



كلية الإقتصاد والإدارة
Economics & Management



وحدة ضمان الجودة
كلية الإقتصاد والإدارة
جامعة 6 أكتوبر



جامعة 6 أكتوبر
October 6 University

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة

جامعة 6 أكتوبر
كلية الإقتصاد والإدارة
لائحة وحدة ضمان الجودة



دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
4	مقدمة
الباب الأول	
5	مادة (1) الهدف من اللائحة
5	مادة (2) الشكل القانوني
5	مادة (3) رؤية ورسالة الوحدة وأهدافها الاستراتيجية
الباب الثاني	
7	مادة (1) الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة
7	مادة (2) مجلس إدارة الوحدة
8	مادة (3) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة
8	مادة (4) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة
9	مادة (5) اختصاصات وحدة ضمان الجودة
9	مادة (6) مدير وحدة ضمان الجودة



كلية الإقتصاد والإدارة
Economics & Management



جامعة أكتوبر
October 6 University

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة

10	مادة (7) اختصاصات مدير الوحدة
11	مادة (8) الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
12	مادة (1/8) المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
12	مادة (2/8) اختصاصات المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
17 - 13	مادة (9) اللجان التنفيذية المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة
18	مادة (10) أخرى
18	مادة (11) اختصاصات رؤساء اللجان الداخلية بالوحدة
18	مادة (12) الشؤون الإدارية للوحدة
18	مادة (13) الإنفاق على أنشطة الوحدة:
19	مادة (14) أحكام عامة



دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

مقدمة:

في إطار اهتمام الدولة بالتعليم العالي واعتباره المشروع القومي الأول لمواجهة تحديات الألفية الثالثة، فمن هذا المنطلق تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة بجامعة 6 أكتوبر للمضي قدماً نحو تطبيق نظم ومعايير جوده التعليم الجامعي الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد حرصاً على التطوير والتحسين المستمر، وضمان الوصول إلى خريج متميز بالتزواج بين الاتجاهات العلمية الحديثة من ناحية احتياجات سوق العمل من ناحية أخرى وفي ضوء خطة إستراتيجية متطورة ومتواصلة لضمان جودة التعليم لذا التزاماً من الكلية بتطبيق معايير جوده التعليم الجامعي وأهداف الهيئة القومية لضمان جوده التعليم فقد جاء هذا المقترح بإصدار اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة متوافقة مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة لتحقيق رؤية ورسالة الوحدة وتدعيم رسالة وإستراتيجية الكلية من أجل ضمان الجودة والوصول إلى الاعتماد.

عميد الكلية

أ. د / طارق عبد العال حماد



كلية الإقتصاد والإدارة
Economics & Management



وحدة ضمان الجودة
كلية الإقتصاد والإدارة
جامعة 6 أكتوبر



جامعة أكتوبر
October 6 University

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة

الباب الأول

مادة (1) الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى بيان الهيكل التنظيمي والإداري والمالي والقواعد الأساسية للعمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية.

مادة (2) الشكل القانوني

أصدرت هذه اللائحة طبقاً لائحة الموحد التي اصدرها مركز ضمان الجودة لجامعة 6 أكتوبر.

مادة (3) رؤية ورسالة الوحدة

رؤية وحدة ضمان الجودة

الارتقاء بالكلية والتطوير المستمر لنظم جودة العملية التعليمية للوصول إلى التميز في المجالات التعليمية والبحثية والمجتمعية.

رسالة وحدة ضمان الجودة

تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة لجامعة 6 أكتوبر بنشر ثقافة الجودة بما يتفق مع المعايير القياسية لجودة التعليم والاعتماد ورسالة الكلية وتنفيذ التقييم والتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

الأهداف الإستراتيجية لوحدة ضمان الجودة

1. تقييم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس - طلاب - الإداريين - العمال).
2. إنشاء قاعدة بيانات لتوثيق الأنشطة التي تتم داخل الكلية، وملفات متكاملة لجميع البرامج والمقررات الدراسية.
3. تصميم وإعداد نماذج الاستبيانات للوصول إلى إيجاد آليات لمعالجة السلبيات ونقاط الضعف بالكلية لتحقيق معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم.
4. مراجعة وتحديث إستراتيجية الكلية ورسالتها وغاياتها في ضوء التطورات والمستجدات بسوق العمل.
5. المتابعة المستمرة للعملية التعليمية ووضع خطط التحسين والتطوير المستمرة.
6. نشر ثقافة الجودة بالكلية بين كافة العاملين بالكلية وأقسامها المختلفة من خلال تنظيم ندوات ودورات تدريبية وورش عمل، والتوعية بأهمية تطبيق برامج التقييم.
7. إعلاء قيم التميز وتحفيز القدرة التنافسية في كافة تخصصات الكلية ودعم عملية ضمان الجودة الشاملة والاعتماد.
8. في العمل على تعزيز وكسب ثقة المجتمع المحيط للاستفادة من مخرجات الكلية.
9. دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة كل في مجاله لمواكبة مستويات الجودة المتغيرة.
10. إعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج التدريبية التي تسهم في تطبيق آليات ضمان الجودة الداخلية وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وبصفة خاصة برامج التدريب التي تهدف إلى استكمال ملفات البرامج والمقررات الدراسية من خلال التكنولوجيا والأنظمة التكنولوجية.
11. ربط الوحدة بالمركز وذلك لتعظيم الاستفادة من الخبرات والاستشارات الموجودة بالمركز.



كلية الاقتصاد والإدارة
Economics & Management



وحدة ضمان الجودة
كلية الاقتصاد والإدارة
جامعة أكتوبر



جامعة أكتوبر
October 6 University

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

الباب الثاني

مادة (1) الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلسين أيضاً الأول مجلس الإدارة ويختص برسم واعتماد السياسات والخطط والآليات والثاني المجلس التنفيذي ويقوم بتنفيذ القرارات، وتشتمل الوحدة على خمسة لجان فرعية، كما سيلي ذكره.

مادة (2) مجلس إدارة الوحدة

يشكل مجلس إدارة الوحدة من تسعة أعضاء على الأقل (بحيث يكون العدد فردي) بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك على النحو التالي:

رئيساً	عميد الكلية
أعضاء	وكلاء الكلية
(عضواً)	مدير وحدة الجودة
(عضواً)	نائب مدير وحدة ضمان الجودة
أعضاء	رؤساء الأقسام العلمية (ثلاثة على الأكثر، وبالتناوب)
أعضاء	منسقي البرامج
أعضاء	ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة على الأكثر

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة



مادة (3) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة)، وله أن يدعو لاجتماعات المجلس أعضاء من الخارج، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون أن يكون له حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

مادة (4) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة إقرار ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة وبما يتوافق مع أهداف المركز والخطط التي يضعها.

1. اقتراح الحوافز والمكافئات للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة ورفعها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
2. مراجعة واعتماد التقرير السنوي للوحدة قبل رفعة الى مركز ضمان الجودة بالجامعة .
3. مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوي للكلية ورفعته إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة
4. تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الادارة.



دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

مادة (5) اختصاصات وحدة ضمان الجودة

1. استخدام وتطبيق الأدوات والآليات والبرامج المصممة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة من اجل تقويم الأداء وضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية وفق معايير الاعتماد القومية.
2. تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة على مستوى الكلية، وكذا التوجيهات الصادرة عن إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.
3. إنشاء نظم معلومات متكامل لتقويم الأداء وضمان الجودة الداخلية.
4. متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة.
5. تحليل نتائج أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة، وتقديم تقارير دورية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
6. تقديم التوعية والتدريب والأدلة الإرشادية والخدمات الاستشارية للأقسام العلمية المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
7. العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها للاعتماد.
8. إعداد التقرير السنوي لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية واعتماده من الأستاذ الدكتور عميد الكلية ورفعته إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
9. إقامة علاقات مباشرة وقوية مع المجتمع الخارجي المستفيد من الكلية، وكذلك كافة الجهات المعنية بقضايا تقويم الأداء وضمان الجودة من خلال مركز ضمان الجودة.
10. القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم تقويم الأداء والتطوير المستمر.

مادة (6) مدير وحدة ضمان الجودة

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير وحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية طبقاً للمعايير التالية:

1. عضو هيئة تدريس على رأس العمل، وحاصلاً على درجة علمية مناسبة في أحد تخصصات الكلية.
2. أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن سنتين من العمل الفعلي، ويفضل من لديه خبرة سابقة بأعمال الوحدة كأن يكون عضواً سابقة بالوحدة).
3. أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وبالمعايير الأكاديمية المرجعية القومية والعالمية في تخصص الكلية.
4. الحصول على دورات المراجعة في مؤسسات التعليم العالي.

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

5. الخبرة في التعامل مع نظم ال IT.
 6. ألا يشغل منصب إداري بالكلية عند تعيينه مديرا للوحدة.
 7. يتمتع بمهارات إدارية من حيث القدرة على القيادة، وإدارة الوقت، والفريق، والموارد.
 8. لا مشهود له بالمصادقية والالتزام والعمل الجاد.
 9. يتميز بشخصية قادرة على لإقامة العلاقات الطيبة مع إدارة الكلية، أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين العاملين بالكلية.
 10. لم يتعرض لأي مسائلة قانونية.
- وذلك على أن يكون قرار التعيين لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد وأن يكون مدير الوحدة عضو أساسي في تشكيل مجلس الكلية.

مادة (7) اختصاصات مدير الوحدة

1. متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
2. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
3. اقتراح تشكيل لجان الوحدة وعرضه على مجلس الإدارة.
4. وضع خطة العمل التنفيذية لأنشطة الوحدة ومتابعتها، ومتابعة عمل لجان الوحدة.
5. التنسيق بين الإدارة والاقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
6. الاجتماع دورياً بفريق العمل ومسئولي اللجان بالوحدة ومراجعة التقارير المقدمة.
7. متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكيد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذية والعاملين بالوحدة الإجراء تقييم الأداء الدوري للوحدة.
8. إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنفذة في الوحدة وعرضها على مجلس الإدارة ورفع نسخة منها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
9. الاشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها في مجال الجودة والتطوير في التعليم الجامعي.
10. المشاركة في المؤتمرات، الندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال الجودة والتطوير في التعليم الجامعي.

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة

11. اقتراح صرف المكافاة والحوافز للعاملين ورفعها إلى عميد الكلية.
12. إبلاغ قرارات مجلس ادارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
13. التواصل مع الأقسام العلمية والإدارية لتيسير العمل التنفيذي لاستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بتحقيق كافة معايير الاعتماد.
14. متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة على المجالس واللجان المتخصصة بالكلية.
15. الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
16. تمثيل الوحدة أمام الغير.

مادة (8) الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة.

الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة





دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

مادة (1/8) المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

يشكل المجلس التنفيذي من خمسة لجان تنفيذية	
مدير وحدة ضمان الجودة رئيس المجلس التنفيذي	رئيساً
رؤساء اللجان التنفيذية	أعضاء
عدد 1-2 من الطلاب ممثلين في بعض اللجان التنفيذية	أعضاء

ويجتمع المجلس التنفيذي مرة واحدة على الأقل شهرية بدعوة من مدير الوحدة، وترفع محاضر الاجتماعات على مجلس إدارة الوحدة لاعتمادها.

مادة (2/8) اختصاصات المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

ويختص المجلس التنفيذي بالمهام التالية:

1. تنفيذ ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة وبما يتوافق مع أهداف المركز وخطته.
2. إعداد وتنقيح التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس إدارة الوحدة.
3. إعداد ملف الاعتماد قبل التقدم وكذلك التقرير السنوي للكلية ورفعها إلى مجلس إدارة الوحدة.
4. تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها المجلس التنفيذي.
5. نشر ثقافة الجودة وضمان الاعتماد بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين وطلاب الكلية مما يحقق التميز في الأداء ويدعم انجاز المهام.
6. توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية وآلية تحديثها.
7. تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية البحثية والمجتمعية.
8. تحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية التي تمنحها الكلية بما ينعكس على مستوى الخريجين وقدراتهم التنافسية.
9. وضع نظام لتلقي ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آلية للتعامل معها.

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

10. تطبيق الآليات اللازمة لتحقيق فاعلية نظم المراجعة الداخلية واستمراريتها.
11. إعلاء قيم التميز والقدرة التنافسية في كافة التخصصات التابعة للكلية.
12. ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.
13. رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بما يضمن تقديم خدمات متميزة نوعا وكيفا لكسب رضا وثقة المستفيدين.
14. تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة ورفع وزيادة التواصل بين الكلية وخريجها.

مادة (9) اللجان التنفيذية المنبثقة عن وحدة ضمان الجودة

تقوم هذه اللجان بتسيير أمور العمل بوحدة ضمان الجودة لتحقيق الغايات والأهداف تشتمل وحدة ضمان الجودة بالكلية على (خمس) لجان أساسية، ويمكن إضافة (لجنتان على الأكثر) تحدها الوحدة بالتنسيق مع إدارة الكلية، وذلك حسب طبيعة العمل في الكلية، وبحيث لا يتجاوز عدد لجان وحدة الجودة والتطوير (سبعة لجان على الأكثر).

تتضمن اللجان المكونة لوحدة الجودة والتطوير ما يلي:

1- لجنة التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء

مهام اللجنة:

- تصميم الخطة الإستراتيجية ومتابعتها.
- وقياس القيمة المضافة والانحراف بالخطة ومتابعة دمج التغذية الراجعة سنوية.
- ومتابعة خطط التحسين بالمؤسسة على جميع المستويات الوظيفية وتصميم النماذج المطلوبة لعمليات التخطيط وتحليلها.
- المراجعة الداخلية الدورية والتقييم المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.
- متابعة وتقييم أداء اللجان التنفيذية بالكلية والأعضاء
- متابعة تشكيل واداء لجان المراجعة الداخلية داخل الأقسام العلمية المختلفة وتدريبهم على المراجعة الخاصة

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

- بتوصيف البرامج والمقررات ومدى مطابقتها مع المعايير:
- التأكد من اعداد ومراجعة وتوثيق جميع المستندات الخاصة بتوصيف وتقارير البرامج والمقررات
 - مراجعة اعداد الدراسة الذاتية
 - رفع التقارير الخاصة بخطط التطوير المقدمة من أعضاء هيئة التدريس للتأكد من سير العملية التعليمية
 - دراسة وتحليل تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين
 - تحديث خطط التقييم بناء على التغذية الراجعة من عمليات التقييم
 - مراجعة تقييم أداء الطلاب من خلال الاستبيانات المقدمة من لجنة تقييم الطلاب
 - متابعة تطبيق الخطة التنفيذية للكلية في الخطة الإستراتيجية
 - جمع ومتابعة محاضر مجلس الكلية ومجلس إدارة الجودة والأقسام حول مناقشة مؤشرات التقييم الذاتي لأداء الكلية وما تم تنفيذه من خطة التطوير المستمر.

2- لجنة تطوير البرامج / والمقررات.

مهام اللجنة:

- تقديم الدعم الفني لإعداد توصيف وتقارير البرامج والمقررات بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية.
- التأكد من المراجعة الأكاديمية للبرامج والمقررات داخلية وخارجية وتوثيقها واعتمادها .
- متابعة إعداد وتنفيذ خطط تحسين المقررات ومن ثم دمجها بخطة تحسين البرنامج والتأكد من دمجها بخطط المؤسسة سنويا.
- إعداد الآليات المناسبة لتطوير المناهج واللوائح الدراسية بما يتفق مع رسالة الكلية وأهدافها.
- اقتراح أوجه تطوير الخطط الدراسية للأقسام العلمية بالكلية وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل
- التنسيق مع الأقسام العلمية لوضع تصور لتشجيع التعلم الذاتي self-learning.
- تشجيع التعليم الإلكتروني لتحويل المقررات الدراسية إلى إلكترونية في البرامج التعليمية المختلفة

3- لجنة التدريب والدعم الفني والمسئولية المجتمعية

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الإقتصاد والإدارة

مهام اللجنة

- توعية المجتمع الداخلي والخارجي بمهام الوحدة وأهميتها وأيضاً الرضا المجتمعي عن مواصفات الخريج ومخرجات ووظائف المؤسسة
- الاحتياجات التدريبية للفئات المختلفة للمجتمع الداخلي للكلية بالإضافة إلى الخريجين
- الإشراف على إخراج وطبع المطويات والإصدارات الخاصة بالوحدة والمؤسسة وإخراج وطبع ملف الاعتماد وكل ما يمثل المؤسسة من أداة ومطبوعات.
- التواصل مع الجهات الخارجية لدعم وتفعيل وضع المؤسسة.
- التواصل مع مكتب متابعة الخريجين للمشاركة في تقويم عمليات المتابعة ورضا الخريجين وخصوصاً الوافدين منهم وتذليل العقبات.
- التوعية بمهام لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالمؤسسة في ضوء الميثاق الأخلاقي الموحد للجامعة ومؤسساتها ونشر القيم بما يدعم منظومة قيم العمل.
- وتحديد القيم المشتركة المطلوب تبنيتها بالخطة الإستراتيجية لتفعيل سياسات المؤسسة بما يحقق رسالتها وأهدافها

4- لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير

مهام اللجنة

- القيام بعمليات التقويم المؤسسي بالاستعانة بالأدلة والنماذج الخاصة بذلك بصورة دورية وفقاً لمؤشرات الأداء المتفق عليها - إعداد التقارير الشهرية والنصف سنوية والسنوية.
- تقوم خطط المؤسسة وتقارير المتابعة.
- إعداد تقرير الدراسة الذاتية.
- إعداد التقرير السنوي للمؤسسة.
- وضع التوصيات الخاصة بضمان جودة الأداء والتطوير المستمر وفقاً لما تم دراسته من باقي اللجان تطوير الخطط واللوائح وغيرها.
- إعداد وتجميع مكونات ملف التقدم للاعتماد بالتعاون مع باقي اللجان وفي حالة حصول المؤسسة على الاعتماد تعد تقرير المتابعة السنوي كمتطلب لاستمرارية الاعتماد.
- متابعة تبنى الكلية لمعايير أكاديمية قياسية مرجعية لبرامجها التعليمية (المعايير القومية NARS أو معايير

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

- أجنبية معتمدة) واتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها بما يحقق معايير أكاديمية متابعة توصيف البرامج والمقررات الدر مرجعية وبما يضمن اكساب الخريج للمواصفات والمهارات اللازمة لسوق العمل.
- دراسة مدى ملائمة المقررات الدراسية ومحتواها وطرق التدريس والامكانات والوسائل المساعدة وطرق التقويم والامتحانات لتحقيق المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية وذلك بالاستعانة بتقارير اللجان الأخرى ذات الصلة ومصفوفة البرامج وتحليل استطلاع رأي الخريجين وجهات العمل.
- التقييم الدوري للبرامج الدراسية والمقررات واقتراح آليات لتطويرها من خلال استبيانات استطلاع آراء الطلاب، أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين من خلال تقارير المقيمين الخارجيين وتحليل نتائج الامتحانات وتقارير لجان الممتحنين) وتحديد مسؤولية الأقسام والأفراد تجاه عملية التطوير.
- متابعة اعداد وتوثيق واعتماد التقارير السنوية للمقررات والبرامج الدراسية بالأقسام المختلفة بما يضمن متابعة انجاز الخطة التنفيذية للعام السابق.

5- لجنة تقويم الطلاب

مهام اللجنة

- جمع وتحليل البيانات بالاستعانة بالأدلة والنماذج المعدة والمعتمدة وان لم يوجد تصمم الأدوات والأدلة ويتم اعتمادها مثال: الاستبيانات والبطاقات وتحليلها وفقا لمؤشرات الأداء وتوفير البيانات والمعلومات وإدارتها بالتعاون مع وحدات نظم المعلومات بالمؤسسة وتفعيل آلية تلقي الشكاوى.
- تصميم الاستبيانات بناء على نوع الاستبيان والفئة المستهدفة والمستفيد منه. يتم جمع وتحليل الاستبيانات ومخاطبة الجهات المعنية بتقارير عنها كما يطلب منها بعمل الإجراءات التصحيحية والتحسين بناء على نتائج التقييم من خلال هذه الاستبيانات.
- عرض النتائج على إدارة الكلية.
- تحديث الاستبيانات بناء على النتائج المتوصل إليها.
- وضع مقترحات التحسين وفقا لنتائج تحليل الاستبيانات.
- إجراء الدراسات اللازمة لتقييم نظم الامتحانات وأساليب التقييم واقتراح الضوابط اللازمة للتطوير.

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

- التأكد من متابعة إتباع قوانين ولوائح الامتحانات بالكلية
- متابعة إتباع قوانين التصحيح ووضع توزيع الدرجات
- التأكد من وجود إجابات نموذجية لأسئلة الامتحانات واتباع قوانين ولوائح أسئلة الامتحانات.
- متابعة تطبيق قواعد درجات الرأفة الخاصة بالامتحانات.
- التأكد من تطبيق قواعد وقوانين تشكيل لجان الامتحانات.
- إعداد وتفعيل آلية تلقي الشكاوى بالكلية
- توزيع نموذج الشكاوى باللغة العربية واللغة الإنجليزية للطلبة الغير ناطقين باللغة العربية الأعضاء فريق الشكاوى في كل فرقة دراسية.
- نوعية طلاب الكلية بالية تلقي الشكاوى وتدريب كوادر جديدة من الطلاب على كيفية المشاركة في تفعيل المهام.
- تفعيل فتح صناديق الشكاوى من بداية العام الجامعي.
- إعداد الردود على الشكاوى وحلها من قبل الأطراف المعنية ذات العلاقة.
- إعداد التقرير النهائي للجنة تقويم الطلاب (الشكاوى) في ضوء السياسات والأهداف المقررة

6- اللجنة التنفيذية ISO 9001 /2015

مهام اللجنة

- رفع الوعي بثقافة نظم ادارة الجودة والحصول على الشهادات والاعتماد الدولي بغرض تحسين الاداء.
- تشجيع تطوير وتنفيذ الاستراتيجيات لتحسين الأداء.
- تطوير وتحديث إطار عمل منطقي لتبنى وحدات الكلية لنظام ادارة الجودة ورفع مستوى الأداء وفقا للمواصفة العالمية ايزو 9001.
- تقديم الدعم الفني لجهات الكلية في نظام ادارة الجودة بالكلية ومتطلبات المواصفة القياسية الدولية ايزو 9001.
- نشر ثقافة الجودة في الادارة وتحليل الفجوات وتدريب الكوادر.
- رفع قدرات الكوادر الادارية بالكلية ووضع اليات مستدامة لتدقيق العمليات الادارية داخل الكلية.
- انشاء وتوثيق النظام الإداري للجودة ليتفق مع متطلبات المواصفة ISO 9001

مادة (10) أخرى

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

تحدد اختصاصات هذه اللجان بما يخدم أهداف الوحدة ويحقق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية، ويتمشى مع طبيعة الكلية، وذلك بعد مراجعتها واعتمادها بمجلس إدارة الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة

مادة (11) اختصاصات رؤساء اللجان الداخلية بالوحدة

1. متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة، وبما يتفق مع رسالة وأهداف المركز بجامعة 6 أكتوبر ويحقق رسالة وأهداف الجامعة.
2. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة.
3. إعداد خطة العمل التنفيذية لتنفيذ مهام اللجنة ومتابعة فرق العمل.
4. إعداد التقارير الدورية والسنوية عن عمل اللجنة

مادة (12) الشؤون الإدارية للوحدة

- يكون للوحدة مسئول عن الشؤون الإدارية، وتكون اختصاصاته على النحو التالي:
1. القيام بجميع الأعمال والمهام الإدارية ومتابعة الشؤون المالية للوحدة مع المركز والإدارة المالية بالجامعة
 2. القيام بكافة أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.

مادة (13) الاتفاق على أنشطة الوحدة:

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التي يتطلبها كل نشاط ويتم اعتمادها، وذلك في إطار المؤشرات التي يوفرها مركز ضمان الجودة بالجامعة، ويعرضها عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) على رئيس الجامعة لمناقشتها واعتمادها.

مادة (14) أحكام عامة



كلية الاقتصاد والإدارة
Economics & Management



جامعة أكتوبر
October 6 University

دليل وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والإدارة

1. يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بالقوانين واللوائح العاملة بجامعة 6 أكتوبر.
2. تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس جامعة 6 أكتوبر عليه.

عميد الكلية

أ.د/ طارق عبدالعال حماد

مدير وحدة ضمان الجودة

د/ منى الشورى