



**اللائحة الداخلية  
لوحة ضمان الجودة والإعتماد  
بكلية الطب البيطري  
جامعة بني سويف**

## الفصل الاول: احكام عامة

- مادة (1) :** ينشأ بكلية الطب البيطري - جامعة بني سويف وحدة ضمان الجودة وتتبع الاستاذ الدكتور / عميد الكلية مباشرة في الهيكل التنظيمي للكلية.
- مادة (2) :** تقوم الوحدة بانشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للمعايير والنظم التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- مادة (3) :** يصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل مجلس الادارة لوحدة ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- مادة (4) :** يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير لوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع مراعاة المادة ( 18 ) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- مادة (5) :** يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين نائب لمدير الوحدة (للفاعلية التعليمية) ونائب (للقدرة المؤسسية) من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع مراعاة المادة ( 18 ) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- مادة (6) :** يعين منسقين للأقسام العلمية بوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء علي ترشيح مجلس الاقسام العلمية وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة (18) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- مادة (7) :** يعين منسقين اللجان الاساسية بوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة ( 18 ) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- مادة (8) :** يعين منسقين اللجان الفرعية بوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة وموافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة ( 18 ) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- مادة (9) :** يعين سكرتيراً بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة ( 19 ) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

**مادة (10) :** يعين مسئول تكنولوجيا المعلومات بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (19) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

**مادة (11):** يعين مسئول مشتريات وتوريدات بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (19) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

**مادة(12):** يعين مسئول اداري و مالي بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العاملة المؤقتة (اذا لم يوجد في العاملين) بالكلية بناء علي ترشيح مدير الوحدة مع مراعاة المادة (19) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

**مادة(13):** يتولى تسيير أعمال ضمان الجودة بالأقسام العلمية لجنة بالقسم (لجنة تسيير الجودة) يتم ترشيحهم من مجالس الأقسام العلمية وبعد موافقة مجلس ادارة الوحدة مع مراعاة المادة (18) من نص اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

**مادة(14) :** يتولي تسيير اعمال الجودة بالاقسام الادارية لجنة تشتمل علي عضو من كل ادارة يتم اختيارها بالتنسيق بين مدير الكلية و مدير وحدة الجودة وموافقة مجلس ادارة الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد

**مادة(15):** يسري بشأن هذه الوحدة جميع احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972

**مادة(16):** يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الخريجين والطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في انجاز الاعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدته اللجان في بعض الاعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم علي معاونتهم في أنشطة الجودة.

**مادة(17):** يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من رجال الاعمال المتميزين والخبراء بالنشاط والمبادرة في انجاز الاعمال للمعاونة في بعض الاعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم علي معاونتهم في أنشطة الجودة.

**مادة(18):** يشترط عند تعيين اعضاء هيئة التدريس في مناصب وحدة الجودة الآتي:

- ان يكون محمود السيرة حسن السمعة
- يفضل ان يكون قد شارك في تطبيق نظام الجودة (او احدي مشروعات التطوير) في منظومة الاصلاح القومي للتعليم الجامعي

- يتميز بشخصية قادرة علي التعامل بكياسة وتفهم مع ادارة الكلية، اعضاء هيئة التدريس، الطلاب والموظفين العاملين علي جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية.
- ان يكون ملتزما في عمله ومسلكه بواجباته ومحسنا اداءها
- ان يكون لديه المهارة في التعامل مع الارقام وتفسير دلالتها ويشمل : التحليل الدقيق لمجموعة البيانات، واساليب التحقق والمطابقة.

**مادة(19):** يشترط عند اشتراك الاداريين في عضوية اللجان بوحدة الجودة الآتي:

- ان يكون محمود السيرة حسن السمعة
- يفضل ان يكون قد اجتاز دورات تدريبية في ضمان الجودة والتطوير
- ان يكون ملتزما في عمله ومسلكه بواجباته ومحسنا اداءها
- ان يكون لديه المهارة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والوسائط المتعددة
- يفضل ان يتلائم التوصيف الوظيفي مع المؤهل الدراسي
- يفضل ان يجيد اللغة الانجليزية

**مادة(20):** يتولي اعضاء وحدة الجودة ومجلس ادارتها ومديرها ورؤساء لجانها الميينين في هذه اللائحة كل في دائرة اختصاصه مسئولية تسيير العمل بالوحدة وانطلاقاً بما يحقق اهداف الوحدة في حدود القوانين واللوائح والنظم المقررة.

**مادة(21):** تتكون الوحدة من عدد من اللجان الاساسية و اللجان الفرعية وهي المسئولة عن تنفيذ برامجها وانشطتها.

**مادة(22):** يتم مراقبة الوحدة من خلال متابعة مجلس الكلية و مركز ضمان الجودة بالجامعة لإنشطتها وبرامجها.

## الفصل الثاني: رؤية ورسالة واهداف الوحدة

مادة(23): رؤية الوحدة"تسعي الوحدة الي تحقيق مستوي رفيع من جودة الأداء فى العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع"

مادة(24): رسالة الوحدة"تعمل الوحدة على نشر وتبني ثقافة الجودة وتقييم الأداء المستمر في كافة عناصر المنظومة التعليمية والبحثية والمجتمعية والادارية بالكلية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لجعل الكلية قادرة علي المنافسة و مواكبة المستجدات العلمية و التكنولوجية بجودة عالية وتوجيهها لخدمة المجتمع واحتياجاته في مجال الطب البيطري والحفاظ على الثروة الحيوانية وتنميتها بهدف تحقيق الاكتفاء الذاتي."

### مادة(25): أهداف الوحدة

تهدف وحدة ضمان الجودة الي تحقيق الاهداف الاستراتيجية التالية:

- (1) تمكين الكلية من تحقيق رسالتها و غاياتها الاستراتيجية
- (2) تفعيل نظم إدارة الجودة ونشر ثقافة الجودة في المجتمع الداخلي بالكلية
- (3) تقديم الدعم الفني لأقسام و إدارات الكلية لمساعدتها على تطبيق معايير الجودة
- (4) استيفاء معايير ومتطلبات الاعتماد
- (5) تعزيز وتحسين جودة الخدمات المجتمعية بالكلية
- (6) العمل على تفعيل مشاركة الطلاب في تطبيق معايير الجودة
- (7) تطوير جودة أداء العملية البحثية بالكلية

### مادة(26): مهام الوحدة

- 1- انشاء نظام داخلي للجودة.
- 2- تطوير البرامج والمقرارات الدراسية بما يتناسب مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- 3- تطوير وتحسين السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم
- 4- تفعيل نظام التعلم الالكتروني من خلال تحويل بعض المقرارات الدراسية الي صورة الكترونية
- 5- تطوير اساليب التقويم و الامتحانات للمقرارات الدراسية بالكلية
- 6- تنمية مهارات اعضاء هيئة التدريس في العملية التدريسية والتعليمية
- 7- تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم

- 8- وضع نظام و معايير وآليات التقويم الذاتي للكلية
  - 9- وضع نظام للتقويم الاداء المستمر داخل الكلية
  - 10- تصميم نماذج التقويم المختلفة لكافة أنشطة الكلية.
  - 11- نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة داخل الكلية.
  - 12- وضع سياسات الكلية في مجال الجودة
  - 13- دراسة طرق تفعيل نتائج التقويم في دعم عمليات التحسين المستمر بالكلية
  - 14- تحقيق رسالة الكلية و اهدافها الاستراتيجية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية و البحثية و المجتمعية.
  - 15- تقديم التقارير السنوية و الدراسة الذاتية للكلية.
  - 16- انشاء نظام معلومات متكامل لتقويم الاداء و ضمان الجودة بالكلية.
  - 17- وضع توصيف وظيفي ملائم للعاملين و القيادات الاكاديمية بالكلية.
  - 18- انشاء قاعدة بيانات و معلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية و المادية
  - 19- وضع خطط التدريب بالمشاركة مع وحدة التدريب بالكلية اللازمة لتنمية مهارات هيئة التدريس و العاملين و الهيئة المعاونة
  - 20- تهيئة و اعداد الكلية للاعتماد
  - 21- تقديم ادلة ارشادية و خدمات استشارية للأقسام العلمية و الادارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بالاعتماد و الجودة.
  - 22- اجراء التحليل البيئي للكلية لتعزيز مواطن القوة بالكلية والعمل علي تحديد اوجة القصور ووضع خطط التحسين الملائمة لذلك
  - 23- تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية فيما يخص كل معيار من دليل الاعتماد
  - 24- تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة.
  - 25- تقديم الدعم الفني والمتابعة لتقويم الاداء و نظام ضمان الجودة بالكلية.
  - 26- رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية مع مؤسسات و جمعيات و هيئات المجتمع المدني.
  - 27- إقامة علاقات تبادلية مع هيئات و منظمات ضمان الجودة و الاعتماد بهدف الحصول علي الاعتماد.
  - 28- المشاركة في اللقاءات العلمية و المؤتمرات المتعلقة بالجودة التي تعقد بالجهات الخارجية.
- مادة(27): قيم الوحدة تضع الوحدة القيم التالية للعمل بها:

(1) **العدالة** : ممارسات عادلة لا تفرق بين طرف او آخر ولا تستثني احداً داخل منظومة الجودة

(2) **الشفافية**: ممارسات شفافة تتسم بالوضوح وعدم الغموض

(3) **الشوري**: التشاور و التوافق وعدم الانفراد بالرأي

(4) **الحرية**: الحرية الاكاديمية و البحثية المسئولة

**مادة(28): مرجعية الوحدة**

" تتمثل مرجعية الوحدة في المعايير الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد بمصر المرجعية الاولي لمحاور عمل الوحدة ويتخذ مجلس ادارة الوحدة التدابير اللازمة لضمان عمل الوحدة وممارسة كافة أنشطة ضمان الجودة من خلال هذه المرجعية"

**مادة(29): اختصاصات ومهام الوحدة بالنسبة الي مركز ضمان الجودة بالجامعة "** تمثل اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة و الإعتماد بالنسبة الي مركز ضمان الجودة بالجامعة ، كالاتي:

- تقوم الوحدة باعداد تقرير ربع سنوي يرفع الي الاستاذ الدكتور مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة في عقد الندوات وورش العمل
- التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة في النشاطات الخاصة بتنمية مهارات اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية

**مادة(30): منهجية عمل الوحدة** : تقوم منهجية عمل وحدة ضمان الجودة على الخطوات الاربعة (التخطيط – التنفيذ – المراجعة – التحسين) علي مستوي كافة الانشطة التي تقوم بها الوحدة في ضوء اهدافها ومرجعيتها وقيمتها ورسالتها ورؤيتها.

**مادة(31): خطة عمل الوحدة**: تقوم خطة عمل وحدة ضمان الجودة على الآتي:-

- اعداد التقرير السنوي للكلية
- اعداد الدراسة الذاتية للكلية
- وضع برنامج زمني لاتمام الأنشطة والمهام المنوطة بها، مع تحديد المسؤوليات ومصادر التمويل
- تقديم الدعم الفني للإقسام المختلفة بالكلية
- عمل المراجعة الداخلية للبرامج المختلفة ومتابعة الخطة البحثية و أنشطة الاقسام المختلفة والتقويم المستمر لإداء الكلية التي اعتمدها الكلية للتحسين المستمر.
- تفعيل نظام التقويم المستمر لإداء الكلية



- تنفيذ مشاريع ضمان الجودة المقدمة من وحدة ادارة المشروعات بالمجلس الاعلي للجامعات
- تنمية مهارات الموارد البشرية بالكلية
- العمل علي تاهيل الكلية لإعتماد
- اصدار نشرات التوعية بمفهوم الجودة والاعتماد



### الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

**مادة(32):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة والاعتماد مجلس ادارة من تاريخ صدور القرار بتاسيس

الوحدة وهو الهيئة القيادية العليا لوحدة الجودة بالكلية

يكون تشكيل مجلس ادارة الوحدة من

(1) أ.د/ عميد الكلية رئيسا لمجلس الادارة

(2) أ.د/ وكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم

(3) أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا

(4) أ.د/ وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع

(5) مدير الوحدة

(6) نائبان لمدير الوحدة

(7) عضوا من مركز ضمان الجودة بالجامعة

(9) عضو هيئة التدريس المسئول عن وحدة الخدمات الاليكترونية بالكلية

(10) امين الكلية

**مادة(33):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة نظم المعلومات والاستبيانات والاحصائيات من تاريخ

صدور القرار بتاسيس الوحدة وتشكل من منسق اللجنة – اثنين من اعضاء هيئة التدريس- اثنين

من الهيئة المعاونة – اربعة من الاداريين

**مادة(34):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة الاعلام و النشر والتوثيق من تاريخ صدور القرار

بتاسيس الوحدة وتشكل من منسق اللجنة – اثنين من اعضاء هيئة التدريس- اثنين من الهيئة

المعاونة – اثنين من الاداريين.

**مادة(35):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة الادارية والمالية من تاريخ صدور القرار بتاسيس

الوحدة وتشكل من مسئول مالي واداري – مسئول مشتريات وتوريدات – سكرتير الوحدة –

مسئول تكنولوجيا معلومات – مسئول مخازن

**مادة(36):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة القدرة المؤسسية لتغطية سبع لجان فرعية وبيانها

كالاتي: (لجنة التخطيط الاستراتيجي - لجنة الهيكل التنظيمي - لجنة القيادة والحوكمة – لجنة

المصداقية والاخلاق - لجنة الجهاز الاداري - لجنة الموارد المالية والمادية - لجنة المشاركة المجتمعية)

**مادة(37):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة الفاعلية التعليمية لتغطية سبع لجان فرعية وبيانها كلاتي: (لجنة الطلاب و الخريجين - لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج والمقررات - لجنة التعليم والتعلم - لجنة اعضاء هيئة التدريس - لجنة البحث العلمي - لجنة الدراسات العليا - لجنة ادارة نظم الجودة)

**مادة(38):** تقوم اللجان التالية بعملها بالتنسيق مع السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية: لجنة التخطيط الاستراتيجي - لجنة الهيكل التنظيمي والجهاز الاداري - لجنة القيادة والحوكمة والمصداقية والاخلاق.

**مادة(39):** تقوم اللجان التالية بعملها بالتنسيق مع السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الطلاب: لجنة شئون الطلاب والخريجين - لجنة البرامج التعليمية والمعايير الاكاديمية - لجنة تحسين فرص التعليم والتعلم.

**مادة(40):** تقوم اللجان التالية بعملها بالتنسيق مع السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث: لجنة البحث العلمي - لجنة اعضاء هيئة التدريس - لجنة الدراسات العليا

**مادة(41):** تقوم اللجان التالية بعملها بالتنسيق مع السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة: لجنة خدمة المجتمع - لجنة تنمية الموارد

#### الفصل الرابع: اختصاصات ومهام مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة

**مادة(44):** يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالكلية والجامعة ، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة.

**مادة(45):** يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة ، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس ( النصف زائد واحد) ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة وامين سر المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص . ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية .

**مادة(46):** تسقط عضوية مجلس الادارة عن العضو الذي يتخلف عن حضور جلسنتين متواليتين من جلسات مجلس الادارة

**مادة(47):** اعتماد الأجور والمكافآت والحوافز للفنيين والإداريين العاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يقرها المجلس، بناءً على إقتراح مدير الوحدة.

**مادة(48):** النظر فى الهيكل التنظيمي والاداري للوحدة فيما يتعلق بمهام الوحدة بهدف تحقيق رسالتها واهدافها وتوثيقها من مجلس الكلية

**مادة(49):** يقوم مجلس الادارة برفع المقترحات التي من شأنها الإسهام في رفع مستوي الاداء العلمي والمهني في مختلف الاقسام الإدارية والعلمية الي مجلس الكلية

### الفصل الخامس: اختصاصات ومهام مدير وحدة ضمان الجودة

**مادة (50):** يقوم مدير الوحدة بواجباته وانجاز اختصاصاته الوظيفية بدعم من السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية

**مادة (51):** مدير الوحدة هو المنسق بين ادارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة

**مادة (52):** اقتراح السياسة العامة لتوكيد الجودة بالكلية، ووضع الخطط التنفيذية لمهام و أنشطة الوحدة إعمالا لاستراتيجية الكلية فى ضوء متطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة فى التعليم العالى.

**مادة(53):** يقوم مدير الوحدة باقتراح تشكيل اللجان والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وتسيير العمل الإداري و الفنى اليومي بالوحدة.

**مادة(54):** يقوم مدير الوحدة بالاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي وكذلك كافة الصلاحيات اللازمة.

**مادة(55):** يقوم مدير الوحدة بتمثيل الوحدة فى الاجتماعات التى يدعى لها كالاتتماعات الدورية لمديرى الوحدات بمركز ضمان الجودة والهيئات ذات الصلة وكذلك المشاركة فى الندوات والمؤتمرات ذهت الصلة بأنشطة ضمان الجودة.

**مادة(56):** العمل على تطوير الأداء بالوحدة بشكل دائم و مستمر للوفاء بمتطلبات الجودة و الأنشطة الخاصة بذلك من خلال متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق اهداف الوحدة.

**مادة(57):** إعداد مقترح الميزانية السنوية للوحدة ورفعها إلى عميد الكلية بعد عرضها على مجلس الإدارة.

### الفصل السادس : النظام المالي

**مادة(58):** وحدة ضمان الجودة بالكلية هي كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الإدارات المختلفة داخل الكلية.

**مادة(59):** ينشاء لوحدة الجودة صندوق خاص بالكلية لصرف علي أنشطة الجودة بالكلية وتكون مصادر تمويله هي

- (1) تحصيل عشرة جنيهاً من رسوم المصروفات الدراسة الطلابية
- (2) تحصيل 25 جنيهاً من رسوم الدراسات العليا
- (3) الهبات او التبرعات.

**مادة(60):** تخضع أعمال الوحدة لرقابة الأجهزة المختصة بالجامعة والجهاز المركزي للمحاسبات.

**مادة(61):** يجوز أن يصرف لمدير الوحدة مكافأة شهرية بنسبة 100% من المرتب الاساسي من ميزانية الوحدة نظير عمله..