



جامعة سوهاج



كلية الطب

وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة



جامعة سوهاج



كلية الطب

وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
والتعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9

***الفصل الأول:

مقدمة:

تعتبر عملية تطوير التعليم بشكل عام والتعليم الجامعي بشكل خاص من اولويات التنمية والتطوير في مصر و في ظل إهتمام مؤسسات التعليم العالي بجودة التعليم والتي من شأنها الإرتقاء والنهضة بمختلف مراحل التعليم العالي وحيث أن الواجب القومي يحتم علينا جميعاً بذل الجهد والوقت و الاخلاص والصدق في رفع كفاءة العملية التعليمية والمؤسسية داخل الكلية اهتمت كلية الطب بجامعة سوهاج بإنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار مجلس الكلية رقم (3873) بجلسته رقم (132) والمنعقدة بتاريخ 2005/7/17 ومنذ ذلك التاريخ تسعى وحدة ضمان الجودة بالكلية علي ترسيخ مفهوم الجودة ونظم ادارة الجودة بين منتسبي الكلية

الرؤية:

الإبداع والتميز في ممارسات الجودة بالكلية للحفاظ على الاعتماد والوصول به الى العالمية.

الرسالة:

التحسين المستمر للجودة داخل الكلية من خلال تطبيق أنظمة الجودة الحديثة لدعم رسالة الكلية وتحقيق أهدافها الاستراتيجية

الهدف من اللائحة

مادة (1)

تهدف هذه اللائحة الى بيان القواعد الأساسية للنظام المالي التي يراعي إتباعها لدى وحدة ضمان الجودة وهي وحدة ذات طابع خاص ومقرها بكلية الطب البشري بجامعة سوهاج. وهي وحدة مستقلة ماليا تحت مسمى صندوق وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البشري بجامعة سوهاج

مادة (2)

1- تكون المصطلحات التالية والمستخدمه ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة بجانبها وفقا لما يقتض السياق خلال ذلك:



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

الجامعة: جامعة سوهاج

رئيس الجامعة: رئيس جامعة سوهاج

رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البشري

المدير: مدير وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البشري

الوحدة: وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البشري بجامعة سوهاج

2- يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية الطب البشري العناصر الاتية

رئيس مجلس الإدارة (عميد الكلية)

مدير وحدة ضمان الجودة

نائب مدير وحدة ضمان

لجنة الموارد (الموارد المالية والمادية، التعليم والتعلم)

لجنة التخطيط والمتابعة

لجنة الموارد البشرية (الجهاز الإداري، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب)

لجنة المشاركة المجتمعية - المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة)

لجنة المعايير والبرامج (المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية، الدراسات العليا)

لجنة البحث العلمي (المصداقية والأخلاقيات، البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى)

لجنة إدارة الجودة والتطوير المستمر والاستبيانات والتغذية الراجعة

لجنة التدريب والتنمية البشرية والتوعية والإعلان



جامعة سوهاج



كلية الطب

وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
والتربية

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9

مادة (3) : اعتماد اللائحة :

تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس كلية الطب البشري ثم ترفع بعد الموافقة عليها الى مجلس الجامعة لاعتمادها ولا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة فيها الا بعد الرجوع لرئيس مجلس إدارة الوحدة، وفي حالة صدور أية تعديلات ينبغي تعميمها على كل من يه مه الأمر قبل بدء سريانها بأسبوع على الأقل.

مادة (4): تطبيق اللائحة:

تسري احكام هذه اللائحة على كافة المعاملات المالية للوحدة وكل ما من شأنه المحافظة على حقوقها وممتلكاتها كما تنظم قواعد الصرف والتحصيل وسلطات الاعتماد

مادة (5): السنة المالية للوحدة تبدأ في اليوم الأول من شهر يوليو وتنتهي في اليوم الأخير من يونيه طبقا للسنة المالية لوزارة المالية.

مادة (6) تكون جميع المعاملات المالية من بيع منتجات وشراء مستلزمات انتاج خاضعة لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

مادة (7) تدرج جميع إيرادات الوحدة بحساب صندوق وحدة ضمان جودة لكلية الطب البشري

***الفصل الثاني: احكام عامة:

- 1- وحدة ضمان الجودة جزء هام من النظام الداخلي بكلية الطب البشري جامعته سوهاج و تتبع تنظيميا الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية مباشرة.
- 2- تقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للمعايير والنظم التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .
- 3- يصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل مجلس الادارة لوحدة ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب جامعة سوهاج لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- 4- يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير لوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب جامعة سوهاج لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويتم اعتماده من مجلس الكلية.
- 5- يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين نائب لمدير الوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب جامعة سوهاج لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويتم اعتماده من مجلس الكلية.
- 6- يعين منسقون اللجان الاساسية بوحدته ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب جامعة سوهاج بناء على ترشيح مدير الوحدة وموافقة مجلس ادارة الوحدة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويتم اعتماده من مجلس الكلية.
- 7- يعين منسقين للأقسام العلمية ومنسقين اللجان الفرعية بوحدته ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب جامعة سوهاج بناء على ترشيح مجلس الاقسام العلمية وموافقة مجلس ادارة الوحدة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

8- يتم تعيين كلا من مسنول تكنولوجيا المعلومات ومسنول اداري ومالي وسكرتير بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين او من العمالة المؤقتة (إذا لم يوجد في العاملين) بكلية الطب جامعة سوهاج بناء على ترشيح مدير الوحدة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد

9- يتولى تسيير أعمال ضمان الجودة بالأقسام العلمية لجنة بالقسم (لجنة تسيير الجودة) يتم اختيارهم بالتنسيق بين رئيس القسم ومدير وحدة ضمان الجودة وموافقة مجلس ادارة الوحدة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد

10- يتولى تسيير اعمال الجودة بالأقسام الادارية لجنة تشتمل علي عضو من كل ادارة يتم اختيارها بالتنسيق بين أمين الكلية ومدير وحدة الجودة وموافقة مجلس ادارة الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد

11- يسري بشأن هذه الوحدة جميع احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972

12- يسري العمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من المجالس المختصة ولا يجوز تعديل اي احكام او نصوص تتضمنها هذه اللائحة الا بمعرفة الجهات التي وافقت علي اللائحة قبل التعديل المقترح

13- يعتبر كل ما جاء بهذه اللائحة من احكام ونصوص ملزماً للمسئولين عن إدارة الوحدة ولجانها المعهود اليها تصريف كافة شئونها الادارية والمالية.

14- يمثل الوحدة عميد الكلية ويكون مدير الوحدة مسؤولاً عن تصريف شئونها

15- عند تغيب اي منسق لجنة او عضو بالوحدة عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب ومقبول، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة اليه ويتم استبعاده ويذكر ذلك في تقييم الاداء الذي تعده لجنة المراجعة الداخلية

16- يتم اخطار مدير الوحدة رسمياً من قبل منسقي اللجان والاعضاء بالوحدة عن اي سفر لمدة تزيد عن اسبوع خارج او داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع علي الاقل.

17- يحصل السادة منسقي اللجان وجميع اعضاء وحدة الجودة عند الطلب علي شهادة من وحدة ضمان الجودة والاعتماد بكلية الطب عن الفترة التي امضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقا بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديمها الي من يهمله الامر.

18- إذا رغب أحد من رؤساء اللجان أو الأعضاء الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس مجلس إدارة الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلي ذلك.

19- يشترط عند تعيين اعضاء هيئة التدريس في مناصب مدير ونائب مدير وحدة الجودة الآتي:

- ان يكون محمود السيرة حسن السمعة
- ان يكون عضو بوحدة ضمان الجودة لمدة لا تقل عن سنه واحده
- ان يكون قد اجتاز دورات تدريبية في ضمان الجودة والتطوير



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

- ان لا يكون شاغلا لأي منصب اداري بالكلية عند النظر في تعيينه في احدي مناصب الوحدة
 - 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 ومتما لواجباته ومحسنا اداها
 - 20 - يشترط عند اشتراك عضو هيئة التدريس في عضوية اللجان بوحدة الجودة الآتي :
 - ان يكون محمود السيرة حسن السمعة
 - ان يكون قد اجتاز دورات تدريبية في ضمان الجودة والتطوير
 - ان يكون ملتزما في عمله ومسلكه بواجباته ومحسنا اداها
 - ان يكون لديه المهارة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والوسائط المتعدد
 - ان يكون له نشاط علمي و اجتماعي ملحوظ في الكلية
 - 21- يشترط عند اشتراك الاداريين في عضوية اللجان بوحدة الجودة الآتي :
 - ان يكون محمود السيرة حسن السمعة
 - ان يكون قد اجتاز دورات تدريبية في ضمان الجودة والتطوير
 - ان يكون ملتزما في عمله و متما لواجباته ومحسنا اداها
 - ان يكون لديه المهارة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والوسائط المتعددة
 - ان يتلاءم التوصيف الوظيفي مع المؤهل الدراسي
- ***الفصل الثالث: مهام واختصاصات الوحدة:

ماده 1- تشكيل فريق العمل بالوحدة من :

1. مدير الوحدة
2. نائب مدير الوحدة
3. مسئول عن الشئون المالية
4. مسئول عن التوريدات
5. مسئول عن نظم المعلومات
6. مسئول قانوني.
7. سكرتارية

ماده 2- يتشكل مجلس إدارة الوحدة برئاسة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية و عضوية كل من

1. مدير الوحدة
2. نائب مدير الوحدة
3. وكيل الكلية لشئون الطلاب
4. وكيل الكلية لشئون البيئة



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

5. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحوث
6. ممثل عن الجهاز الاداري.
7. خمسة من أعضاء هيئة التدريس .
8. ممثل عن الأطراف المجتمعية
9. رئيس اتحاد الطلاب ممثلا عن الطلاب.

ماده 3 - توصيف مسئوليات ومهام وحدة ضمان الجودة

1. وضع رؤية ورسالة الوحدة، أهدافها الإستراتيجية والخطط التنفيذية وتوثيقها من مجلس الكلية.
2. وضع الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة وتوثيقه من مجلس الكلية.
3. تفعيل نظام ضمان الجودة الداخلي بالكلية ليشمل الأنشطة الأكاديمية والغير أكاديمية وتوثيقه بمجلس الكلية.
4. وضع آليات لتفعيل المراجعة الداخلية للأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية بالكلية مع التنسيق مع الأقسام المختلفة وتوثيقها بمجلس الكلية.
5. دعم ومتابعة إدارة الكلية في وضع رؤية ورسالة الكلية، وأهدافها الإستراتيجية ونشرها بالكلية على نطاق واسع.
6. تقديم ورش عمل بناءً على الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتعريف بصياغة وتطبيق متطلبات الجودة مثل توصيف وتقرير البرامج والمقررات واستخدام النظم الحديثة في التعليم والتقييم وغيرها.
7. التأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة الكلية وبالتالي تحقق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية مع الالتزام بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.
8. متابعة ومراجعة التقارير السنوية للتقييم الذاتي للكلية والتزامها بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.
9. وضع آلية لتفعيل المشاركة الطلابية (طلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا) في أنشطة الوحدة.
10. نشر ثقافة الجودة على مستوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين.
11. دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين ووضع خطط تدريبية مع المتخصصين من داخل أو خارج الكلية والجامعة لتنمية قدراتهم.
12. متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرامج الدراسية ومراجعة تقاريره وتقييم مدى انعكاس ذلك على العملية التعليمية.
13. متابعة مشروعات ضمان الجودة بالكلية.
14. مناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية واللجان الرئيسية ومجالس الأقسام.
15. توطيد العلاقة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

16. تقديم تقرير سنوى عن نشاط الوحدة لمركز ضمان الجودة بالجامعة

ماده 4. اختصاصات رئيس مجلس الإدارة:

- 1- دعوة أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات.
- 2- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- 3- عرض الموضوعات على مجلس الإدارة.
- 4- ترشيح مدير وحدة ضمان الجودة.
- 5- اعتماد بنود الصرف من الميزانية.
- 6- اعتماد الأجور والمكافآت للعاملين بالوحدة بناءً على اقتراح مدير الوحدة.

ماده 5. اختصاصات مدير الوحدة:

- 1- متابعة تنفيذ مهام واختصاصات الوحدة
- 2- الإشراف على جميع العاملين بالوحدة ويكون جميعهم مسنولين أمامه
- 3- اعداد الخطة اللازمة لتسيير العمل بالوحدة
- 4- اجراء الإتصالات الداخلية و الخارجية اللازمة لتسيير العمل بالوحدة
- 5- التنسيق بين العاملين بالوحدة وانجاز الأعمال و مطابقتها للخطة واللوائح
- 6- الإشراف على تدريب الأفراد العاملين بالوحدة
- 7- التنسيق مع مركز ضمان الجودة ووحدة ادارة المشروعات بالجامعة
- 8- تقديم تقارير دورية لمركز ضمان الجودة بالجامعة ووحدة ادارة المشروعات بوزارة التعليم العالى عند طلب ذلك
- 9- اقتراح الصرف من حصيله موارد الوحدة فى أوجه الأنشطة المختلفة واعتماد ذلك من رئيس مجلس ادارة الوحدة
- 10- اقتراح المكافآت عن الاعمال التى تؤدى للوحدة واعتماد ذلك من رئيس مجلس ادارة الوحدة
- 11- أى اختصاصات اخرى تقررها مجلس ادارة الوحدة

ماده 6. اختصاصات نائب مدير الوحدة:

- 1- ينوب عن مدير الوحدة اختصاصاته فيما عدا اقتراح الصرف والمكافآت
- 2- يعاون مدير الوحدة فى الاختصاصات الخاصة به
- 3- القيام بما يكلفه به مدير الوحدة من أعمال فى نطاق مهام الوحدة

ماده 7. اختصاصات المسئول عن الشؤون المالية للوحدة:



جامعة سوهاج



كلية الطب

وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

- 1- متابعة المبالغ المخصصة لكل بند من بنود ميزانية الوحدة / المشروع
- 2- اتمام الإجراءات السابقة بناءً على التدفقات المالية المتاحة
- 3- متابعة صرف المبالغ طبقاً للإجراءات القانونية والقواعد المنظمة للصرف
- 4- اعداد الموازنات والتقارير المالية المطلوبة وتقديمها للجهات الطالبة في توقيتاتها
- 5- امساك السجلات المحاسبية والاحتفاظ بالبيانات المالية وتحديثها
- 6- تنفيذ اللوائح والتعليمات الصادرة من إدارة الجامعة بخصوص تنظيم عملية الصرف
- 7- تقديم الاقتراحات والتوصيات التي تؤدي الى طرق أفضل لتنظيم الجوانب المالية
- 8- القيام بما يكلفه به مدير الوحدة من أعمال تتعلق بالجانب المالي ضمن نطاق مهام الوحدة

ماده 8 اختصاصات مسنول النظم بالوحدة:

- 1- جمع البيانات والمعلومات الإحصائية التي يتطلب الأمر وجودها في مكتب مدير الوحدة و ذلك بالتعاون مع الجهات المختصة و دراستها و تحليلها
- 2- متابعة تنفيذ البرامج المتعلقة بتكنولوجيا الاتصالات و المعلومات و ميكنة الوحدة
- 3- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات اللازمة
- 4- إمداد إدارة الكلية بكافة البيانات المتعلقة بنظام الجودة بالكلية
- 5- الإشراف على تشغيل وصيانة شبكة الحاسبات و ملحقاتها و حزم البرامج بالكلية لضمان حسن سير العمل
- 6- التحديث المستمر لموقع الكلية على شبكة الإنترنت

ماده 9 اختصاصات سكرتارية الوحدة:

- 1- تنظيم و عرض الموضوعات الفنية على مدير الوحدة و تلقي التوجيهات بشأنها و ابلاغها للجهات المختصة
- 2- تنسيق العمل في بحث الموضوعات الفنية التي يرى مدير الوحدة بحثها
- 3- القيام بجميع أعمال السكرتارية المطلوبة للوحدة
- 4- تنفيذ أى مهام أخرى تطلب منها في نطاق مهام الوحدة

الفصل الرابع: النظام المالي لوحدة

- 1- تبدأ السنة المالية للوحدة في أول يوليو من العام المالي و تنتهى في 30 يونية من العام التالي.
- 2- ينشأ لوحدة الجودة صندوق خاص بالكلية لصرف علي أنشطة الجودة بالكلية و تكون مصادر تمويله هي
(1) تخصيص 5 % من رسوم المصروفات الدراسية للطلاب بالكلية بعد أخذ موافقه مجلس الكليه و مجلس الجامعة علي ذلك.



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

(2) تخصيص 5 % من رسوم الدراسات العليا بالكلية بعد أخذ موافقه مجلس الكلية و مجلس الجامعة علي ذلك.

(3) رسوم لجنة اخلاقيات البحث العلمي

(4) الدورات التدريبية و الندوات و ورش العمل

(5) الهبات او التبرعات

(6) حصيلة بيع المطبوعات وغيرها من المواد التدريبية

3- يفتح للوحدة حساب خاص في البنك المركزي المصري، ولا يجوز الصرف منه الا في النواحي التي تتفق واغراض الوحدة.

4- يكون الصرف من اموال الوحدة المودعة بالبنك طبقا لأوامر الدفع موقعا عليها من مدير الحسابات و وكيله و مدير الوحدة و السيد أمين الكلية

5- تخضع جميع صرفيات الوحدة للضرائب و رسوم الدمغة بأنواعها تبعا للقوانين الصادرة في هذا الشأن ويتم توريدها للجهات المختصة حسب ما تقتضى به تلك القوانين.

6- يقوم المسئول المالي للوحدة بإعداد مركز الوحدة المالي والحساب الختامي خلال ثلاثة شهور من انتهاء السنة المالية لعرضها علي مجلس الإدارة.

7- يكون مندوب الصرف المالي بالكلية مسؤول عن تحصيل ايرادات الوحدة بوسائل الدفع الإلكتروني وان يتم صرف مكافأة له كل ستة أشهر

8- تخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة من الكلية أو خارجها

9- يجوز قبول التبرعات والهبات المقدمة من أفراد أو هيئات والتي يوافق عليها مجلس الادارة ومجلس الكلية والجامعة

10- لمجلس الإدارة تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للأعضاء.

11- لمجلس الإدارة تحديد قيمة المكافأة الشهرية لمدير الوحدة ونائب المدير.

12- لمجلس الإدارة بناء على إقتراح مدير الوحدة توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين بالوحدة نظير الجهود غير العادية التي تدعم رسالة الوحدة .

13- بالنسبة للمكافآت و الحوافز يتم اقتراحها من مدير الوحدة و تعتمد من رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية)

14- (السلف المستديمة والمؤقتة)

(1) يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفة مستديمة لا تزيد عن مبلغ ألفان جنيه ، وتكون في عهدة صراف الوحدة ، ويصرف منها على النفقات النثرية المختلفة ، مع مراعاة ألا

تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور و ما في حكمها ، ويتم إستعاضة هذه السلفة قرب نفاذها ، علي أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية .

(2) يتم استعاضة السلفة المستديمة عند قرب نفاذها مع ضرورة تسويتها قبل نهاية العام المالي في 30 يونيو من كل عام .

(3) يجوز لمدير الوحدة الترخيص بسلفة مؤقتة في الاحوال التي يتعذر فيها الصرف بالطريقة العادية وبشرط ان تكون محددة الغرض



جامعة سوهاج



كلية الطب

وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9

4) الحافز الإضافي

يتم صرف حافز إضافي في نهاية كل عام دراسي لجميع العاملين بالوحدة (مجلس الإدارة والفريق التنفيذي) وذلك بناء على مذكرة من مدير الوحدة وترفع لرئيس مجلس الإدارة للموافقة وفى ضوء الموارد المتاحة وذلك بعد اعتماد مجلس الإدارة.

15- الحساب الختامي

يعد المركز المالي للوحدة كل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة للموافقة عليه

16- المخازن

تسري أحكام لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالوحدة.

17- أموال الوحدة

تعتبر أموال وأمالك الوحدة الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للكلية في حالة انتهاء الغرض من إنشاء الوحدة.

18- التفتيش

يخضع حسابات وأعمال الوحدة لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى، وعلى القائمين بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة.

19- يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بقانون تنظيم

الجامعات ولائحته التنفيذية رقم 49 لسنة 1972

20- تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها بمجلس الكلية.

الموازنة التخطيطية و الرقابة على تنفيذها:

أولاً : تشمل الموازنة التخطيطية للوحدة جميع الإيرادات المتوقع تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة القادمة وعلى أن يخصص لكل نوع من أنواع الموارد وأوجه الإنفاق قسم خاص به ويشرف المسئول المالي للوحدة على إعداد الموازنة التخطيطية ويتم اعتمادها من المدير التنفيذي ثانياً : أوجه إنفاق الوحدة

1- الاجور والمكافآت والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة وللموظفين

خدمات تتعلق كل بمجال عمله

2- نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لواجبات الوحدة

3- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة

والمؤتمرات ذات الصلة .

4- المصروفات الجارية المختلفة

5- نفقات التوسعات والتجهيزات والتأثيث والصيانة والتجديدات بالوحدة ويجب توييب

وتصنيف هذه النفقات وفقاً للقواعد المالية المعتمدة

المشتريات



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

- 1- يكون شراء جميع احتياجات الوحدة من خلال ادارة المشتريات المركزيه بالجامعه وفقا لقانون التعاقدات و المزايدات رقم 182 و لائحته التنفيذية
- 2- للوحدة شراء الكتب والمجلات والدوريات وغيرها من مصنفات الجودة بترخيص من مدير الوحدة ومن رئيس مجلس الإدارة حسبما يراه ملائماً لنشاط الوحدة .
- 3- جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات التي تشتري من حساب الوحدة، أو المعارة أو المهداة إليها من الجامعة أو أي جهة أخرى يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً للائحة المخازن الحكومية .

ملحق

مهام اللجان

على مسؤولي ومنسقو اللجان متابعة وتوفير وتجهيز جميع الوثائق والمعلومات والبيانات الخاصة بأعمال كل لجنة وهي كالتالي:

أولاً: لجنة التخطيط والمتابعة (التخطيط الاستراتيجي، الهيكل التنظيمي، القيادة والحكومة) التخطيط الاستراتيجي:

- 1-وثيقة الخطة الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة
- 2-وثيقة التحليل البيئي (البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة متضمنة مصفوفة مجالات القوة والضعف / الفرص والتهديدات)
- 3-وثائق مشاركة الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية (الطلاب – أعضاء هيئة التدريس – العاملين – رجال الأعمال – جهات التوظيف – جهات داعمة – خريجون) في التحليل البيئي
- 4-نص الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة
- 5-وسائل نشر وإعلان الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية داخل وخارج الكلية
- 6-وثائق مشاركة الأطراف المختلفة في الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية الكلية
- 7-وثيقة معتمدة لسياسات الكلية في مجالات التعليم – البحث العلمي – خدمة المجتمع وتنمية البيئة – سياسات مالية- سياسات القبول والتحويل... الخ
- 8-وسائل نشر وإعلان سياسات الكلية في المجالات السابقة
- 9-خطة الكلية لمراجعة وتحديث تلك السياسات
- 10-وثيقة الخطة التنفيذية Action plan لتطبيق إستراتيجية الكلية متضمنة الأنشطة والمهام المطلوبة – آليات التنفيذ – مسؤولية التنفيذ – الفترة الزمنية للتنفيذ- المخرجات – مؤشرات الإنجاز – التمويل اللازم
- 11-وثيقة بمجالات ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة
- 12-وثيقة تتضمن السمات المميزة للكلية ودورها في خدمة المجتمع – الوضع التنافسي الحالي والمستقبلي للكلية مقارنة بالكليات المناظرة على المستوى المحلي – الإقليمي – الدولي، وجود برامج مميزة – تزايد إقبال الطلاب الوافدين (إحصائيات عديدة لخمس سنوات) – التصنيف



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

العالمي – تزايد إقبال منظمات سوق العمل على خريجي الكلية – مستوى كفاءة الخريجين (تغذية راجعة من المستفيدين أو الخريجين) – معدل النشر العلمي – أخرى.

الهيكل التنظيمي:

1- وثيقة الهيكل التنظيمي للكلية (معتمد ومعلن) – إجراءات تحديث الهيكل التنظيمي (إذا كان

ينطبق)

2- التوصيف الوظيفي وتحديد المسؤوليات للقيادات الأكاديمية والتنفيذية

3- قائمة الإدارات المتخصصة بالكلية معتمدة ومعلنة (إدارة شؤون الطلاب - الدراسات العليا –

الإدارة المالية والحسابات – العلاقات الثقافية – الخدمات المجتمعية..... الخ) وتشكيل هذه

الإدارات من القيادات الإدارية والعاملين

4- قرار اعتماد وحدة إدارة الأزمات والكوارث متضمن الموارد البشرية والمادية اللازمة – خطة

تدريب أفراد الوحدة وتنمية قدراتهم في هذا المجال – وتدريب أفراد الكلية المعنيين على الخطط

الموضوعة للأزمات والكوارث وكيفية التعامل معها

5- قرار اعتماد وحدة ضمان الجودة بالكلية وهيكلها التنظيمي (موثق ومعلن)

6- قرار لائحة الوحدة ومجلس إدارتها (موثق ومعلن)

7- ملفات ومسؤوليات وأنشطة الوحدة (موثق ومعلن)

8- محاضر وجلسات مجلس إدارة الوحدة وتقارير مناقشة قضايا الجودة على مستوى المجالس

الرسمية للكلية

9- الوسائل التي تتبعها الوحدة لممارسة أنشطتها (وثائق التغذية المرتجعة – تقارير المراجعين

الخارجيين – مستندات التدقيق الداخلي.....)

10- التوصيف الوظيفي لجميع وظائف الكلية الأكاديمية والتنفيذية (معتمد وموثق ومعلن)

القيادة والحكومة:

1- وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية (معتمدة ومعلنة)

2- وسائل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اختيار القيادات الأكاديمية

3- نتائج استقصاء (استبيانات) الأطراف المعنية (هيئة التدريس – إداريين – طلاب – عاملين)

حول نمط القيادة بالمؤسسة

4- المحاضر الرسمية لمجالس الكلية حول مناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير البرامج والقرارات

التي تكفل فاعلية الأداء

5- خطة تدريب تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية متضمنة عدد البرامج أو الدورات

التدريبية ونسبة الحاصلين عليها (موثقة ومعلنة)

6- قاعدة بيانات المؤسسة تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية (اللوائح

والقوانين) ونظام حفظ وتداول واستدعاء الوثائق

7- الوسائل المتبعة والآليات والقرارات المتخذة من قبل القيادات الأكاديمية لدعم نظم الجودة

الداخلية بالمؤسسة (الدعم المادي – الدعم المعنوي – الدعم الإداري)



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

- 8- خطة موثقة ومعلنة لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة تتضمن مصادر التمويل – آليات ومسؤوليات التنفيذ والمتابعة – مؤشرات تقييم الأداء
- 9- وثائق تعزيز العلاقات العامة مع القطاعات الإنتاجية والخدمة في المجتمع (اتفاقيات – مشروعات – تقديم استشارات – خدمات متخصصة - بروتوكولات...) موثقة ومعلنة
- 10- قائمة الوحدات ذات الطابع الخاص ودورها في تنمية الموارد (متضمنة دعم الإمكانات – التحرير من الروتين الإداري – ربط المكافآت بالإنتاج – برامج الترويج والتسويق لمنتجات وخدمات هذه الوحدات)
- 11- الآليات المستخدمة لتقييم كفاءة إدارة المؤسسة والقيادات الأكاديمية (موثقة ومعلنة) ومجالات (قرارات) الاستفادة من نتائج التقييم
- 12- مشروعات التطوير التي حصلت عليها المؤسسة (عددها – أنواعها – أهدافها) ووسائل دعم القيادات الأكاديمية لمتابعة واستمرارية تلك المشروعات وتطبيق نتائجها

ثانيا: لجنة الموارد (الموارد المالية والمادية، التعليم والتعلم) الموارد المالية والمادية:

- 1- الموازنة المالية السنوية للمؤسسة (تقرير معتمد)
 - 2- قاعدة بيانات (سجلات) لمباني المؤسسة تتضمن التصميم والمساحة – الإضاءة والتهوية – وسائل الأمن والسلامة – الصلاحية للاستخدام....
 - 3- خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات تطبيق الخطة
 - 4- كتيب يحتوي الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية
 - 5- قاعدة بيانات (سجلات) بالمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعداتها وصلاحياتها للاستخدام وصيانتها وتحديثها
 - 6- كتيب (نشرة) عن وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة
 - 7- تقرير حول مستوى الموارد المتاحة يتضمن: أولويات استخدام الموارد المتاحة - المراقبة والتقييم المستمر لكفاءة الاستخدام ونتائج التقييم
 - 8- كتيب عن الوحدات ذات الطابع الخاص يتضمن: رسالة الوحدة – أهدافها – مهامها -مخرجاتها – خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات.
- ### التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم:
- 1- قائمة بأساليب التعليم والتعلم (التقليدية وغير التقليدية) موثقة ومعتمدة ومعلنة لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب
 - 2- نماذج لأساليب التعليم غير التقليدية على مستوى البرامج والمقررات (تعلم ذاتي – إلكتروني – تفاعلي – نشط...)
 - 3- قائمة بمجالات ومصادر التعلم الذاتي على مستوى الكلية والبرامج التعليمية (عينة من أعمال الطلاب)
 - 4- قائمة المقررات الإلكترونية (إحصائيات – عينات)



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

- 5- نشرات أو مطبوعات حول سياسات المؤسسة في التعامل مع مشاكل التعليم (الكثافة العددية الزائدة – الدروس الخصوصية – ضعف الموارد المتاحة – زيادة أو نقص أعضاء هيئة التدريس- الكتاب الجامعي....)
- 6- قائمة ببرامج التدريب الميداني للطلاب على مستوى البرامج التعليمية وآلية الإشراف والمتابعة والتقييم
- 7- وثائق مشاركة الأطراف المجتمعية في برامج تدريب الطلاب والمشاركة في تقييمهم
- 8- نتائج استطلاع آراء الطلاب حول برامج التدريب الميداني
- 9- نماذج من الكتب الدراسية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس (عينة ممثلة للبرامج والمقررات)
- 10- لائحة نظام تقييم الطلاب وتحديد مواعيد الامتحانات وإعلان النتائج وقواعد نظام الرأفة وقرارات تشكيل لجان التصحيح
- 11- نظام الكنترول وآلية الإجراءات المتخذة في إدارة الامتحانات
- 12- عينة من أوراق الامتحانات ممثلة للبرامج والمقررات والإجابات النموذجية لها
- 13- آلية تلقي شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها (نماذج فعلية)
- 14- قاعدة بيانات (قوائم) مساعدات التعليم والتعلم تشمل: محطات التجارب – معامل اللغات – معامل الحاسب – الملاعب – المطاعم...
- 15- قاعدة بيانات (سجلات) قاعات المحاضرات والفصول الدراسية تشمل: المساحات – الإضاءة – التهوية – وسائل الإيضاح – تكنولوجيا التدريس – أعداد الطلاب...
- 16- قاعدة بيانات (سجلات) المعامل تشمل: الأجهزة – التجهيزات – المعدات – الصيانة...
- 17- قاعدة بيانات المكتبة تتضمن: مساحة القاعات بالنسبة لأعداد الطلاب – التجهيزات – المراجع والدوريات – خدمات التطوير – تكنولوجيا المعلومات – العاملين بالمكتبة – مواعيد العمل – الخدمات المقدمة للمترددين – تسجيل المترددين – وسيلة تلقي الشكاوى – مستوى رضا المستفيدين....
- 18- استبيانات ونتائج استطلاع رأي الطلاب حول البنود السابقة للتسهيلات المادية للتعليم والتعلم

ثالثا: لجنة الموارد البشرية (الجهاز الإداري، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب والخريجون)
الجهاز الإداري:

- 1- وثيقة معايير اختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية (معتمدة ومعلنة)
- 2- وسائل المؤسسة لتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بها (استقصاءات – تقارير متابعة – دراسة الاحتياجات بالاستعانة بخبير...)
- 3- خطة معتمدة ومعلنة للتدريب المستمر بناء على الاحتياجات (تتضمن عدد وأنواع البرامج والدورات التدريبية المتاحة للعاملين سنويا – المخصصات المالية – المستهدفين – نسبة الحاصلين على الدورات – تقييم الأداء...)
- 4- قاعدة بيانات (أو سجلات) بالمؤهلات والخبرات المتاحة من العاملين بالمؤسسة



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

5- وثيقة معتمدة ومعلنة لسياسة المؤسسة في توزيع أعباء العمل على الإدارات وربط الحوافز بالإنتاج

6- قوائم موثقة بالإمكانيات والتسهيلات والتجهيزات ووسائل الاتصال المتاحة اللازمة لتوفير ظروف عمل ملائمة للإداريين

7- وثيقة معايير تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين (معتمدة ومعلنة)

8- وسائل قياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفي للعاملين (معتمدة ومعلنة)

9- القرارات المتخذة لزيادة مستوى الرضا الوظيفي للعاملين (نماذج موثقة)

10- استبيانات قياس رضا القيادات الإدارية والعاملين ونتائج تحليلها والإجراءات التصحيحية المتخذة بناء على نتائج التحليل

الطلاب والخريجون:

1- وثيقة سياسات المؤسسة لقبول وتحويل الطلاب (معتمدة ومعلنة)

2- وسائل نشر وإعلان السياسات (الموقع الإلكتروني - دليل الطالب - الإرشاد - أخرى)

3- استبيانات قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها

4- خطة معتمدة ومعلنة للدعم والإرشاد الطلابي طبقا للاحتياجات الفعلية للطلاب تتضمن:

5- (الدعم الأكاديمي - الدعم المادي - الرعاية الصحية - أساليب اكتشاف الطلاب المتفوقين والمتعثرين - نظم إرشاد وتوجيه الطلاب الجدد - رعاية الطلاب الوافدين - الدعم المالي للطلاب المستحقين للمنح الدراسية...)

6- دليل الطالب "يتضمن معلومات كافية عن المؤسسة وبرامجها التعليمية وخدمات الدعم الطلابي"

7- دليل الإرشاد الأكاديمي " يتضمن نظام القبول بالمؤسسة - الأقسام العلمية والدرجات التي

تمنحها - خطوات التسجيل للطلاب المستجدين - الرسوم الدراسية - المقررات الإلزامية

والاختيارية - جداول الدراسة والامتحانات لجميع المستويات في الأقسام والتخصصات المختلفة -

قواعد الامتحانات - برامج وخدمات رعاية الشباب والخدمات الطلابية

8- استبيانات قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم والإرشاد الطلابي

9- نشرة أو كتيب عن وحدة خدمات الخريجين - مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها

10- قواعد بيانات (سجلات) الخريجين والتوجه الوظيفي

11- قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل

12- الكتاب السنوي للخريجين وملتقى التوظيف السنوي

13- كتيب أو نشرة عن رابطة الخريجين (إذا كان ينطبق)

أعضاء هيئة التدريس:

1- قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تشمل: الأعداد - التخصصات - الدرجات

الأكاديمية - المقررات التي يشارك في تدريسها - عدد ساعات العمل في مجالات التدريس

والبحث العلمي وخدمة المجتمع - الاشتراك في المؤتمرات - الندوات - المناقشات المفتوحة -



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

المحاضرات العامة داخل وخارج الكلية – الإشراف على الدراسات العليا – الإرشاد الأكاديمي – الساعات المكتبية

2- السيرة الذاتية متضمنة قائمة الأبحاث المنشورة

3- خطة المؤسسة للاستفادة من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين، وملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها (معتمدة ومعلنة)

4- خطة المؤسسة للتعامل مع العجز / الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (معتمدة ومعلنة)

5- وثيقة معتمدة ومعلنة بسياسات وقواعد تعيين هيئة التدريس والهيئة المعاونة

6- قائمة تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

7- خطة المؤسسة لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وفقا للاحتياجات الفعلية تشمل: عدد ونوعية البرامج التنفيذية – الفئة المستهدفة – آليات التنفيذ – معايير التقييم – الأداء وفاعلية التدريب – التغذية الراجعة من المتدربين – قياس الأثر الذي أحدثه التدريب في الأداء

8- قائمة موثقة ومعلنة بمعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تشمل: الالتزام بجدول التدريس والأنشطة العلمية الأخرى – المساهمة في أنشطة الريادة الطلابية والبحث العلمي وخدمة المجتمع – الأنشطة المحلية والقومية والعالمية – المساهمة في أنشطة ضمان الجودة والتطوير المستمر للمؤسسة – المساهمة في تنمية الموارد. بالإضافة إلى آليات المؤسسة لربط الحوافز بمستويات الأداء وإخطار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج التقييم

9- استبيانات استطلاع رأي وقياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والإجراءات التصحيحية المتخذة للمحافظة على الرضا الوظيفي (نماذج واقعية)

رابعاً: لجنة المشاركة المجتمعية (المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة)

المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

1- الخطة السنوية لبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقا لاحتياجات المجتمع المحيط (موثقة ومعلنة)

2- قرار إنشاء وحدة إدارية خاصة بالخدمات المجتمعية وشئون البيئة – الهيكل التنظيمي وتحديد المسؤوليات لأفراد الوحدة

3- قاعدة بيانات (سجلات) خاصة بالأنشطة والخدمات المجتمعية

4- مستندات تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية وتشمل:

• محاضر مجلس الكلية الخاصة بمشاركة أطراف المجتمع المدني – بروتوكولات التعاون – ملتقى التوظيف

• عيد الخريجين – توفير فرص عمل للخريجين – قوافل الطلاب – التدريب الميداني للطلاب

5- مستندات مساهمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة

6- نماذج استبيانات قياس رضا منظمات سوق العمل والمجتمع المدني عن أداء المؤسسة

ومستوى خريجها



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

7- نتائج تحليل الاستبيانات الخاصة بتقييم مستوى رضا الأطراف المجتمعية والإجراءات التصحيحية المتخذة في هذا الصدد بناء على التقييم

خامسا: لجنة المعايير والبرامج (المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية، الدراسات العليا)
المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية:

1. قائمة برامج توعية أعضاء هيئة التدريس بالمعايير الأكاديمية (ورش عمل - ندوات - لقاءات - مناقشات مفتوحة...)
2. قوائم المعايير الأكاديمية القياسية القومية لجميع التخصصات بالمؤسسة
3. محاضر مجلس الكلية ومجالس الأقسام حول إجراءات تبني المعايير الأكاديمية
4. وسائل وإجراءات موثقة اتخذتها المؤسسة لتوفير المتطلبات اللازمة لتطبيق المعايير الأكاديمية القياسية
5. نماذج من توصيف وتقرير البرامج حول مقارنة ما يتم تقديمه مع المعايير الأكاديمية المتبناة
6. تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حول توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية
7. تقارير المراجعة الداخلية والخارجية لقياس ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية المتبناة
8. اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس
9. ملفات البرامج الدراسية (يتضمن ملف البرنامج: توصيف وتقرير البرنامج والمقررات الدراسية) المعتمدة
10. قائمة بالوسائل التعليمية المستخدمة في التعليم والتعلم لكل برنامج دراسي
11. قائمة بالكتب والمراجع المستخدمة لكل برنامج دراسي
12. أدلة البرامج التعليمية (كتيبات)
13. تقارير المراجعين الخارجيين للبرامج التعليمية متضمنة مدي ملائمة البرامج للتطور العلمي في مجال التخصص , ملائمة هيكل البرنامج ونوعية المقررات، طرق التدريس والتقييم غير التقليدية
14. وسائل استطلاع رأي المستفيدين والأطراف المعنية في البرامج التعليمية وملاءمتها للتطور في مجال التخصص واحتياجات سوق العمل
15. نماذج استبيانات ونتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب، والإجراءات التصحيحية المتخذة بناء على نتائج التقييم

الدراسات العليا:

- 1- كتيب لإجراءات التسجيل والإشراف الأكاديمي في الدراسات العليا
- 2- لائحة الدراسات العليا (معتمدة ومعلنة)
- 3- المعايير الأكاديمية القياسية (قومية أو عالمية) للبرامج / المقررات الدراسية
- 4- ملفات البرامج الدراسية المعتمدة (توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية) لبرامج الدكتوراه - الماجستير - الدكتوراه
- 5- قائمة بالكتب والمراجع العلمية المستخدمة في كل برنامج / مقررات



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

- 6- تقارير المراجعة الداخلية (لجان الجودة) للبرامج / المقررات الدراسية وملاءمتها للتطور العلمي في مجال التخصص وطرق التدريس والتقييم
- 7- تقارير المراجعين الخارجية للبرامج / المقررات الدراسية
- 8- نظام تقييم الطلاب، تحديد مواعيد الامتحانات وإعلان النتائج، قرارات تشكيل لجان التصحيح
- 9- نظام الكنترول وإدارة الامتحانات وآلية الإجراءات
- 10- عينة من أوراق الامتحانات ممثلة للبرامج / المقررات الدراسية والإجابات النموذجية لها
- 11- آلية تلقي شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها (نماذج فعلية)
- 12- استبيانات (استطلاع رأي) قياس وتقييم مستوى رضا طلاب الدراسات العليا

سادسا: لجنة البحث العلمي (المصادقية والأخلاقيات، البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى)

المصادقية والأخلاق:

- 1- قائمة الإجراءات (موثقة ومعلنة) التي تتبعها المؤسسة للالتزام بحقوق الملكية الفكرية (التأليف والنشر)
- 2- وسائل نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة (ندوات - لقاءات - مطبوعات)
- 3- آليات تطبيق الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس - العاملين - الطلاب وتشمل:

- أ- وثائق معتمدة لتوزيع أعباء الإشراف والتدريس والحوافز والمكافآت والتعيينات لأعضاء هيئة التدريس
- ب- وثائق معتمدة لتوزيع أعباء العمل والحوافز بين الإداريين والعاملين
- ت- وثائق معتمدة للمساواة بين الطلاب في فرص التعليم والتقويم
- 4- آلية معتمدة ومعلنة لتلقي الشكاوى والمقترحات والاستجابة لها والقرارات المتخذة في شأن الشكاوى وإخطار الشاكي بنتيجة المتابعة (نماذج فعلية)
- 5- دليل موثق ومعلن لأخلاقيات المهنة والوظائف المختلفة بالمؤسسة
- 6- الوسائل المستخدمة في نشر المعلومات عن المؤسسة موثقة ومعتمدة (الموقع الإلكتروني - مطبوعات - أدلة - إعلانات - جهة مسؤولة...)
- 7- وسائل متابعة صحة المعلومات ومصادقتها

البحث العلمي والأنشطة العلمية:

- 1- خطة المؤسسة للبحث العلمي مرتبطة بخطة الجامعة واحتياجات المجتمع والتوجهات القومية متضمنة الأنشطة وآليات التنفيذ - الفترة الزمنية - مؤشرات النجاح (معتمدة ومعلنة)
- 2- وثائق الخطط البحثية للأقسام العلمية بالمؤسسة، والخطط البحثية المشتركة بين الأقسام
- 3- قائمة ببرامج تنمية القدرات البحثية وكتابة المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- 4- قائمة المشروعات البحثية وبروتوكولات التعاون البحثي للمؤسسة مع المؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

- 5- قاعدة بيانات للبحوث العلمية المنشورة
- 6- المجلة العلمية الخاصة بالمؤسسة (إذا كان ينطبق)
- 7- قائمة المراكز والوحدات البحثية بالمؤسسة التي تقدم خدمات بحثية وتطبيقية
- 8- نماذج فعّلية لمساهمة البحث العلمي في دعم وتطوير العملية التعليمية (مشاركة الطلاب في مشروعات بحثية ومؤتمرات وندوات علمية – برامج ومقررات دراسية متطورة...)
- 9- خطة المؤسسة لتمويل البحث العلمي (الموازنة السنوية – مصادر التمويل الذاتي – وسائل جذب التمويل)
- 10- كتيب سنوي لأنشطة المؤسسة العلمية يشمل تنظيم أو المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل المحلية والإقليمية والدولية – دعم المؤسسة لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة العلمية – التعاون مع المنظمات البحثية المحلية والإقليمية والدولية – عضوية الهيئات الدولية – تبادل الخبرات مع المؤسسات التعليمية المناظرة إقليمياً ودولياً

سابعاً: لجنة إدارة الجودة والتطوير المستمر والاستبيانات والتغذية الراجعة

أنظم إدارة الجودة والتطوير المستمر

- 1- التقرير الذاتي السنوي عن الأداء الكامل للمؤسسة (آخر إصدار معتمد) – تقارير تقييم المراجعين الداخلية والخارجية – الإجراءات التصحيحية المتخذة بناء على التقييم
- 2- الخطة التنفيذية لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بالمؤسسة
- 3- التقرير الفني (الربع سنوي) لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد (إذا كان ينطبق)
- 4- محاضر مجلس الكلية الخاصة بمناقشة مؤشرات التقييم الذاتي لأداء المؤسسة وما تم تنفيذه من خطة التطوير المستمر
- 5- محاضر وحدة ضمان الجودة والفريق الإداري والتنفيذي لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد
- 6- آليات التقييم الذاتي للمؤسسة (استبيانات المستفيدين- تقارير المراجعين – لقاءات – ندوات) ونتائج التقييم
- 7- قائمة التحسينات (الإنجازات) التي تم تنفيذها بناء على نتائج التقييم الذاتي
- 8- حملات التوعية الخاصة بضرورة التطوير والتغيير والتحديث – حوافز المشاركين في نظام الجودة – نشر الممارسات الجيدة
- 9- دراسة علمية حول احتياجات سوق العمل طبقاً لاستطلاعات رأي المستفيدين
- 10- خطة التطوير والتقييم المستمر للفاعلية التعليمية (معمدة ومعلنة)
- 11- وثائق آليات تطبيق الخطة من خلال وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة
- 12- وثائق مشاركة الأطراف المجتمعية في تنفيذ وتقييم الفاعلية التعليمية بالمؤسسة
- 13- نماذج ووثائق مناقشة تقييم الفاعلية التعليمية مع إدارة الكلية وباقي المستفيدين والإجراءات التصحيحية المتخذة لكفاءة الأداء



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

14- كتيب عن النظام الداخلي لإدارة الجودة بالمؤسسة وآليات تنفيذه ومؤشرات التقييم المستمر لكفاءة الأداء

15- قائمة برامج التوعية لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين والعاملين (مؤتمرات - ندوات - لقاءات - مطبوعات...)

16- وثائق معتمدة ومعلنة لآليات المسائلة والمحاسبة وتقييم الأداء لجميع العاملين بالمؤسسة (استمارات كفاءة الأداء لأعضاء هيئة التدريس - نتائج استطلاع الرأي حول كفاءة القيادات والإدارات المختلفة - نتائج استطلاع رأي الطلاب والمستفيدين الآخرين حول العملية التعليمية ونظم الدعم والإرشاد الطلابي.....)

ب/ اختصاصات لجنة إعداد الاستبيانات والتغذية الراجعة:

- 1- إعداد دراسة للاستبيانات المطلوبة بناء على احتياجات الكلية.
- 2- تصميم العديد من الاستبيانات بناء على الاحتياجات وتوزيعها على الفئات المستهدفة ومن أمثلة ذلك:

- استبيانات دورية لتقويم المقررات الدراسية والامتحانات
- استبيانات لتقويم أداء إدارات الكلية
- استبيانات لقياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين
- استبيانات لقياس رضاء أعضاء هيئة التدريس والإداريين عن نمط القيادة.
- 3- تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان.
- 4- عرض النتائج على إدارة الكلية بعد كتابة التوصيات باقتراحات وحلول للتحسين.
- 5- تحديث الاستبيانات بناء على النتائج المتوصل إليها.
- 6- متابعة الإجراءات التصحيحية.
- 7- تقديم تقارير دورية ربع سنوية واعتمادها من مجلس الكلية.
- 8- إعداد خطة العمل السنوية.

ثامنا: لجنة التدريب والتنمية البشرية والتوعية والإعلان

اختصاصات لجنة التدريب والتنمية البشرية والتوعية والإعلان:

- 1- نشر ثقافة الجودة وأهمية التدريب والتأهيل المستمر في مجتمع الكلية.
- 2- تحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المختلفة بالكلية من قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب في مجال نظم ضمان الجودة والتهيئة للاعتماد.
- 3- إعداد الخطط التدريبية السنوية المبنية على الاحتياجات التدريبية بحيث تشمل على برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات وندوات ونشرات موجهة إلى جميع الفئات.
- 4- العمل على الاستفادة التامة من البرامج التدريبية المتاحة من قبل الجامعة.
- 5- إتاحة التدريب المناسب لكل فئة على حده.
- 6- تفعيل ومتابعة تنفيذ الخطط التدريبية.



جامعة سوهاج



كلية الطب



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

7-تقويم أداء البرامج التدريبية من خلال إعداد النماذج اللازمة للتغذية الراجعة وتحليلها إحصائيا.

8-تقديم التقارير الدورية والسنوية عن البرامج التدريبية.

جميع الحقوق محفوظة

رئيس مجلس إدارة الوحدة
أ.د./ حسان النعماني

المدير التنفيذي للوحدة
أ.م.د./ أحمد مصطفى محمود



جامعة سوهاج



كلية الطب

وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي

وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9

مرفق رقم (1):

قرارات اعتماد إنشاء نظام داخلي للجودة من مجلس الكلية

م	تاريخ الجلسة	رقم الجلسة	رقم القرار	الموضوع
1.	2005/7/18	132	3873	الموافقة على انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية
2.	2005/12/19	136	4160	إعتماد تشكيل مجلس إدارة الوحدة من مجلس الكلية
3.	2005/12/19	136	4160	اعتماد الهيكل للتنظيمي للوحدة من مجلس الكلية
4.	2009/10/19	183	7205	<ul style="list-style-type: none"> • اعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية • إعادة تشكيل فريق العمل بوحدة ضمان الجودة • إعادة تشكيل لجان الجودة بالكلية • تفرغ بعض اعضاء هيئة التدريس من اقسام الكلية التي بها فائض للعمل بالوحدة
5.	2010 /7/10	196	7728	إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
6.	2010 /7/10	196	7729	إعتماد إعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية من مجلس الكلية
7.	2010 /7/10	196	7730	إعتماد تعديل تشكيل لجنة البرامج التعليمية/ المقررات الدراسية

8.	2011/4/26	209	8417	تعديل لائحة الوحدة وإعادة اعتمادها من مجلس الكلية
9.	2011/5/18	211	8396	إعتماد وثيقة الخطة السنوية لوحدة ضمان الجودة من مجلس الكلية
10.	2011/5/18	211	8397	إعتماد إعادة تشكيل كل لجان عمل الوحدة من مجلس الكلية



جامعة سوهاج



كلية الطب



وحدة ضمان الجودة

الكلية حاصلة على الجودة بتاريخ 2014/7/9 وتم تجديد الاعتماد بتاريخ 2020/10/5

11.	2011/5/18	211	8398	إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
12.	2012/5/14	224	9447	إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
13.	2013/7/			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
14.	2014			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
15.	2015			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
16.	2016			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
17.	2017			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
18.	2018			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية
19.	2019			إعتماد إعادة تشكيل مجلس الإدارة من مجلس الكلية

عميد الكلية:
أ.د./ حسان حمدي عبد الرحمن

أمين مجلس الكلية:
د/ أحمد مصطفى