ.د/ عميد الكلية وبعد العرض على مجلس الكلية للموافقة قبل اعتماده من السيد أ.د/ رئيس الجامعة ويكون تشكيله لمدة ثلاثة أعوام على النحو التالي :

رئيساً	السيد أ.د/ عميد الكلية
أعضاء	السادة أ.د/ وكلاء الكلية
عضو	السيد أ.د/ مدير وحدة ضمان الجودة
عضو	السيد / رئيس هيئة تنمية الثروة السمكية بالمحافظة
عضو	أحد رجال الاعمال العاملين في مجال الثروة السمكية
عضو	أمين الكلية
عضو	رئيس اتحاد طلاب الكلية
عضو	أحد معاوني أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة

مادة (٨):

أختصاصات مجلس الإدارة:

يكون مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المسئولة عن إدارة وتصريف أمور الوحدة، ووضع السياسات التي تحقق أهدافها ويخصص بما يلى:

- ١) اعتماد النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية وتحديد الاختصاصات والواجبات للجان الفرعية بالوحدة.
- ٢) اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- ٣) اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة.
- ٤) اعتماد نظام العقود والاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة وذلك وفقاً لأحكام قانون المناقصات رقم ٨٩ لسنة ٩٨ ولائحته التنفيذية.

- ٥) الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية ولجان الكلية المختلفة.
- ٦) الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى بالكلية.
- ٧) إعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة.
- ٨) النظر في كل المسائل التي تدخل في اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة على مجلس الإدارة.

**مادة (٩):**

يجتمع مجلس إدارة الوحدة دورياً كل شهر بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة وتعتمد قرارات مجلس الإدارة من رئيس مجلس الإدارة ويرفع المحضر للعرض على مجلس الكلية ويصرف بدل الجلسة طبقاً للوائح الجامعية.

**مادة (١٠):**

**اختصاصات رئيس الادارة:**

- إصدار ومتابعة القرارات التنفيذية التي يقررها مجلس الادارة.
- دعوة المجلس للانعقاد ورئيسة الاجتماعات.
- إعتماد صرف المكافآت والحوافز وفقاً للنظم المالية التي يقررها مجلس الادارة.
- عرض التقارير الدورية التي يقدمها المدير التنفيذي للوحدة عن سير العمل والمركز المالي على مجلس الادارة.
- تمثيل الوحدة أمام الجهات المختلفة الداخلية او الخارجية.
- مخاطبة الجهات الخارجية والوحدات داخل الجامعة وخارجها فيما يتعلق بشؤون الوحدة.
- اقتراح تعيين المدير التنفيذي واعضاء الفريق التنفيذي للوحدة.

**مادة (١١):**

**مدير الوحدة:**

يصدر أ.د/ عميد الكلية قرار بتعيين مدير لوحدة ضمان الجودة بالكلية بعد العرض على مجلس الكلية على أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية و له خبرة في نظم ضمان الجودة الداخلية ولا يشغل أى موقع آخر كقيادة أكademie و له الحق في اختيار عضو من أعضاء هيئة التدريس نائباً بنفس الشروط المذكورة لمدير الوحدة.

**مادة (١٢):**

**اختصاصات مدير الوحدة:**

يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها وشئونها الفنية والإدارية ، في إطار سياسات وقرارات مجلس إدارة الوحدة بأداء اختصاصاته الوظيفية والتي تشمل ما يلي:

- ١) تشكيل الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة ، واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال الجودة وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- ٢) الاجتماع دوريًا بأعضاء الوحدة(يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو البريد الإلكتروني أو خطابات رسمية).
- ٣) الإشراف الفني والإداري و المالي على الوحدة.
- ٤) متابعة أداء العمل بالوحدة لاتخاذ الإجراءات الازمة لانتظامه وانضباطه مع وضع آليات للتقويم الداخلي والخارجي .
- ٥) الاجتماع دوريًا مع رؤساء اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين مثّلوا أقسام الكلية في وحدة ضمان الجودة لوضع الأهداف المرحلية ومناقشة مدى تحقيقها.
- ٦) مراجعة التقارير الدورية لرؤساء اللجان التنفيذية بالوحدة .
- ٧) الإشراف على تقديم الدعم الفني من الوحدة لاقسام الكلية في المراحل المختلفة من عملية التطور .
- ٨) اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة ويعتمدتها مجلس إدارة الوحدة.
- ٩) مخاطبة الخبراء والإستشاريين في مجال نظم الجودة الداخلية و الخارجية لأعمال الجودة بالكلية ( كمراجعين داخليين وخارجيين ).
- ١٠) تمثيل الوحدة أمام الغير .

**مادة (١٣):**

**نائب مدير الوحدة:**

يعين نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من عميد الكلية بناءً على ترشيح من مدير الوحدة على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية المشهود لهم بالخبرة والكفاءة في مجال ضمان الجودة.

**مادة (١٤):**

**اختصاصات نائب مدير الوحدة:**

١ - مساعدة مدير الوحدة في كل الاختصاصات.

٢ - متابعة تنفيذ السياسات العامة للوحدة لتحقيق أغراضها.

٣ - متابعة تنفيذ القرارات التي تصدرها الوحدة

- 
- ٤ - تمثيل الوحدة أمام الغير في حالة غياب مدير الوحدة.
  - ٥ - مساعدة مدير الوحدة في كتابة التقرير الفني والمالي للمشروع.

مادة (١٥) :

**الجهاز الإداري:**

يتم تعيين أعضاء الجهاز الإداري و يتبع إدارة تطوير وتقدير الأداء لضمان الجودة بالجامعة على النحو التالي:

عدد الوظيفة

- ✓ سكرتارية.
- ✓ أخصائي شبكات وحاسوب آلي.

مادة (١٦) :

**أختصاصات الجهاز الإداري:**

**أختصاصات سكرتارية الوحدة:**

- ١. تنظيم وعرض الموضوعات الفنية على المدير التنفيذي وتلقي التوجيهات بشأنها وأبلاغها للجهات المختصة
- ٢. تنسيق العمل في بحث الموضوعات الفنية التي يرى المدير التنفيذي بحثها
- ٣. القيام بأعمال السكرتارية المطلوبة للوحدة
- ٤. تنفيذ أي مهام أخرى نطلب منها في نطاق مهام الوحدة

**أختصاصات أخصائي الشبكات والحاسب الآلي:**

- ٥. جمع المعلومات والبيانات الأحصائية التي يتطلب وجودها للقيام بمهام الوحدة ودراستها وتحليلها
- ٦. متابعة تنفيذ البرامج المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات
- ٧. الأشراف على إنشاء قواعد البيانات الازمة
- ٨. التحديث المستمر لموقع الكلية والوحدة على الأنترنت.

مادة (١٧) :

**أحكام عامة:-**

- عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثالث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه وينظر ذلك في تقييم الأداء النصف سنوي الذي تعدد لجنة المراجعة الداخلية.
- على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري بما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر. وإذا تعذر إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعذر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهرها حتى يتسعى مناقشها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
- تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقارير شهرية عن أعمال اللجان وأعضاء الوحدة. كما تعد تقريراً ممجعاً كل ٦ أشهر عن مجمل الأنشطة التي تمت والتي تعترت إن وجدت وتقدمه للسيد مدير وحدة الجودة موضحاً فيها أسباب التعذر والمسؤول أو المسؤولون عنه.
- على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسلیم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرافق ذلك بتقييم الأداء السنوي للعضو.
- حصول السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بالكلية عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديهما إلى من يهمه الأمر.
- يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهرية شخصياً لكل منهم.
- على مدير الوحدة أن يعمل على تنليل الصعوبات وأسباب التعذر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفّر لديه من الإمكانيات و من خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلاً في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.
- يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمساعدة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.
- يتولى مدير الوحدة رفع توصيات خاصة بحصول السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة ومعاونوهم من ساهموا في أنشطة الجودة على مكافأة عن المهام التي أجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح وعن حضور الجلسات طبقاً لقواعد المعامل بها بالكلية.



الجهات المستفيدة:

١. هيئة الثروة السمكية بوزارة الزراعة.
٢. المصانع والشركات التي تعمل في مجال الثروة السمكية الأدوية.
٣. شركات الأدوية.
٤. المراكز البحثية.
٥. مزارع الأسماك ..
٦. أولياء أمور الطلاب.
٧. الطالب.

مادة (١٩):

- تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة إلى أ.د/ عميد الكلية خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها، وتعتبر نافذة إذا لم يعرض عليها خلال أسبوع من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه.

مادة (٢٠):

- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ م و قرارات مجلس جامعة كفر الشيخ الخاصة بادارة تطوير و تقويم الاداء لضمان الجودة وإرشادات ولوائح وزارة التعليم العالي في هذا الشأن.

مادة (٢١):

- يعمل بهذه اللائحة فور اعتمادها من مجلس الكلية.