



جامعة المستقبل
كلية الاقتصاد والعلوم السياسية

اللائحة الداخلية
وحدة ضمان الجودة

2019

مقدمة

تم إنشاء كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بجامعة المستقبل بناءً على القرار الجمهوري رقم 254 لعام 2006، وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في تخصصات أربعة هي الاقتصاد، والعلوم السياسية، والإدارة العامة، والإعلام السياسي. وتقدم الكلية برامج تعليمية متميزة تؤهل خريجيها للعمل في مجالات إدارة الدولة والتنمية، والتنافس في سوق العمل سواء القطاع الحكومي أو القطاع الخاص أو في منظمات المجتمع المدني، وتجعلهم قادرين على الإبداع في مجالات التعليم والابتكار في البحث العلمي والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع.

وسعيًا لتحقيق تلك الأهداف، تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة المستقبل بقرار رئيس الجامعة رقم 8 لسنة 2012 ضمن قرار إنشاء وحدات الجودة بكليات الجامعة. ومقرها الدور تحت الأرضي F 1.3، وقامت الجامعة بتجهيز الوحدة بما يلزم من أثاث وأجهزة حاسب آلي متصلة بشبكة الإنترنت وتوفير الموارد المالية اللازمة حتى يتسنى للوحدة القيام بمهامها.

وتم تغيير مسمى الوحدة من "وحدة ضمان جودة التعليم والاعتماد" الى "وحدة ضمان الجودة" وتحديث اللائحة وإعادة تشكيل مجلس إدارة الوحدة واعتماد المسمى الجديد والتشكيل في مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ (2016/7/20). وبعد تحديث لائحة مركز ضمان الجودة بالجامعة وهيكله التنظيمي، تم تحديث لائحة الوحدة وإعادة تشكيل مجلس الإدارة، واعتماد التشكيل الأخير والحالي في مجلس الكلية رقم (35) بتاريخ (2019/9/18)

وتعتبر وحدة ضمان الجودة جزء من النظام المتكامل للجودة في جامعة المستقبل وتم تشكيل واعتماد هيكل الوحدة بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي للكلية، وتم وضع لائحة داخلية للوحدة بما يتفق ورسالة الكلية ويحقق الارتقاء بالأداء وضمن استدامة جودة التعليم حتى تتمكن الكلية من الحصول على اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

أ.د. عبد المنعم المشاط

مدير وحدة ضمان الجودة

د. ياسمين زين العابدين

رؤية الكلية

"أن نكون من بين مؤسسات التعليم العالي الرائدة في علوم إدارة الدولة محلياً وإقليمياً ودولياً".

رسالة الكلية

"تلتزم كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة المستقبل بإعداد خريج متميز يواكب متغيرات سوق العمل، وبالارتقاء بالبحث العلمي، وبالمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع المحلي، وبتكريس أخلاقيات المهنة"

رؤية وحدة ضمان الجودة

"وضع الكلية في مصاف المؤسسات التعليمية المتميزة على المستوى المحلي والإقليمي في العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع."

رسالة وحدة ضمان الجودة

"تلتزم الوحدة بنشر ثقافة الجودة وتقييم الأداء والتطوير المستمر لكافة عناصر العملية التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية بما يضمن تحقيق الجودة الشاملة والارتقاء بمستوى خريجي الكلية وكسب ثقة الاطراف المعنية".

مادة (1) الشكل القانوني :

- تتبع وحدة ضمان الجودة عميد الكلية إداريًا طبقاً لقرار رئيس الجامعة رقم (8) لسنة 2012، وقرار رئيس مجلس الأمناء رقم (92) لسنة 2012، وقرار مجلس الكلية رقم (1) لسنة 2016 بإعادة صياغة مسمى الوحدة من "وحدة ضمان جودة التعليم والاعتماد" إلى "وحدة ضمان الجودة".

مادة (2) مهام وأهداف الوحدة :

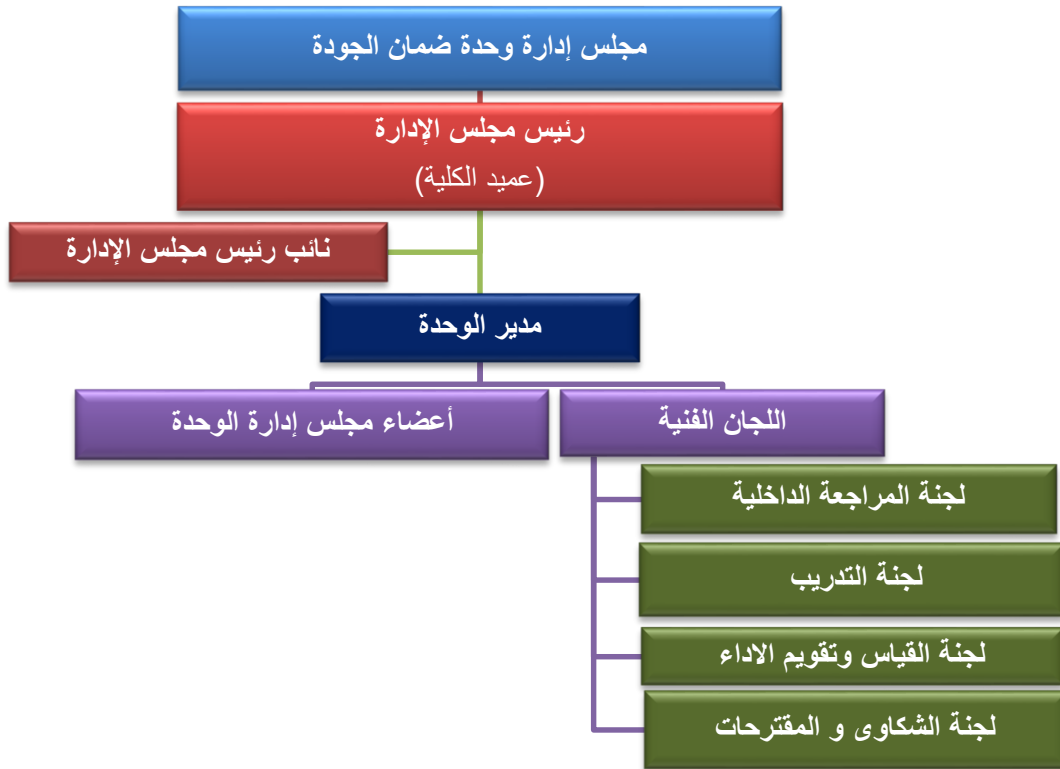
1. وضع نظام داخلي لإدارة الجودة.
2. نشر ثقافة الجودة بين الأطراف المعنية.
3. المساهمة في تنمية قدرات الموارد البشرية.
4. المساهمة في تحقيق رؤية ورسالة الكلية.
5. المتابعة الدورية لتطبيق الخطة الاستراتيجية.
6. التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية.
7. متابعة توصيف وتطوير البرامج والمقررات.
8. متابعة اعداد تقارير وملفات البرامج والمقررات بالأقسام العلمية.
9. وضع نظم ومؤشرات ونماذج تقييم الأداء.
10. القيام بالمراجعة الداخلية الدورية على مستوى الكلية والأقسام العلمية.
11. وضع خطط تحسين الأداء.
12. تأهيل الكلية للتقدم للاعتماد محلياً ودولياً.

مادة (3) تشكيل مجلس إدارة الوحدة والهيكل التنظيمي لها:

- يشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات على الأكثر قابلة للتجديد مرة واحدة ويتولي إدارة الوحدة، وذلك على النحو التالي:
 1. رئيس مجلس الإدارة: عميد الكلية.
 2. نائب رئيس مجلس الإدارة: أحد وكلاء الكلية.
 3. وكلاء الكلية: أعضاء.
 4. رؤساء الأقسام العلمية: أعضاء، ثلاثة على الأكثر بالتناوب.

5. مدير الوحدة : يصدر العميد قرار بتعيين مدير الوحدة بعد موافقة مجلس الكلية ممن له الخبرة والمؤهلات المناسبة في مجال الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة تحقيقاً لمبدأ تداول السلطة في القيادات التي لا تخضع للقوانين وتخضع لسلطة العميد.
6. ممثلاً لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة: يتم اختيار ممن لهم الخبرة والمؤهلات المناسبة في مجال الجودة.
7. ممثلاً للأطراف المجتمعية: يتم اختياره من قبل عميد الكلية في مجال تخصصات برامج الكلية.
8. ممثلاً للجهاز الإداري: من أعضاء الجهاز الإداري يقوم بأعمال السكرتارية.
9. ممثلاً للطلاب: من الطلاب المتفوقين والمشاركين بالأنشطة الطلابية أو بأنشطة اتحاد الطلاب.

الهيكل التنظيمي للوحدة



مادة (4) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة:

- يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة رئيس مجلس إدارة الوحدة و لا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس.
- يرأس رئيس مجلس إدارة الوحدة الاجتماع ويحل محله نائب رئيس مجلس الإدارة او مدير الوحدة في حالة غيابه.
- تصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح جانب رئيس مجلس الإدارة أو رئيس الجلسة.
- تسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن حضور المجلس 3 جلسات متتالية دون عذر مقبول.
- يتم تدوين محاضر الاجتماع في سجل يوقع عليه كل من رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة.
- يجوز دعوة بعض رؤساء الأقسام، أو أي شخصيات أخرى من داخل الكلية أو من خارجها، لحضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.
- يصرف بدل حضور جلسات للسادة أعضاء مجلس إدارة الوحدة من الخارج ومن يتم دعوتهم عن كل جلسة بحد أقصى جلسة واحدة كل 3 شهور ويحدده عميد الكلية طبقا للوائح والقوانين المنظمة.

مادة (5) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

1. مراجعة واعتماد النظام الداخلي للعمل بالوحدة وتشكيل اللجان الخاصة باجراء التقويم الذاتي وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي.
2. اعتماد اللائحة الداخلية للوحدة والمخصصات المالية والاتفاقات وبروتوكولات التعاون.
3. إقرار ومتابعة خطط التقويم الذاتي التي تحقق أهداف الوحدة والكلية وبما يتوافق مع أهداف المركز والجامعة وخططها.
4. مراجعة واعتماد التقارير السنوية للوحدة والكلية ورفع نسخة منه إلى مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بالجامعة.
5. اعتماد التقارير الشهرية الدورية عن أنشطة الوحدة لرفعها لمركز ضمان الجودة.
6. اعتماد تقارير المراجعة الداخلية التي تنفذ من خلال مركز ضمان الجودة.
7. المشاركة في مراجعة وتحديث رسالة الكلية وفق التطورات التي تستلزم ذلك.

8. تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة.

9. اعتماد المكافآت للعاملين بالوحدة بناء على اقتراح مدير الوحدة.

10. النظر في الموضوعات الأخرى التي يرى مدير الوحدة عرضها على المجلس.

مادة (6) اختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة :

1. اقتراح تشكيل مجلس إدارة الوحدة واعتماده من مجلس الكلية.

2. دعوة أعضاء مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة الجلسات.

3. عرض الموضوعات على مجلس الإدارة.

4. متابعة تنفيذ مهام الوحدة وقرارات مجلس الإدارة.

5. اختيار نائب رئيس مجلس الإدارة.

6. ترشيح مدير وحدة ضمان الجودة للعرض على مجلس الكلية.

مادة (7) اختصاصات نائب رئيس مجلس الإدارة:

• ينوب عن رئيس مجلس إدارة الوحدة في القيام بجميع مهامه السابق ذكرها.

مادة (8) اختصاصات مدير الوحدة :

1. وضع جدول الاجتماعات الدورية للوحدة.

2. إنشاء قواعد بيانات متكاملة لتقويم الأداء وأنشطة ضمان الجودة الداخلية.

3. اقتراح تشكيل لجان الوحدة وفرق التقويم الذاتي وعرضها على مجلس إدارة الوحدة.

4. متابعة أنشطة اللجان الداخلية بالوحدة وأنشطة تقويم الأداء وضمن الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية.

5. الاجتماع دورياً مع فرق التقويم الذاتي والمراجعة الداخلية ومراجعة التقارير المقدمة.

6. التنسيق بين الوحدة والأقسام العلمية المختلفة وبين مركز ضمان الجودة.

7. اختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس والإداريين بناءً على خبراتهم في هذا المجال.

8. تحديد مهام أعضاء الجهاز الإداري ورؤساء اللجان الفنية للوحدة.

9. الإشراف فنياً وإدارياً على العاملين بالوحدة وتقويم أداءهم.

10. متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه و انضباطه.

11. تمثيل وحدة ضمان الجودة أمام الغير وحضور اجتماعات مركز ضمان الجودة ومجلس الكلية لعرض قضايا الجودة.
12. إعداد التقارير الشهرية والسنوية للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة ومجلس الكلية ورفع نسخة لمركز ضمان الجودة.
13. متابعة تنفيذ القرارات والسياسات العامة التي يقرها مجلس إدارة الوحدة.
14. الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.

مادة (9): لجان وحدة ضمان الجودة واختصاصاتها

- تتبع وحدة ضمان الجودة بالكلية اللجان الداخلية التالية:

أولاً: لجنة المراجعة الداخلية: مهامها هي:

1. مراجعة عمليات التقييم المؤسسي استرشاداً بالأدلة والنماذج المتفق عليها وعرضها على المجالس الرسمية للمناقشة.
2. تقييم الخطط وإعداد تقارير المتابعة السنوية والمشاركة في إعداد التقارير السنوية للكلية.
3. إعداد الصيغة النهائية لتقرير الدراسة الذاتية، وإعداد تقرير المتابعة السنوي.
4. وضع مقترحات التحسين الخاصة بضمان جودة الأداء.
5. مراجعة إعداد وتجميع مكونات ملف التقدم للاعتماد.
6. متابعة وتقديم الدعم الفني للأقسام العلمية لإعداد ملفات البرامج والمقررات وتوصيف وتقارير البرامج والمقررات والتأكد من مراجعتها داخلياً وخارجياً.
7. متابعة إعداد وتنفيذ خطط تحسين المقررات ودمجها بخطة تحسين البرنامج ومن ثم دمجها بخطط الكلية التنفيذية سنوياً.
8. إعداد التقارير الشهرية والنصف سنوية والسنوية للجنة.
9. إجراء مراجعات داخلية على الأقسام العلمية والإدارات.

ثانياً: لجنة القياس وتقييم الأداء: مهامها هي:

1. تصميم الأدوات مثل الاستبانات ونماذج تقييم الأداء اللازمة لقياس مؤشرات القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وتحليلها.
2. قياس آراء جميع الأطراف الداخلية والخارجية وإعداد أدواته.
3. وضع الضوابط والقواعد التي تبني عليها عمليات التقييم المختلفة

4. وضع خطط التقويم الذاتي للمؤسسة ومتابعتها.
5. جمع وتحليل البيانات بالاستعانة بالأدلة والنماذج المعدة والمعتمدة.
6. المشاركة في اعداد التقارير السنوية للكلية.
7. نمذجة العمليات والإجراءات بالكلية وفقا للمعايير القياسية الدولية.
8. تأسيس ومتابعة نظام الإدارة الإلكترونية، انشاء نظام لضبط جودة المعامل ومتابعة الأداء.
9. اقتراح إجراءات التحسين وفق نتائج تحليل الاستبيانات وتقييم الأداء.

ثالثا: لجنة التدريب: مهامها هي:

1. تحديد الإحتياجات التدريبية للموارد البشرية بالوسائل المناسبة.
2. وضع خطط تدريب لكافة الموارد البشرية وفق بالإحتياجات التدريبية.
3. متابعة تنفيذ خطة التدريب وتوفير الدعم اللوجستي لتنفيذ الدورات داخل وخارج الكلية.
4. تقييم التدريب وورش العمل ووضع آلية لقياس أثر ومردود التدريب.
5. عمل بيانات احصائية وتقرير دوري عما تنفيذه من الخطط التدريبية.
6. توعية المجتمع الداخلي والخارجي بمهام الوحدة وأهميتها.

رابعا: لجنة الشكاوى والمقترحات: مهامها هي:

1. وضع وتطبيق اليات محددة للشكاوى والتظلمات وتلقى المقترحات من الأطراف المعنية.
2. متابعة القرارات الخاصة بالرد على الشكاوي والتظلمات
3. تبني المقترحات الهادفة ودراستها قبل رفعها لمجلس الكلية.

مادة (10) النواحي المالية :

• تتكون موارد الوحدة المالية من:

1. ما يتم تخصيصه للوحدة سنويا من موارد الجامعة الذاتية بناء على قرار مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس الكلية لإنجاز أنشطة الوحدة وتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية ورسالة وأهداف الكلية الاستراتيجية.
2. ما يستجد من موارد ذاتية لا تتعارض مع اهداف الوحدة.

- **نفقات الوحدة:** يتم الصرف على أنشطة الجودة طبقا لمقترحات مدير الوحدة وموافقة مجلس إدارة الوحدة أو ما يتم اعتماده بمجلس الكلية من الأموال المخصصة للوحدة وذلك طبقا للقواعد المنظمة لذلك، وتشمل:

1. نفقات التجهيزات المادية للوحدة.
2. نفقات تنفيذ ممارسات وأنشطة الجودة المتعلقة بمعايير الاعتماد الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
3. مستحقات المراجعين الخارجيين لمراجعة توصيف المقررات والبرامج بناء على خطابات موجهة من عميد الكلية إلى الإدارة العليا بالجامعة.
4. رسوم التقدم للاعتماد للهيئة وزيارات المتابعة بعد الاعتماد.
5. نفقات الدورات التدريبية وورش العمل والمؤتمرات والندوات والاشتراك بمعارض التعليم.
6. مكافآت الخبراء ممن يتم الإستعانة بهم لتقديم الدعم الفني والمراجعات الداخلية على مستوى الكلية بناء على اقتراح مدير الوحدة وموافقة رئيس مجلس الإدارة.
7. نفقات إعداد الدراسات والأبحاث والتقارير الخاصة بمجال ضمان الجودة على مستوى الكلية.
8. مستلزمات التشغيل من مطبوعات وأوراق وأحبار وأدوات كتابية ومكتبية وغيرها فيما يخص الوحدة.
9. سفر مدير الوحدة او احد أعضائها لتمثيل الوحدة في الاجتماعات والندوات والمنتديات والمؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية داخل وخارج مصر.
10. نفقات أخرى لما يستجد من أعمال فيما يخص أنشطة الجودة.

مادة (11) سريان اللائحة:

- تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس إدارة الوحدة ومجلس الكلية عليها ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة مجلس إدارة الوحدة ومجلس الكلية.

مادة (12): القوانين الحاكمة

- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- تطبق أحكام القانون رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والقانون رقم 101 لسنة 1992 بشأن إنشاء الجامعات الخاصة ولائحته التنفيذية وقرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم 254 لسنة 2006 بشأن إنشاء جامعة المستقبل والقانون رقم 12 لسنة 2009 بشأن إنشاء الجامعات الخاصة والأهلية، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد شأنه نص خاص في هذه اللائحة.