





جامعة كفر الشيخ
كلية الألسن
وحدة ضمان الجودة

البياب الأول

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بكلية الألسن – جامعة كفر الشيخ

تمهيد:

امتدادا لمسيرة جامعة كفر الشيخ الماجدة في ممارسة دورها التنويري في بناء الشخصية المصرية والعربية ولاسيما في مجالات الآداب والثقافات والمعارف ، فقد تم انشاء كلية الألسن – أحد قلاع الدراسات الإنسانية – لخدمة قطاع وسط وشمال الدلتا في مجال تدريس اللغات والترجمة والآداب.

وإيماناً من إدارة كلية الألسن برسالتها السامية في ممارسة دورها الأفقي في بث اشعاعها الثقافي والحضاري ، فقد تم انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية ، إذ تضع إدارة الكلية نصب أعينها كل الإمكانيات المادية والبشرية لتدعيم وتطوير الأداء الأكاديمي والإداري. كما تولي اهتماماً عظيماً بضرورة تطوير البرامج والمقررات بغية توفير نظام داخلي للمتابعة والرقابة الداخلية لتحقيق الكفاءة الأكاديمية والفاعلية التعليمية ورفع القدرة التنافسية في كافة المجالات التعليمية والبحثية والمجتمعية ، تلك الأهداف التي طالما نبذل قصارى جهدنا في تحقيقها تمهيدا للحصول على الاعتماد الأكاديمي.

طبقاً لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972م ولائحته التنفيذية والقوانين والقرارات المعدلة والمكملة لهما ومنها القرار الجمهوري رقم (129) لسنة 2006م بشأن إنشاء جامعتين جديدتين وتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والمتضمن في المادة الأولى إنشاء جامعة كفر الشيخ وقرار السيد المهندس / رئيس مجلس الوزراء رقم 2693 لسنة 2016م بتعديل بعض احكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972م بإنشاء كلية الألسن جامعة كفر الشيخ. وذلك إثر اتخاذ السيد الأستاذ الدكتور / ماجد عبدالنواب القمري - رئيس جامعة كفر الشيخ اجراءات بشأن إنشاء كلية الألسن لخدمة قطاع وسط وشمال الدلتا في مجال تدريس اللغات والترجمة. وبناءً عليه فقد صدر القرار الوزاري رقم 6164 بتاريخ 2016/12/20 بشأن الموافقة علي بدء الدراسة بكلية الألسن جامعة كفر الشيخ.

وبعد صدور القانون رقم 82 لسنة 2006م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد والقرار الجمهوري رقم (25) لسنة 2007م بلائحته التنفيذية وبناءً عليه فقد تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية بتاريخ / / 2018، ثم تم تخصيص مكان لوحدة ضمان الجودة بموافقة السيد رئيس الجامعة نيابة عن مجلس الكلية بقرار رقم () بتاريخ / / .

تم اعتماد الهيكل التنظيمي للوحدة بعد موافقة مجلس الكلية رقم () بتاريخ / / .

وقد اتخذت الجامعة الإجراءات القانونية حتى صدر قرار أ.د. رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (280) لسنة 2010م بإستحداث إدارة تطوير وتقويم الأداء لضمان الجودة بالهيكل التنظيمي للجامعة وبناءً على المادة السابعة من هذا القرار بأن وحدة ضمان الجودة في كل كلية هي معتمدة بقسم متابعة الوحدات بإدارة تطوير وتقويم الأداء لضمان الجودة. وبناءً عليه فقد صدرت قرارات السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية بإعداد اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالكلية بتاريخ / / 2018 م.

علمًا بأن وحدة ضمان الجودة بكلية الألسن هي الجهة المنوطة بإدارة الجودة داخل الكلية وتتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لنظم إدارة الجودة بالكلية.

مادة (1):

التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذه اللائحة

مادة (2):

السند القانوني:

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لوحدة تطوير وتقويم الأداء لضمان الجودة بكلية الألسن طبقًا للقانون رقم (49) لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات المصرية ولائحته التنفيذية وطبقًا لموافقة السيد/ رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على استحداث تقسيم تنظيمي لإدارة تطوير وتقويم الأداء لضمان الجودة بالهيكل المعتمد بجامعة كفر الشيخ والصادر بشأنه قرار السيد أ.د. / رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (280) لسنة 2012. تم إنشاء الوحدة بموجب قرار السيد رئيس الجامعة بالنيابة عن مجلس الكلية رقم () بتاريخ / / 2018 .

تتبع وحدة ضمان الجودة بكلية الألسن السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية مباشرة في الهيكل التنظيمي للكلية وتقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقًا للنظم والمعايير التي حددتها هيئة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بجمهورية مصر العربية. مقرر وحدة ضمان الجودة بالكلية: الدور الأول أرضي بكلية الألسن.

مادة (3):

الرؤية:

تحقيق التميز والقدرة التنافسية لمواجهة التحديات المحلية والإقليمية الدولية بما يؤهل الكلية للاعتماد الأكاديمي

مادة (4):

الرسالة:

تعمل وحدة ضمان الجودة بكلية الألسن جامعة كفر الشيخ على نشر ثقافة الجودة وتقديم الدعم الفني للارتقاء بكفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري، وتلتزم بتقييم الأداء في العملية التعليمية والبحثية والأنشطة الخدمية والجهاز الإداري. كما تعمل على ضمان واستمرار مفهوم الجودة للارتقاء بمستوى خريجها ورفع قدراتهم التنافسية في كافة المجالات التعليمية والبحثية والمجتمعية.

مادة (5):

أهداف الوحدة:

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية لتحقيق الأهداف التالية:

1- تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية.

- 2- نشر ثقافة الجودة الشاملة ومفاهيمها بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين وطلاب الكلية.
- 3- تبادل الخبرات والأفكار الخاصة بتطوير التعليم والبحوث وأنشطة خدمة المجتمع مع الوحدات المماثلة في كليات الجامعات المصرية والعربية والعالمية والإستفادة منها في تحقيق التطوير المنشود.
- 4- استيفاء الكلية لتحقيق متطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد لإنشاء وتفعيل نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية في محوري القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.
- 5- تطوير البرامج الأكاديمية بما ينعكس على مستوى الخريجين ويحقق لهم القدرة التنافسية في سوق العمل المحلي والأقليمي.
- 6- وضع خطة تنفيذية لتحسين مخرجات ونواتج التعلم بالكلية ومتابعة تطبيقها.
- 7- متابعة تنفيذ المعايير الأكاديمية الخاصة ببرامج الكلية بما يخدم العملية التعليمية
- 8- تقويم الأداء الأكاديمي والبحثي والخدمي والإداري بما يخدم أهداف الكلية ويضعها في مصاف الكليات المتميزة على المستوى القومي والإقليمي.
- 9- تحسين القدرة المؤسسية ورفع كفاءة العاملين من خلال برامج تدريبية متخصصة.
- 10- تعزيز الأنشطة البحثية وإعداد خطة بحثية متكاملة.
- 11- تنظيم الدورات التدريبية والمؤتمرات وورش العمل في مجال الجودة الشاملة.
- 12- اعداد ومراجعة التقارير الدورية والسنوية للتقييم الذاتي التي تعتبر كمرجع للأعمال التنفيذية المختلفة لإدارة الكلية.
- 13- تقديم الدعم الفني والمتابعة لتقويم الأداء ونظام ضمان الجودة في الكلية عن طريق تقديم المقترحات والتوصيات المختلفة المتعلقة بتطبيق نظام الجودة بالكلية لإعداد الكلية لمرحلة التقويم.
- 14- رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بما يضمن تقديم خدمات متميزة لكسب ثقة المجتمع وتوطيد العلاقة بينه وبين الكلية.
- 15- متابعة عمل قاعدة بيانات كاملة للكلية تتضمن السادة (أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - موظفي الكلية والعاملين - طلاب الكلية - برامج الكلية - الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية - توصيف البرامج والمقررات - تحديد المستفيدين من خريجي الكلية ومتطلباتهم).

مادة (6):

اختصاصات ومهام الوحدة:

تعمل الوحدة على ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية وتحسين مستوى أدائها. وتضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف التحسين المستمر والمحافظة على الاعتماد. كما تقوم الوحدة باتباع منهجية في العمل من خلال الآليات التالية:

- 1- توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية وتحديثها.
- 2- متابعة قواعد البيانات الخاصة بموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين.
- 3- متابعة تأهيل كوادر من أعضاء هيئة التدريس للعمل في مجال إدارة الجودة بما يضمن بناء القدرة المؤسسية.
- 4- متابعة توافق المعايير الأكاديمية المعتمدة مع البرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها.
- 5- متابعة إعداد توصيف البرامج والمقررات الدراسية.
- 6- متابعة إعداد تقارير البرامج والمقررات الدراسية.
- 7- وضع نظام للمتابعة الداخلية ويشمل تقييم:
(أ) أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين.
(ب) أداء الطلاب.
(ج) الأنشطة الطلابية.
(د) أنشطة المشاركة المجتمعية.
(هـ) الأنشطة البحثية والعلمية.
(و) آليات وإجراءات الأقسام العلمية والإدارية لتحقيق خطط الكلية.
- 8- متابعة نظام لتلقى ومتابعة شكاوى الطلاب.
- 9- إنشاء نظام لمتابعة الخريجين والتواصل معهم ومع المستفيدين.
- 10- إعداد الدراسة الذاتية للكلية والتي تعكس مستوى أداء الكلية في كافة الأنشطة وتحديد نقاط الضعف والقوة كما تتضمن خطة للتطوير تضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وتساعد على تحسين وتطوير الأداء.
- 11- إعداد التقرير السنوي الذاتي للكلية.
- 12- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
- 13- التواصل المستمر مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.



جامعة كفر الشيخ
كلية الألسن
وحدة ضمان الجودة

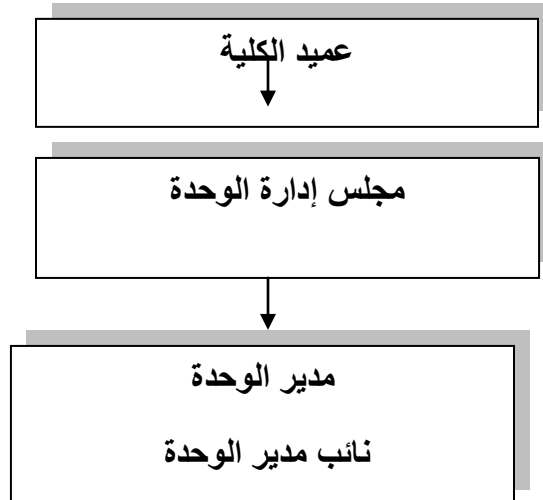
الباب الثاني

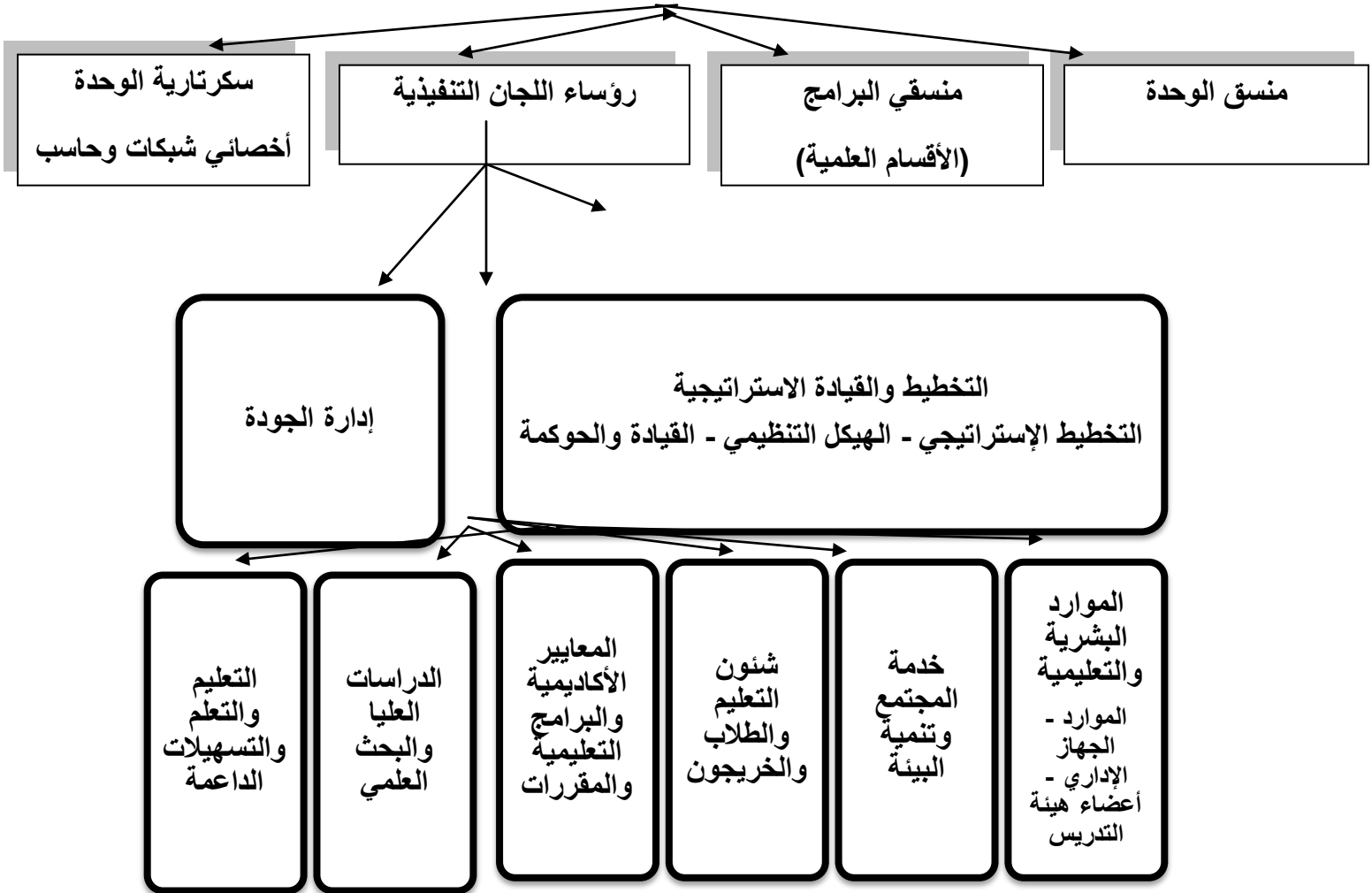


جامعة كفر الشيخ
كلية الألسن
وحدة ضمان الجودة

مادة (7): الهيكل التنظيمي:

يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية الألسن على النحو التالي:





مادة (8):

تشكيل مجلس الإدارة:

يشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار يصدره السيد أ.د. رئيس الجامعة بناءً على اقتراح من السيد أ.د. عميد الكلية وبعد العرض على مجلس الكلية أو ما ينوب عنه للموافقة قبل اعتماده من السيد أ.د. رئيس الجامعة ويكون تشكيله لمدة ثلاثة أعوام على النحو التالي:

رئيساً	السيد أ.د./ عميد الكلية
أعضاء	السيد أ.د./ وكلاء الكلية (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)
عضوًا	السيدة الدكتورة / مديرة وحدة ضمان الجودة
عضوًا	السيدة الدكتورة / نائب مديرة وحدة ضمان الجودة
عضوًا	أحد قدامى خريج الكلية وممن يعملون خارج الكلية (في حالة تخرج دفعة)
عضوًا	المجتمع الخارجي (أحد أعضاء رجال الأعمال – وكيل وزارة الثقافة بالمحافظة مثلا – مدير مدرسة لغات بالمحافظة)
عضوًا	أمين الكلية
عضوًا	رئيس اتحاد الكلية

مادة (9)

تشكيل المجلس التنفيذي للوحدة

رئيساً	مدير وحدة ضمان الجودة
نائباً للرئيس	نائب مدير الوحدة
أعضاء	منسقوا الاقسام العلمية
عضوا	المدير الادارى

مادة (10)

أعمال لجنة ضمان الجودة بالاقسام العلمية

يتولى تسيير أعمال ضمان الجودة بالاقسام العلمية عضو هيئة تدريس أو لجنة حسب القوة البشرية الموجودة بالقسم ويتم إختيارهم بالتنسيق بين رئيس القسم ومدير وحدة ضمان الجودة بالكلية.

مادة (11)

إختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- ☉ إعتاد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- ☉ الموافقة على الدعوات الى عقد الندوات وورش العمل والاجتماعات.
- ☉ الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات.
- ☉ إقرار مشروع الموازنه التقديرية السنوية للوحدة قبل عرضها على الجهات المختصة للاعتماد.
- ☉ وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتوصيف الهيكل التوظيفي لها.
- ☉ رسم السياسة العامة للوحدة ووضع الخطوط الرئيسية لنظام العمل التي تحقق رسالة واهداف الوحدة.
- ☉ الموافقة على التقرير السنوي عن نشاط الوحدة الذي يعده مدير الوحدة.
- ☉ اقتراح اللوائح الادارية والمالية والفنية التي تنظم العمل بالوحدة.
- ☉ اقتراح إدخال تعديلات على اللائحة الداخلية للوحدة تمهيدا للاعتماد من مجلس الكلية.

مادة (12)

إختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة

- ⦿ إصدار ومتابعة القرارات التنفيذية التي يقرها مجلس الإدارة.
- ⦿ دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة الاجتماعات.
- ⦿ اعتماد صرف المكافآت والحوافز وفقا للنظم المالية التي يقرها مجلس الإدارة.
- ⦿ عرض التقارير الدورية التي يقدمها المدير التنفيذي للوحدة عن سير العمل والمركز المالي على مجلس الإدارة.
- ⦿ تمثيل الوحدة أمام الجهات المختلفة الداخلية او الخارجية.
- ⦿ مخاطبة الجهات الخارجية والوحدات داخل الجامعة وخارجها فيما يتعلق بشئون الوحدة.
- ⦿ اقتراح تعيين المدير التنفيذي واعضاء الفريق التنفيذي للوحدة.

مادة (13)

إجتماع مجلس إدارة الوحدة

يجتمع مجلس إدارة وحدة تطوير وتقويم الاداء لضمان الجودة بالكلية مرة كل شهرين على الاقل بناء على دعوة رئيسه او بطلب من غالبية الاعضاء ولا يكون الاجتماع صحيح الا بحضور أكثر من نصف أعضاء ويرأس الجلسة رئيس مجلس الادارة أو من ينيبه وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الاصوات

مادة (14)

تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

يعين مدير وحدة تطوير وتقويم الاداء لضمان الجودة بالكلية بقرار من عميد الكلية بناءً على ترشيح من مجلس الكلية على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية المشهود لهم بالخبرة والكفاءة في مجال ضمان الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

مادة (15)

تعيين نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

يعين نائب مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية بقرار من عميد الكلية بناءً على ترشيح من مدير الوحدة على أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية المشهود لهم بالخبرة والكفاءة في مجال ضمان الجودة.

مادة (16)

إختصاصات مدير الوحدة

- 1- الدعوة لعقد اجتماع الفريق الادارى والتنفيذي بالتنسيق مع السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية
- 2- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
- 3- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها الفريق الادارى .

- 4- اقتراح انتداب العاملين بالكلية للوحدة واقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منهم إلى عميد الكلية في ضوء قوانين الجامعات و العمل.
- 5- إقتراح صرف المكافآت و الحوافز للعاملين و رفعها إلى عميد الكلية.
- 6- عرض ما تم انجازه على مجلس الكلية لاعتماده .
- 7- تمثيل الوحدة أمام الغير .
- 8- دعوة المتخصصين والاستشاريين فى مجال الجودة لمراجعة أعمال الجودة بالكلية.
- 9- إعداد التقرير السنوى عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي يتم تقديمها عن سير العمل للوحدة وعرضها على مجلس الادارة.

مادة (17)

إختصاصات نائب مدير الوحدة

- 1 - مساعدة مدير الوحدة في كل الاختصاصات.
- 2- متابعة تنفيذ السياسات العامة للوحدة لتحقيق أغراضها.
- 3- متابعة تنفيذ القرارات التي تصدرها الوحدة
- 4- تمثيل الوحدة أمام الغير في حالة غياب مدير الوحدة.
- 1- مساعدة مدير الوحدة في كتابة التقرير الفني والمالي للمشروع.

مادة (18)

محددات العمل بالوحدة

1. مرجعية عمل الوحدة :- تمثل معايير الاعتماد الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد المصرية المرجعية الاولى لمحاور عمل الوحدة.
2. منهجية العمل بالوحدة :- تعتمد الوحدة فى طريقة عملها على خطوات أربع وهى (التخطيط - متابعة التنفيذ - المراجعة - الحسين المستمر) وذلك على مستوى كافة الانشطة التى تقوم بها الوحدة.
3. القيم :- تتمثل القيم التى تتبعها الوحدة فى (العدالة - الشفافية - الشورى - الحرية الاكاديمية والبحثية المسؤولة).

مادة (19)

اللجان النوعية بالوحدة وإختصاصاتها

1. تستعين الوحدة بلجان نوعية لتيسير أعمالها وهى كالتالى :-
 - لجنة الخطة الاستراتيجية.
 - لجنة القيادة والادارة.
 - لجنة البرامج والمعايير الاكاديمية.
 - لجنة أعضاء هيئة التدريس.
 - لجنة إدارة الجودة.
 - لجنة الطلاب وتحسين جودة فرص العمل.

☉ لجنة التدريب والاعلان.

☉ لجنة المشاركة المجتمعية.

☉ لجنة البحث العلمى والانشطة العلمية.

2. إختصاصات اللجان النوعية كالتالى :-

☉ تقوم كل لجنة بتحديد منسق لتسهيل عملية الاتصال بين أعضاء اللجنة واللجان الأخرى ووحدة الجودة.

☉ تقوم كل لجنة فى مجال تخصصها بتحديد مجالات التحسين والتطوير فى الاداء .

☉ تقوم كل لجنة بتنفيذ المهام التى يتم التكليف بها فى ضوء اقتراحات مجلس إدارة الوحدة.

☉ إعداد خطة لتنفيذ الانشطة المكلفة بها.

مادة (20)

سكرتارية الوحدة :-

1- كتابة كل التقارير على الكمبيوتر

2- توزيع كل الصادر من الوحدة على الأقسام المختلفة وكذلك تلقى الرد من الأقسام وعرضه على المدير التنفيذي.

3- ترتيب مقر الوحدة وعمل ملف لكل مخرج على حدة .

مادة (21)

التوصيف الوظيفي بوحدة الجودة

مشتملا على المسمى الوظيفي - الملخص الوظيفي - نطاق الاشراف - الواجبات والمسئوليات - شروط شغل الوظيفة وهي كالتالى :-

1. التوصيف الوظيفي لوظيفة مدير الوحدة (بطاقة توصيف رقم 1)
2. التوصيف الوظيفي لوظيفة نائب مدير الوحدة للدعم الفني (بطاقة توصيف رقم 2)
3. التوصيف الوظيفي لوظيفة المنسق الداخلى لاعمال الوحدة (بطاقة توصيف رقم 3)

بطاقة توصيف رقم 1

- المسمى الوظيفي: مدير (مدير الوحدة)
- الملخص الوظيفي: يختص شاغل هذه الوظيفة بمتابعة وإدارة الاعمال والمهام والانشطة الادارية والفنية للجودة وذلك من خلال مساعدة الوحدة فى تخطيط وتنفيذ وتنسيق وتقويم جودة العملية التعليمية بالكلية.

- **مسئول من: عميد الكلية**
- **نطاق الاشراف:** نائب مدير الوحدة للدعم الفني والشئون الادارية ورؤساء اللجان النوعية ومنسق أعمال الوحدة والسكرتارية.
- **الواجبات والمسئوليات :-**
 1. تسيير العمل اليومي بالوحدة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة.
 2. إعداد الخطة السنوية لانشطة الوحدة والموازنه الخاصه بها.
 3. اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة والمتعاملين معهم ويعتمدها مجلس إدارة الوحدة.
 4. إعداد التقرير السنوى عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التى يتم تقديمها عن سير العمل بالوحدة وعرضها على مجلس الادارة.
 5. دعوة المتخصصين والاستشاريين فى مجال الجودة لمراجعة أعمال الجودة بالكلية (كمراجعين خارجيين)
- **شروط شغل الوظيفة:-**
 1. الحصول على درجة الدكتوراه.
 2. خبرة ثلاث سنوات على الاقل فى العمل داخل الكلية بعد الحصول على درجة الدكتوراه.
 3. الاشتراك فى أنشطة الجودة بالكلية.
 4. مهارات التواصل والعمل فى فريق.
 5. دورات تدريبية وورش عمل فى مجال الجودة من هيئات متخصصة.

بطاقة توصيف رقم 2

- **المسمى الوظيفى:** نائب مدير (وحدة إدارة الجودة) للدعم الفنى
- **الملخص الوظيفى:** يختص شاغل هذه الوظيفة بمتابعة وإدارة الاعمال ومهام الدعم الفنى وذلك من خلال مساعدة مدير الوحدة فى تخطيط وتنفيذ وتنسيق وتقويم أنشطة الدعم الفنى للكلية.

- **مسئول من:** مدير وحدة ضمان الجودة
- **نطاق الاشراف:** حسب الهيكل التنظيمي
- 1. تحديد الاحتياجات التدريبية للاقسام فى مجال الجودة.
- 2. تنفيذ حملات وبرامج توعية للاقسام العلمية والادارية عن انجازات الجودة بالكلية.
- 3. تنفيذ ورش عمل وندوات لاستيفاء الاحتياجات التدريبية للاقسام فى مجال الجودة.
- 4. تقديم الاستشارات الفنية فى مجال الجودة للاقسام.
- 5. الاشتراك فى تقييم جودة الاداء.
- 6. الاشتراك فى عمل أدوات وإستبيانات تقييم الجودة بالكلية.
- 7. الاشتراك فى إعداد تقرير فنى دورى عن الوحدة.
- **شروط شغل الوظيفة:-**
- 1. الحصول على درجة الدكتوراه.
- 2. خبرة ثلاث سنوات على الاقل فى العمل داخل الكلية أو فى أي مؤسسات التعليم العالي بعد الحصول على درجة الدكتوراه (على أساس حداثة الكلية).
- 3. الاشتراك فى أنشطة الجودة بالكلية.
- 4. مهارات التواصل والعمل فى فريق.
- 5. دورات تدريبية وورش عمل فى مجال الجودة من هيئات متخصصة.

بطاقة توصيف رقم 3

- **المسمى الوظيفي:** المنسق الداخلى لاعمال وحدة ضمان الجودة.
- **الملخص الوظيفي:** يختص شاغل هذه الوظيفة بمتابعة أعمالومهام الوحدة وبين الاقسام واللجان النوعية والطلاب والعاملين.
- **مسئول من:** مدير وحدة ضمان الجودة

● نطاق الاشراف: حسب الهيكل التنظيمي

● الواجبات والمسئوليات :-

1. التنسيق للاجتماعات الخاصة بالطلبة للتواصل مع أنشطة وحدة ضمان الجودة.
2. تفعيل وتطبيق الارشادات الخاصة بنظام التوثيق للوحدة .
3. متابعة تحديث قاعدة البيانات الخاصة بوحدة ضمان الجودة مع مدير الوحدة.
4. متابعة تطبيق وتنفيذ الخطة السنوية وإعداد المخاطبات الخاصة بالوحدة.
5. الاشراف على أعمال الحاسب الالى ومراجعة محاضر الاجتماعات لغوياً وحتوياتها قبل عرضها على مدير الوحدة.
6. المشاركة في تجميع الاستبيانات من الطلبة ومراجعة تفرغها.
7. تدوين انجازات أنشطة وحدة ضمان الجودة اليومية والشهرية.
8. تجميع مخرجا ووثائق لجان الجودة المختلفة.

● شروط شغل الوظيفة:-

1. الحصول على درجة البكالوريوس
2. الحصول على دورات تدريبية فى الجودة
3. مهارات التعامل مع الحاسب الالى
4. مهارات التواصل وكذلك العمل كفرد فى فريق



جامعة كفر الشيخ
كلية الألسن
وحدة ضمان الجودة

مادة (22)

1. يكون للوحدة موازنة سنوية يعتمدها مجلس الإدارة وتبدأ السنة المالية من سبتمبر وتنتهى فى 31 أغسطس من العام التالى.

2. تتكون موارد الوحدة من :-

- ما تخصصه إدارة الكلية من مبالغ للصرف منها على أنشطة الوحدة
- مقابل الاسشارات التى تقدمها الوحدة للغير .
- الاعانات والهبات التى تأتى من الغير بعد موافقة مجلس الكلية

3. تتمثل نفقات الوحدة فى :-

- الاجور والمكافآت للعاملين بالوحدة.
- المصروفات الانشائية من تجهيزات وأثاثات وأجهزة ... الخ
- البدلات التى يتم صرفها للاستشاريين والمراجعين الخارجيين.
- أية مصروفات أخرى يوافق عليها مجلس إدارة الوحدة.

تتحمل الكلية تكلفة إشتراك أعضاء الوحدة فى المؤتمرات وورش العمل الخارجية والدورات التدريبية التى تنظمها الهيئة لزيادة خبرات فريق العمل بالوحدة وإطلاعهم على كافة المستجدات فى مجال ضمان الجودة.



جامعة كفر الشيخ
كلية الألسن
وحدة ضمان الجودة
مادة (23)

مقابل حضور اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور الاجتماعات بحد أقصى مرة واحدة شهريا مهما تعددت الجلسات ووفقا لاحكام القرار الجمهورى رقم 311 لسنة 1994 بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 وكذلك ما ورد بالقرار الجمهورى رقم 71 لسنة 1965 بشأن مكافأة عضوية وبدل الحضور.

الباب الرابع

مادة (24)

الممثل القانوني

ويمثله رئيس مجلس الادارة بصفته أمام الغير وأمام القضاء .

مادة (25)

القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القانون رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وتعديلاته والقانون رقم 53 لسنة 1973 بشأن الموازنه العامة للدولة ولائحة التنفيذية وتعديلاته والقانون رقم 70 لسنة 1973 بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها والقانون رقم 47 لسنة 1978 بشأن تنظيم العاملين المدنيين بالدولة ولائحة التنفيذية وتعديلاته والقانون رقم 157 لسنة 1981 بشأن مناقصات ومزايدات ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم 41 لسنة 1985 وتعديلاته والالتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم 15 لسنة 1997 وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة.

مادة (26)

اللوائح المتبعة

يطبق فيما لم يرد فى شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد القانونية الوادة بقانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية والقوانين الاخرى التى تنظم العمل بجامعة كفر الشيخ.

مادة (27)

سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من موافقة السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة نيابة عن مجلس الكلية رقم بتاريخ / / 2018 عليها وتلغى أية لوائح سابقة عليها.

❖ وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة بكلية الألسن

▪ مدير وحدة ضمان الجودة: د. حنان محمد كمال

بريد إلكتروني: Hanan_Elkhargy@lan.kfs.edu.eg

▪ نائب مدير وحدة ضمان الجودة: د. سعدية موسى عبدالعظيم

بريد إلكتروني: saadia_soliman@lan.kfs.edu.eg

▪ البريد الإلكتروني الخاص بالوحدة: gawda@alsun.kafrelsheikh.edu.eg

عميد الكلية أ.د/عبد الحميد على غلاب

مسؤول وحدة ضمان الجودة بكلية د/حنان كمال

نائب وحدة ضمان الجودة أ.م.د/سعدية موسى عبد العظيم