



اللائحة الداخلية (الإدارية والمالية) لوحة ضمان الجودة بكلية الصيدلة – جامعة المنيا

اعتمدت بمجلس الكلية جلسة رقم (١١) بتاريخ ٢٠١١/١١/١٥
وتم اعتمادها من مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥) المنعقد بتاريخ ٢٢ / ١ / ٢٠١٣ م

مادة (١) رؤية الوحدة:

اكتمال مقومات نظم ضمان الجودة الداخلية بالكلية بحيث تكون قادرة على التطوير المستمر بما يؤهلها للحصول على الاعتماد المؤسسي والأكاديمي لبرامجها من الهيئات المحلية والإقليمية ذات السمعة المتميزة.

مادة (٢) رسالة الوحدة

تعمل الوحدة على توفير مقومات التطوير المستمر للكلية لمواكبه التطورات العلمية والتكنولوجيا المتسارعة ، وجودة الأداء والارتقاء بخريجي الكلية إلى مستوى التميز والقدرة التنافسية المحلية والإقليمية.

مادة (٣) أهداف الوحدة

تهدف الوحدة إلى تقويم الأداء الجامعي وتطويره من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية و البحثية 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 تعنى بتطوير الأداء الجامعي وضمان الجودة وذلك لرفع الوعي في مجتمع الكلية بأهمية آليات ضمان الجودة.
- ٢- تصميم وإعداد نماذج استطلاعات الرأي و الأدوات اللازمة للتقويم بحيث تتضمن آليات ومعايير التقويم والخطوات الإجرائية لتنفيذ نظام ضمان الجودة.
- ٣- تبادل الخبرات والأفكار الخاصة بتطوير التعليم الصيدلي مع المراكز والوحدات المماثلة في كليات الصيدلة في الجامعات المصرية والعربية والعالمية والاستفادة منها في تحقيق التطوير المنشود.
- ٤- 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.
- ٥- الإشراف على 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.

٦- تقديم تقارير سنوية عن جميع أنشطة الكلية للإدارة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بما يضمن الاعتماد المؤسسي والاستمرارية .

مادة (٤) تشكيل مجلس إدارة الوحدة :

* تعتبر وحدة إدارة ضمان الجودة ضمن الهيكل التنظيمي للكلية وتعامل كوحدة مستقلة وتتبع عميد الكلية من الناحية الإدارية ومركز ضمان الجودة بجامعة المنيا من الناحية الفنية وذلك بناءً على موافقة السيد أ.د./ رئيس الجامعة بتاريخ ٢٣/١١/٢٠٠٦م على اعتماد تشكيل وحدة ضمان الجودة والاعتماد (وحدة ضمان الجودة).

* يتولى إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية مجلس إدارة برئاسة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية ويعد تشكيله بمقترح من عميد الكلية وصادر من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة على النحو التالي:

١- رئيس مجلس الإدارة : السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية
٢- وكلاء الكلية

- أ.د./ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

- أ.د./ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

- أ.د./ 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- عدد ٤ من أعضاء هيئة التدريس ويتم اختيارهم من ذوي الخبرة في مجال الجودة ويقومون بجانب حضور الجلسات بالإشراف والمتابعة علي أنشطة الوحدة المختلفة بأقسام الكلية العلمية حسب ما يقره

مجلس الإدارة.

٥- ممثل عن الطلاب

٦- ممثل عن أرباب العمل أو المجتمع المدني.

٧- أمين الكلية

مادة (٥) تشكيل الجهاز الإداري للوحدة

١- يخصص للوحدة عدد ١ إلى ٢ سكرتارية لإدارة المخاطبات والاتصالات الإدارية للوحدة من ذوي الكفاءات في مجال السكرتارية.

- ٢- يخصص عدد ١ إلى ٢ مختصين لإدخال وإدارة قواعد البيانات الخاصة بأعمال الوحدة.
- ٣- يخصص عامل للقيام بأعمال المراسلات والنظافة.
- ٤- تقوم الكلية بتحديد مسئول مالي ومسئول مشتريات لأنشطة الوحدة .

مادة (٦) تشكيل اللجان التنفيذية:

يصدر مجلس الكلية قراراً باعتماد اللجان التنفيذية التي تتولى تنفيذ أنشطة الوحدة وهي على النحو:
يصدر مجلس الإدارة بعد اخذ رأى الأقسام العلمية بتعيين منسقي للوحدة بالأقسام العلمية
ويشمل كل أعضاء اللجان الفرعية للوحدة. وهي كما يلي:

اللجان الفرعية للوحدة

اسم اللجنة	مهام اللجنة
١- لجنة البرامج الدراسية وشئون الطلاب	١. تحديث معايير محتوى البرامج. ٢. توصيف البرامج. ٣. تحديث البرامج. ٤. تقييم أداء الطلاب. ٥. -الخدمات الطلابية ٦. - تفعيل الأنشطة ٧. - تفعيل العلاقة بين الطلاب والأساتذة. ٨. - التوعية بكافة أنواعها.
٢- لجنة الدراسات العليا والبحوث	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضع ضوابط الخطة البحثية . ▪ الإسهام فى وضع البرامج ووضع معايير لمحتوى المقررات الخاصة بالدراسات العليا. ▪ حل مشكلات الدراسات العليا
٣- لجنة الخدمة المجتمعية ومتابعة الخريجين	<ul style="list-style-type: none"> ▪ إعداد قاعدة بيانات للخريجين ▪ المتابعة للخريجين ▪ عقد دورات تأهيلية ودورات تدريبية للخريجين. ▪ الإعداد للمؤتمرات .. ▪ متابعة تنفيذ التوصيات ▪ الاستفادة من المساهمة فى المؤتمرات فى تطوير العمل بالكلية.
٤- لجنة الإعداد للدراسة الذاتية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإعداد للدراسة الذاتية الخاصة بالكلية وتحديثها.
٥- لجنة قياس الأداء والمتابعة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ متابعة أداء اللجان . ▪ تقديم التقرير السنوي.

اسم اللجنة	مهام اللجنة
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ متابعة خطة العمل ▪ متابعة استمرارية ضمان الجودة بالكلية.
٦- لجنة الاعتماد المؤسسي	<ul style="list-style-type: none"> ▪ إعداد وثائق التقدم للاعتماد . ▪ استيفاء متطلبات الاعتماد
٧- لجنة التخطيط الاستراتيجي	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عمل التحليل البيئي ▪ دراسة الفجوة ▪ اعداد الخطة الاستراتيجية الخمسية للكلية ▪ اعداد ما تم تنفيذه في الخطة الاستراتيجية

مادة (٧) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

- ١- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة.
- ٢- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة ورفعها لعميد الكلية.
- ٣- 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.
- ٤- وضع الآليات التي تؤدي إلى ضمان الجودة داخل الكلية مثل:
 - أ - توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات للمرحلة الجامعية الأولى ومرحلة الدراسات العليا وكذلك التقارير الخاصة بالمقررات والبرامج كل عام دراسي والتقرير السنوي للكلية والعمل على تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية على استخدام النماذج المصممة لها وطريقة ملئها ووضع خطط العمل لتلأفي السلبيات في البرامج والمقررات.
 - ب- اقتراح تبني المعايير الأكاديمية والعلامات المرجعية للبرامج المختلفة للكلية.
 - ج- متابعة تنفيذ خطط العمل التي تضعها الكلية وإبلاغ عميد الكلية بعد تنفيذ خطط العمل.
 - د - الإشراف على توزيع وتحليل نتائج الاستبيانات التي تساعد على تقييم البرامج الدراسية والمقررات بواسطة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
 - هـ- توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والموظفين بآليات ضمان الجودة وقياس مدى قناعاتهم بجدواها.
 - و - متابعة نشاط بحوث أعضاء هيئة التدريس وتحليل أداء الكلية في هذا المجال.

- ز - تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ح- زيادة علاقة الكلية بخريجائها.
- ط- تعظيم أداء الإدارات المختلفة والوحدات الخاصة بالكلية.
- ٥ - مراجعة مدى استعداد الكلية لطلب الاعتماد من جهة داخلية أو خارجية والإشراف على وضع الدراسة الذاتية والخطة الإستراتيجية التي تطلبها الجهة المانحة للاعتماد بناءً على 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 والوحدات في مجال ضمان الجودة ثم رفعها إلى عميد الكلية.
- ٨ - مراجعة التقارير الدورية التي يرفعها الأقسام العلمية .
- ٩ - إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى عميد الكلية.

مادة (٨) اختصاصات المدير التنفيذي للوحدة:

- ١ - إدارة الأعمال اليومية للوحدة.
- ٢ - متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
- ٣ - متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- ٤ - اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين للوحدة وعرضها على عميد الكلية طبقاً 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 على الأقل كل شهر أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء وتكون اجتماعاته صحيحة بغالبية الأعضاء وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه المدير وتسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من المدير.

مادة (١٠) قرارات مجالس إدارة الوحدة:

تعرض قرارات مجلس إدارة الوحدة على مجلس الكلية ويتم إبلاغ الأقسام العلمية و الإدارية والى من يهه الأمر خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها.

مادة (١١) مقابل حضور الجلسات

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤م بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥م بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان.

مادة (١٢) مراقبة جودة عمل الوحدة:

يمكن لمجلس إدارة الوحدة تقديم اقتراح لعميد الكلية لرفعه للسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بطلب مراقبة خارجية من مراكز مشابهة داخلية أو خارجية على نفقة الكلية ويتولى الوحدة عمل نظام مراقبة الجودة بالوحدات.

مادة (١٣) الإنفاق على أنشطة الوحدة:

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التي يتطلبها كل نشاط يتم اعتماده من عميد الكلية لتوفيرها بما يراه من حساب برنامج الصيدلة الاكلينيكية.

مادة (١٤) السند القانوني

ينشأ بكل جامعه مركز ضمان الجودة ويعامل كوحدة مستقلة إداريا وتتبع رئيس الجامعة . كما ينشأ بكل كليه أو معهد بالجامعة وحدة لإدارة الجودة ، وتعتبر بمثابة فروعاً لمركز ضمان الجودة بكليات الجامعة وتعامل كوحدة مستقلة وتتبع عميد الكلية إداريا ، و مركز ضمان الجودة فنياً.

مادة (١٥) الموارد

تتكون موارد الوحدة من :

- ١ . المبلغ المقترح من حساب برنامج الصيدلة الاكلينيكية .
- ٢ . مقابل الخدمات والاستشارات التي تؤديها الوحدة للغير .
- ٣ . التبرعات والهبات التي يقبلها مجلس الكلية أو الجامعة بناء على اقتراح مجلس إدارة الوحدة .

مادة (١٦) المصروفات

المصروفات السنوية للوحدة:

- ١ . المكافآت والحوافز .
- ٢ . المصروفات ومستلزمات التشغيل .

خطة العمل بوحدة ضمان الجودة

خطة عمل وحدة ضمان الجودة

المجالات العامة للخطة	الهدف	المخرج	مؤشرات النجاح	الأنشطة	فترة التنفيذ	القائم بالتنفيذ
المعايير الأكاديمية	-مراجعته وتحديث المعايير الأكاديمية -متابعة تطبيق المعايير	-معايير أكاديمية محدثة بشكل دوري - معايير أكاديمية مفعلة	-وجود معايير محدث ومطبقه ومدعم بالأدلة والشواهد - زيادة معدل توظيف الخريجين	-اعتماد تبني معايير الهيئة القومية كأساس لبرامج البكالوريوس. -مراجعة المعايير الأكاديمية للبرامج بعد تحديثها. -مصفوفات تبين مدى توافق المعايير الأكاديمية للبرنامج مع المعايير المتبناة	سنويا	-لجنة البرامج الدراسية وشنون الطلاب - لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية والأقسام العلمية
البرامج الدراسية	تحديث توصيف البرامج الدراسية	برامج دراسية محدثة في المعايير المتبناة	توصيف لبرامج دراسية لمرحلة البكالوريوس موثقة ومعتمدة	- مراجعة توصيف برامج البكالوريوس ومصفوفاته في ضوء المعايير المتبناة وتقارير المراجعة الداخلية والخارجية. -مراجعة توصيف برامج الدراسات العليا ومصفوفاتها في ضوء المعايير المتبناة وتقارير المراجعة الداخلية والخارجية.	نهاية كل عام - جامعي مايو - أغسطس	- لجنة البرامج الدراسية وشنون الطلاب -لجنة الدراسات العليا -منسق الجودة بالأقسام العلمية
المقررات الدراسية	إعداد تقارير البرامج الدراسية	تقارير عن البرامج الدراسية مدعمه بأراء المستفيدين	تقارير للبرامج الدراسية في ضوء آراء المستفيدين ومدعمة بخطط للتطوير والتحسين	- تطبيق استبيانات لتجميع آراء المستفيدين عن البرنامج (طلاب السنة النهائية، الخريجين، أصحاب العمل، المراجع الخارجي) -إعداد تقارير البرامج الدراسية وخطط تطويرها وتحسينها وفقا لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	نهاية كل عام جامعي أو فصل دراسي أغسطس-مايو	- لجنة قياس الاداء والمتابعة - لجنة خدمة المجتمع
المقررات الدراسية	مراجعة وتحديث توصيف المقررات الدراسية	مقررات دراسية محدثة في ضوء رسالة ورؤية الكلية والمعايير المتبناة	توصيف مقررات دراسية موثقة ومعتمدة ومصفوفاتها	- تحديث توصيف المقررات الدراسية بالأقسام العلمية ومراجعة التوصيف في ضوء المعايير الأكاديمية للبرنامج، وإعداد المصفوفات المتعلقة بتوصيف المقررات	سنويا	لجنة البرامج الدراسية وشنون الطلاب

<p>لجنة البرامج الدراسية وشنون الطلاب</p>	<p>سنويا</p>	<p>- إعداد تقارير المقررات مستعينا بنتائج تقييم الطالب للمقرر، واستبيان عن رأى عضو هيئة التدريس عن المقرر. -مراجعة واستيفاء ملفات المقررات الدراسية. -إعداد تقرير بخطط التطوير والتحسين الخاصة بالمقررات الدراسية</p>	<p>تقارير للمقررات الدراسية محدد بها خطط التطوير والتحسين</p>	<p>-تقارير مستوفاة عن المقررات الدراسية منضممة خطط التحسين</p>	<p>- إعداد تقارير المقررات الدراسية</p>	
<p>وحدة ضمان الجودة و وحدة التدريب بالكلية</p>	<p>سنويا</p>	<p>-دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية على كافة المستويات بالتعاون مع وحدة التدريب بالكلية. -تدريب شرائح مختلفة من الأطراف الداخلية بالمؤسسة في مجال نظم ضمان الجودة والاعتماد -قياس المردود من الدورات التدريبية وعرض التقرير الخاص بذلك بصورة دورية.</p>	<p>-عقد عدد من الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات المتعلقة بنظم ضمان الجودة والاعتماد -مشاركة فعالة من جميع الأطراف الداخلية بالكلية (60%) في تطبيق نظم ضمان الجودة والاعتماد</p>	<p>-قيادات مشاركته بفعالية في دعم نظم ضمان الجودة والاعتماد بالكلية -عضو هيئة تدريس قادر على تطبيق نظم ضمان الجودة والاعتماد -طالب قادر على المشاركة في منظومة الجودة -جهاز إداري مشارك في التطوير وتطبيق نظم ضمان الجودة والاعتماد</p>	<p>تنمية قدرات القيادات و أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والجهاز الإداري</p>	<p>التدريب وتنمية القدرات في مجال نظم ضمان الجودة والاعتماد</p>

<p>- لجنة قياس الاداء والمتابعة - وحدة ضمان الجودة والقيادة الاكاديمية</p>	<p>سنويا</p>	<p>-إصدار دليل سنوي للكلية -تدعيم صفحة الوحدة علي موقع الكلية -اجتماعات دورية -إصدار أدلة متخصصة مثل دليل الملكية الفكرية والميثاق الأخلاقي -دليل الطالب ودليل التقويم -عقد اجتماعات ولقاءات مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وممثلي المجتمع المدني</p>	<p>تعريف أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والمجتمع والطلاب بثقافة الجودة ومعاييرها وانشطة وحدة ضمان الجودة</p>	<p>-دليل سنوي للكلية -صفحة الوحدة علي موقع الكلية -اجتماعات دورية -أدلة متخصصة مثل (دليل الملكية الفكرية والميثاق الأخلاقي ودليل الطالب ودليل لتقويم</p>	<p>- نشر ثقافة الجودة -نشر كل ما يتطلب نشره لتحقيق معايير الجودة مثل (دليل الملكية الفكرية والميثاق الأخلاقي ودليل الطالب ودليل التقويم وقواعد القبول) -توضيح ما تم إنجازه خلال العام الدراسي</p>	<p>نشر ثقافة الجودة والاعلان</p>
<p>لجنة قياس الاداء والمتابعة</p>	<p>أغسطس إلى فبراير</p>	<p>- رضا الطلاب عن الخدمات والدعم (طلاب البكالوريوس والدراسات العليا) -قياس رضا أعضاء هيئة التدريس -قياس رضا العاملين -تقييم كفاءة المرافق والمباني -تقييم أداء العاملين. -رضا المجتمع عن خدمات الكلية والخريج -تقييم عوامل الجذب والطرء بالكلية.</p>	<p>وضع المجالس واللجان المعنية (مجالس الأقسام واللجان ومجلس الكلية) آليات لتعديل السلبيات.</p>	<p>تقارير عن مستويات الرضا والاداء</p>	<p>تحسين القدرة المؤسسية بالكلية</p>	<p>تقييم القدرة المؤسسية</p>
<p>لجنة وحدة التقويم والامتحانات</p>	<p>سنويا</p>	<p>-مراجعة تشكيل ونظام العمل بالكنترول -مراجعة مدى توافر شروط الأمن والسلامة بالكنترول. -مراجعة العدالة في توزيع أعمال الكنترول -مراجعة تنظيم وتنسيق أعمال الكنترول. -مراجعة تشكيل لجان الممتحنين لكل مادة. -مراجعة التظلمات من نتائج الكنترولات وموضوعيتها -مراجعة سرعة الرد على التظلمات وموضوعيته -إعداد تقرير عن أعمال الكنترول ونتائجه ودلالاتها</p>	<p>كنترولات تتصف بالحيدة والنزاهة والموضوعية</p>	<p>تقرير عن أعمال الكنترولات ونتائجها ودلالاتها</p>	<p>تحسين مستوى أداء وحدة نظم الامتحانات وتقييم الطلاب</p>	<p>نظم الامتحانات وتقييم الطلاب</p>

