



# دليل

## وحدة الجودة

كلية الحقوق \_ جامعة بني حماد

العام الجامعي ٢٠١٩/٢٠٢٠م

## اللائحة الداخلية لوحدة الجودة وهيكلها ومهام أعضائها

**أولاً :** تشكل وحدة الجودة من السادة المبين أسماؤهم: راجع تشكيل لجان الوحدة

أ- يضاف إلى التشكيل المذكور الأعضاء الوارد بيانهم بصفتهم فى هيكل الوحدة ، ويشكلون فى مجموعهم أعضاء مجلس إدارة الوحدة بتشكيله الكامل ، وتعد جلساته شهريا على النحو الوارد فى (ثامناً).

ب- ويتم الرجوع إلى هيكل الوحدة ، وذلك بخصوص تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة المصغر ، وتعد جلساته كل أسبوعين على الأقل على النحو الوارد فى (ثامناً) .

**ثانياً :-** يقوم مدير وحدة الجودة بتوزيع المهام والإشراف على فرق العمل فى الأيام المحددة ، وعلى وجه الخصوص :

١ - مهام نائب مدير الوحدة لاسيما إعداد التقارير الفنية والتمثيل الخارجى للوحدة ، والإشراف العام على لجان معايير التقويم الذاتى للوحدة على النحو الوارد فى (تاسعاً) .

٢ - مهام منسق عام الوحدة ومساعدته لاسيما فى تمثيل الوحدة بمجالسها ووحداتها المختلفة ، وانتظام تقاريرها الشهرية ، والإشراف العام على منسقى الجودة بالأقسام العلمية بالكلية .

٣ - مهام منسقى الوحدة المنوطة بهم والمبينة فى لائحة الوحدة والهيكل المرفقة .

٤ - إنتظام العمل بمقر الوحدة وقيام أمين الوحدة ومساعدته بمهامهما ولاسيما إعداد جداول الحضور وتقييم الأداء وتوثيق الأنشطة والحفاظ على تقاليد العمل بالمقر ، على أن يراعى فى ذلك ( إستعمال الأجهزة والآلات فيما يخص أنشطة الوحدة/ وحظر الإستضافة بالمقر لغير الغرض المخصص له/ حظر التدخين / الحفاظ على الهدوء وبيئة العمل المناسبة / إحترام التقاليد الجامعية وروح الزمالة ) .

٥ - المهام الأخرى المنوطة به المبينة فى لائحة الوحدة والهيكل المرفقة والهيكل الإسترشادى المستحدث للكلية .

**ثالثا :-** يراعى تفرغ مدير الوحدة لمهام الوحدة ولذا يتم إعفاؤه من أعمال الكنترول مع تعويضه عن المكافآت المخصصة لها ولاسيما ما يتعلق بنسبة صندوق المعاشات منها ، ويراعى تفرغ باقي أعضاء الوحدة في أيام عملهم المحددة عند توزيع أعمال الملاحظة والإشراف وغيرها من أعمال الكنترول المختص .

**رابعا :** يقوم مدير وحدة الجودة بتوجيه عمل المنسق الإداري للوحدة (ومساعدوه) بخصوص :

(١) أعمال سكرتارية الوحدة ، وتوثيق أنشطتها، والتواصل مع إدارات وأقسام الكلية ، والإعداد لاجتماعاتها ، والحفاظ على آداب وتقاليد العمل بالوحدة وأجهزتها وآلاتها ، و تداول إصدارات وحدة الجودة وفقا لتعليمات مدير الوحدة ونظم وجداول النشر المعتمدة بالوحدة

(٢) تنظيم وتوزيع أعمال الحاسوب والتصوير وما شابه .... الخاصة بلجان الوحدة وفريق المعايير وتوجيه القائمين على هذه الأعمال .

(٣) إستلام التقارير المنتظمة والبيانات والوثائق (شهرية ....) الواردة من إدارات الكلية والوحدات واللجان والمكاتب المستحدثة ، وما يكلفهما به مدير الوحدة فى هذا الشأن على النحو الوارد فى ( عاشر وحادي عشر وثاني عشر ) .

**خامسا :-** يضم فريق منسقى الوحدة منسقا للموارد ويخضع لتوجيهات مدير الوحدة ، والقواعد الواردة فى اللائحة المالية المعتمدة للوحدة .ويقوم المنسق المذكور بالتعاون مع الأعضاء المعاونين المذكورين فى البند أولا فقرة (ب) ، وذلك لإدارة موارد الوحدة وحساباتها وحسابات صندوق الوحدة ، وتوثيق ذلك جميعه ، تحت إشراف أمين الوحدة .

**سادسا :** يتم إختيار ممثل لوحدة الجودة فى كل وحدة من الوحدات المركزية والمستحدثة، ويقوم بمعاونة منسقى تلك الوحدات فى مهام التوثيق ، والمشاركة الطلابية والمجتمع الجامعى والمدنى ،

فضلا عن تقديم الدعم اللازم من وحدة الجودة لتلك الوحدات ، ويكون مسئولا عن تقديم المشروعات والمبادرات والأفكار المقدمة من فرق المشاركة الطلابية والمجتمعية .

**سابعاً:-** يحصل الفريق المتفرغ بوحدة الجودة على حوافز مادية ومعنوية متميزة مقابل تفرغهم بالوحدة ، وفقا لما يقرره أ.د / عميد الكلية وبناء على إقتراح مدير الوحدة ، بما يكفل تطبيق مبدأ الثواب والمحاسبة ، ويضمن إستمرار الوحدة في أداء مهامها ، وأن يتم تمييزهم وعلى وجه الخصوص :-

- أ- المكافآت المالية المقررة لزملائهم عن أعمالهم المعتادة في إدارات وأقسام وأنشطة الكلية وأعمال الإمتحانات وما شابه .
- ب- الإضافي وبدل حضور المجالس، وبدل الإنتقال عن مهام الوحدة وفقا للقواعد المقررة .
- ج- المكافآت الخاصة المتعلقة بالوحدات المستحدثة وذات الطابع الخاص والمعامل إن وجدت والمشروعات التنافسية ومشروعات الدعم .
- د- الدعم المناسب عند التقدم للترقيات العلمية أو الإعارات أو البعثات والمنح العلمية أو المشاركة في الأنشطة العلمية ، أو الحصول على دورات اللغة الأجنبية والدورات التدريبية .

**ثامناً:** يشكل (مجلس إدارة وحدة الجودة بتشكيله الكامل ) من أعضاء الوحدة المتفرغين ومقرري اللجان بالوحدة، ويمثل فيه على وجه الخصوص أيضا : أمين الكلية ومن ينوب عنه بصفتها ، وممثلو الإدارات الطلابية والمستحدثة وفرق العمل والمشروعات . ويقوم المجلس بالتنسيق بين وحدة الجودة وإدارت وأقسام الكلية والوحدات المستحدثة ، بما يشمل مهام الدعم والتقييم وتذليل العقبات ومناقشة واعتماد التقارير. وينعقد المجلس شهريا قبل انعقاد مجلس الكلية ، ولذا يقوم بمناقشة التقرير المزمع تقديمه من مدير

الوحدة إلى مجلس الكلية وللمجلس أن يدعو لاجتماعه ممثلى الإدارات والأقسام والوحدات والمكاتب المعنية ، إضافة إلى ممثلى الأطراف المستفيدة. وينعقد المجلس المذكور بتشكيله المصغر كل أسبوعين على الأقل ، برئاسة عميد الكلية وعضوية وكلاء الكلية ، ومدير وحدة الجودة ورؤساء الأقسام العلمية ، وذلك بغرض دعم وحدة الجودة إداريا وماليا وفنياً والتواصل مع قياداتها .

**تاسعا :** إعادة تشكيل لجان الوحدة على النحو الوارد فى النماذج المرفقة بالقرار ( لجنة المقرر

/لجنة القدرة المؤسسية / لجنة الفاعلية التعليمية) ، ويتضمن :-

أ- مقرر وأعضاء كل لجنة .

ب- منسقو اللجان .

ج- منسقو الجودة ونظم المعلومات بكل قسم علمي من أقسام الكلية .

د - منسقو الخطة الإستراتيجية بأبعادها السبعة والمنسقين المساعدين .

هـ- مقرر وأعضاء فريق العمل بمعايير التقويم الذاتى ، والمشرفون على الفريق من وكلاء وأساتذة

الكلية .

• ويراعى بخصوص مقرري اللجان :-

( ١ ) أن يكون مقرر كل لجنة مشرفا عاما على وحدة متخصصة من الوحدات المستحدثة بهيكل

الكلية ، وأن تستوعب اللجنة الوحدة المتخصصة التابعة لها ، وذلك بالنظر إلى قيام الوحدة التابعة

ببعض مهام اللجنة.

(٢) ويقوم مقرر اللجان ومساعدوهم بأداء مهامهم وفقا لهيكل الوحدة المعتمد وتوزيع المهام

بواسطة مدير وحدة الجودة .

(٣) ويقدم مقرر كل لجنة تقريراً فصلياً للإنجازات والعقبات ، ويشمل التقرير أيضاً تقييم أعضاء لجنته والوحدة المستحدثة المتخصصة التي تستوعبها اللجنة ، ليتم مناقشتها في الإجتماع الشهري لمجلس إدارة وحدة الجودة ، ويقوم مدير الوحدة بتقييم أداء المقررين للعرض على السيد أ.د / عميد الكلية ، ولتفعيل مبدأ الثواب والمحاسبة وتطوير تشكيل اللجان .

- ويقوم مدير وحدة الجودة أو نائبه بدعوة لجنتي القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للإنعقاد كل أسبوعين على الأقل ، لمتابعة العمل ودعمه وتقييم أعضاء اللجان .

**عاشراً :** يتم تمثيل الكلية لدى الجامعة وغيرها من هيئات بواسطة المنسقين والمنسقين المساعدين ، الذين يتم تحديدهم في الوحدات واللجان والمكاتب المستحدثة والمعتمدة ، ويتم إعلان المنسقين ومساعدتهم بمهامهم ، وإعلان وكلاء الكلية بما يكفل حسن التعاون والتمثيل المشرف والفعال للكلية ، وفي الوقت نفسه عدم تعطل العمل بوحدة الجودة بالكلية أو تفرغ مدير الوحدة لتنظيم العمل بالوحدة ومتابعته. ويقوم مدير الوحدة بتنظيم التعاون بين الوحدة والمنسقين وفقاً لهيكل الوحدة المعتمد ، وبما يضمن إنتظام المنسقين ومساعدتهم في تقديم التقارير عن مهامهم لتطوير العمل بالوحدة ودعم قاعدة البيانات ونظم المعلومات بها .

**حادي عشر :-** يقوم مدير مكتب أ.د/ عميد الكلية بتسليم نسخ معتمدة من سائر الممارسات التي تتم

بالكلية إلي مدير وحدة الجودة وعلى رأسها :-

- قرارات أ.د/عميد الكلية ذات الصلة بمهام وحدة الجودة.

- محاضر الأقسام العلمية ذات الصلة بمهام وحدة الجودة .

- التظلمات من نتائج الفرق والدبلومات ونتائجها .

- محاضر اللجان الفنية المنبثقة عن مجلس الكلية .

- محاضر مجلس الكلية .

- كما يقوم بتسليمه أيضاً صور ما يرد من محاضر وقرارات من المجلس الأعلى للجامعات أو من الجامعة

ومجالسها المختلفة ، وللمدير الوحدة أن يحدد طريقة أداء تلك المهمة بالتعاون بين مدير مكتب العميد

ومكتب شئون الوكلاء والأقسام العلمية ومديري الإدارات المعنية بهذا الشأن .

**ثاني عشر :** - يقوم مدير الكلية ومديرو الإدارات بالتعاون مع مدير الوحدة وذلك لإمداده بالمعلومات والبيانات والوثائق اللازمة على النحو المبين في (رابعا)، ويتم تحديد آليات التعاون بين وحدة الجودة وكل من وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام العلمية من خلال هيكل الوحدة المعتمد والمعلن ، ويضطلع منسقو الوحدة ومساعدوهم بمهمة التنسيق بين الوحدة وأقسام وإدارات ولجان الكلية وقياداتها الأكاديمية والإدارية على النحو الوارد في الهياكل المرفقة .

**ثالث عشر :** يقوم مدير وحدة الجودة وأعضاء الوحدة بالتعاون مع أ.د / عميد الكلية ، ووكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة والوحدات واللجان والمكاتب المستحدثة ، وذلك في سبيل تنمية موارد الوحدة ، وفي مقدمتها الموارد التي يمكن إتاحتها من المجالات الآتية :-

- برامج الشراكة المجتمعية .
- المشروعات التنافسية والتمويلية .
- مشروعات الدعم المختلفة من الجامعة أو برنامج التطوير المستمر .
- التبرعات والمنح والهبات والأوقاف العلمية .
- إصدارات الوحدة الورقية والإلكترونية .
- الأنشطة العلمية والتدريبية للوحدة .
- الخدمات الطلابية والمجتمعية للوحدة .