

دليل
مركز الجودة والحوكمة والإعتماد الأكاديمي

إعداد

د. وضاح الأصبحي – مدير المركز
د. زهراء فيصل – المنسق العام



المحتويات

❖ مصطلحات ومفاهيم

❖ المقدمة

❖ رؤية ورسالة وأهداف إدارة الجودة

❖ البنية التنظيمية لإدارة الجودة

○ الهيكل التنظيمي

○ الأعضاء والمهام

○ المهام

❖ خطة إدارة الجودة في المرحلة القادمة

مصطلحات و مفاهيم

- الدليل : دليل ادارة الجودة
- الجودة : تطابق المواصفات مع المعايير
- معايير أو مبادئ الجودة : مجموعة الشروط والمواصفات المحددة للجودة
- إدارة الجودة : الجهة الادارية والتنفيذية للجودة في الجامعة
- المجلس : مجلس ضمان الجودة في الجامعة
- المركز : مركز ضبط الجودة
- ضمان الجودة : الاجراءات والقرارات التي تستهدف التأكد من تطبيق المعايير القياسية في الأداء
- ضبط الجودة : الاجراءات والقرارات التي تستهدف تنفيذ و مراقبة تطبيق معايير الجودة
- التقييم الذاتي: توصيف وتشخيص ادارة الجودة للوضع الجودة الراهن في الجامعة
- الأداء : مجموع الأعمال التنفيذية لتحقيق أهداف محددة
- تقييم الأداء : عملية اخضاع الأداء للحكم والتقدير النوعي والكمي
- تقويم الأداء : إجراءات تكفل تصحيح الأداء ليتطابق مع معايير الجودة
- الاعتماد الاكاديمي : تحقيق شروط و مواصفات الجودة وفقا لمعايير محدده من مجلس الاعتماد الاكاديمي- وزارة التعليم العالي
- الاليات : مجموعة القواعد اللازمة لتنفيذ العمل

نبذة عن مركز الجودة والحوكمة

أدركت جامعة الرازي الدور المهم و الحيوي لمنظومة التعليم في التنمية الشاملة , كما أنها وعت التحديات التي تواجهها , و أهمية تطوير الجودة في المنظومة التعليمية من خلال الأخذ بمنهجيات و إتباع اليات ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي , لذا تم تأسيس مجلس ضمان الجودة و إنشاء مركز الجودة والحوكمة بناء على قرار رئيس مجلس الأمناء رقم (20) لسنة 2014 حيث تشكل الهيئتان (إدارة الجودة) وتختصان بالشؤون التنظيمية والادارية والتنفيذية للجودة في الجامعة

إدارة الجودة

الرؤية

جعل الجامعة رائدة على المستوى المحلي والاقليمي في مجال تطبيق مبادئ الجودة و الحوكمة .

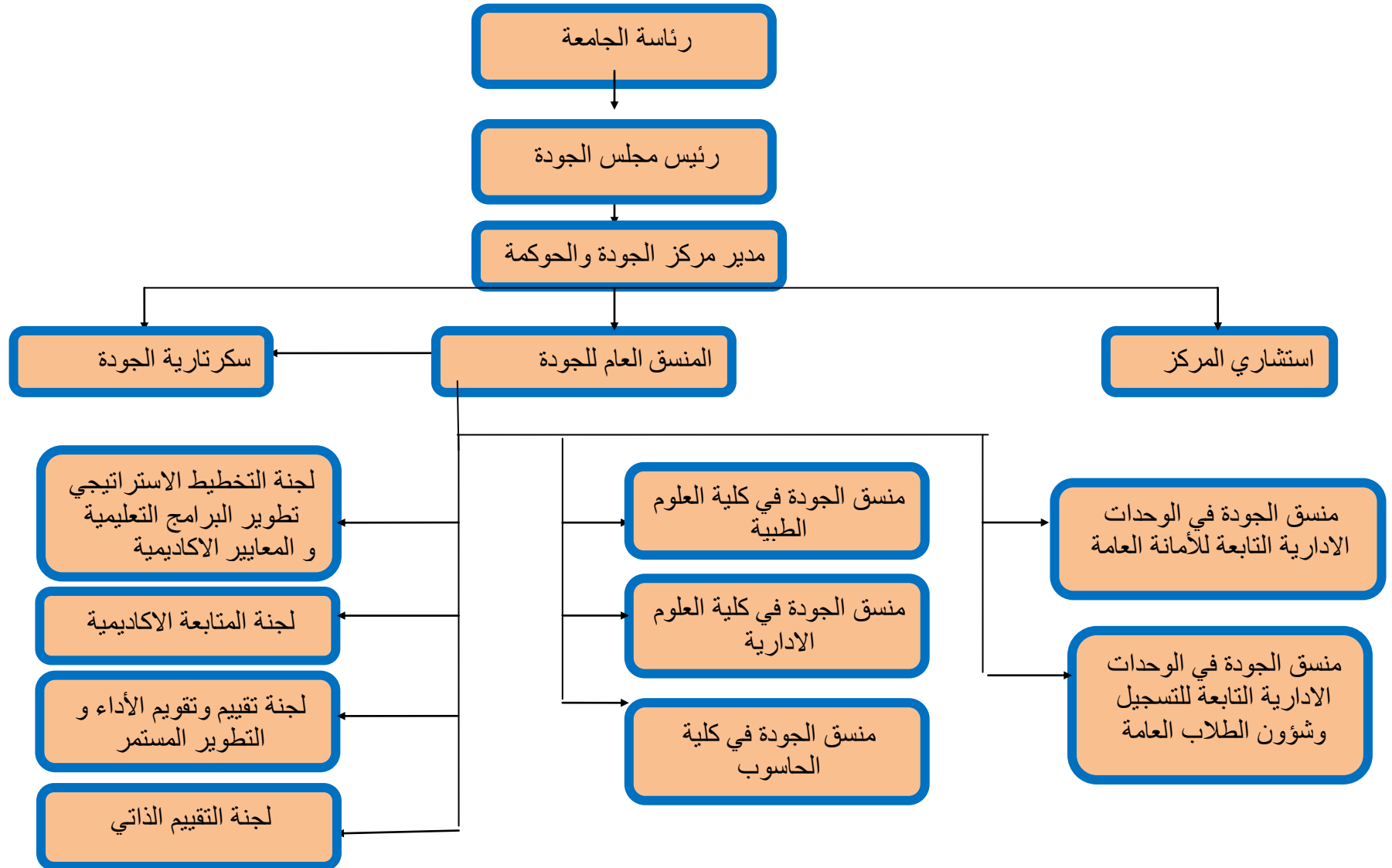
الرسالة

رفع كفاءة الأداء و الانجاز و التطوير الاكاديمي و الاداري استنادا الى معايير الجودة والاعتماد الاكاديمي- وزارة التعليم العالي و بما يحقق رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها.

الأهداف

- 1- نشر الوعي بثقافة الجودة والعمل على تطبيقها في جميع مجالات الأداء في الجامعة.
- 2- وضع الأسس والإجراءات اللازمة لتنفيذ مبادئ الجودة في الجامعة.
- 3- تقديم الدعم الفني للكليات والوحدات الادارية لضمان انجاز الأعمال في الجامعة بما يتوافق مع مبادئ الجودة .
- 4- تحسين جودة العملية التعليمية في الجامعة عن طريق تحديث البرامج الاكاديمية والعمل على توفير مصادر التعلم ورفع كفاءة الاداء الاكاديمي والاداري.
- 5- مراقبة وتقييم الأداء الاكاديمي و الاداري في الجامعة .
- 6- التعاون مع المراكز المماثلة محليا و اقليميا و دوليا للاستفادة من تجارب ادارة الجودة لديها.

البنية التنظيمية لإدارة مركز الجودة والحوكمة



أعضاء مجلس ضبط الجودة والحوكمة

الوظيفة	الصفة
رئيس الجامعة	رئيس المجلس
مدير مركز ضبط الجودة والحوكمة	مقرر المجلس
استشاري الجودة بالمركز	عضو المجلس
ممثل عن مجلس الأمناء	
المنسق العام للجودة	
عمداء الكليات	
الأمين العام	
المسجل العام	

أعضاء إدارة مركز ضبط الجودة

الصفة
مدير المركز
نائب مدير المركز
المنسق العام للجودة
استشاري الجودة بالمركز (عضو ادارة المركز)

أعضاء لجنة التخطيط الاستراتيجي تطوير البرامج الأكاديمية والاعتماد الأكاديمي:

الوظيفة	الصفة
رئيس لجنة التخطيط والتطوير	رئيس اللجنة
مدير مركز الجودة	مقرر اللجنة
ممثل عن مجلس الأمناء	عضو المجلس
الأمين العام	
المسجل العام	
استشاري مركز الجودة	

أعضاء لجنة المتابعة الأكاديمية :

الوظيفة	الصفة
مدير مركز الجودة	رئيس اللجنة
المنسق العام للجودة	مقرر اللجنة
منسقي اللجنة بالكليات	عضو المجلس

أعضاء لجنة تقييم و تقويم الأداء والتطوير المستمر بالكلية

الصفة	الوظيفة
رئيس اللجنة	مدير مركز الجودة
مقرر اللجنة	المنسق العام للجودة
عضو المجلس	عمداء الكليات

2- المهام

(أ) مهام مجلس ضمان الجودة

يعتبر المجلس هو الجهة العليا لإدارة الجودة في الجامعة وتندرج ضمن مهامه البت في القضايا و اصدار القرارات المتعلقة بالجودة وتشمل :

- 1- مراجعة و اقرار الخطة الاستراتيجية للجامعة
- 2- مراجعة و اقرار الخطة السنوية التنفيذية و الميزانية السنوية للجودة
- 3- اعتماد المكافآت و الاجور للعاملين في ادارة الجودة
- 4- متابعة و تقييم سير تنفيذ الخطة السنوية للجودة
- 5- اعتماد تعيين الأعضاء العاملين في ادارة الجودة

(ب) مهام مركز ضبط الجودة

يعتبر المركز هو هو الجهة التنفيذية لإدارة الجودة في الجامعة وتشمل مهامه :

1- تنفيذ ما يقره مجلس ضمان الجودة من قرارات وتوصيات

2- إعداد الأعمال التالية ورفعها الى المجلس لإقرارها:

1.2. الخطة الاستراتيجية للجامعة

2.2. الخطة السنوية و الميزانية السنوية للجودة

3.2. التعاقد مع مستشارين للجودة

4.2. التوظيف في المركز

5.2. المكافآت و الاجور للعاملين بالمركز

6.2. التقرير السنوي لما تم تنفيذه في الخطة السنوية التنفيذية للجودة

7.2. الاحتياجات اللازمة لمتطلبات الجودة

8.2. نتائج التقييم الخاصة بالأعتدال الأكاديمي و كذلك كفاء الأداء الأكاديمي و الإداري

3- مراقبة و تقييم سير تنفيذ الخطة السنوية للجودة في الكليات و الوحدات الإدارية

4- تقييم كفاءة الأداء الأكاديمي و الإداري

5- تنفيذ دورات للهيئة الأكاديمية و الإدارية للتوعية بثقافة و أهمية الجودة

(ج) مهام مدير مركز ضبط الجودة

- 1- متابعة تنفيذ مهام المركز.
- 2- الاجتماع دوريا بأعضاء المركز.
- 3- المشاركة في اعداد الخطة الاستراتيجية و الخطة السنوية في المركز ضمن لجنة لله التخطيط الاستراتيجي لله.
- 4- اقتراح المكافآت والاجور للعاملين بالمركز والمتعاملين معه.
- 5- اعداد التقارير السنوية لما تم تنفيذه في الخطط السنوية التنفيذية للجودة.
- 6- الرفع بالاحتياج لمستشاري الجودة.
- 7- متابعة اداء العمل بالمركز واتخاذ الاجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه.
- 8- الاشراف على تنفيذ دورات لهئية الاكاديمية و الادارية للتوعية بثقافة و اهمية الجودة.
- 9- اعداد الأدلة واللوائح وعرضها على المجلس.
- 10- تمثيل المركز امام الغير.

(د) مهام المنسق العام للجودة

- 1- مساعدة مدير المركز في كافة الاعمال الموكلة اليه.
- 2- الاعداد للاجتماعات المتعلقة بالمركز.
- 3- متابعة تنفيذ قرارات المركز.
- 4- المساهمة في نشر ثقافة الجودة.

- 5- الاشتراك مع مدير المركز في اعداد الخطة الاستراتيجية و الخطة السنوية في المركز ضمن لجنة لله التخطيط الاستراتيجي لله وفي اعداد التقارير السنوية لما تم تنفيذه في الخطط السنوية التنفيذية للجودة.
- 6- متابعة تنفيذ خطط الجودة في المركز وجميع الأقسام الاكاديمية والإدارية .
- 7- متابعة ومراقبة وتقييم تطبيق مبادئ الجودة في الكليات والوحدات الإدارية.
- 8- تلقي التقارير الدورية من منسقي المركز ورفع بها الى ادارة المركز.

(هـ) مهام منسقي الجودة في الكليات والوحدات الادارية

- 1- تنفيذ الاعمال المتعلقة بالجودة والتي يكلف بها من المنسق العام للجودة.
- 2- نشر ثقافة الجودة على مستوى الكلية او الوحدة الإدارية.
- 3- الاشتراك في لجان الجودة.
- 4- الاشراف على تطبيق مبادئ الجودة وعلى تقييم كفاءة الأداء على مستوى الكلية او الوحدة الإدارية.
- 5- رفع تقارير دورية عن تنفيذ الخطة السنوية على مستوى الكلية او الوحدة الإدارية.
- 6- الرفع بأي صعوبات او اقتراحات تتعلق بالجودة على مستوى الكلية او الوحدة الإدارية.
- 7- تلقي التقارير الدورية من منسقي المركز ورفع بها الى ادارة المركز.

(و) مهام السكرتارية الجودة

- 1- التحضير لاجتماعات مجلس ضمان الجودة واجتماعات مركز ضبط الجودة وحضورها وتوثيقها.
- 2- تسجيل البريد الوارد والصادر في سجلات خاصة.
- 3- تنظيم وارشفه السجلات الخاصة بالمجلس او المركز.
- 4- القيام بكل الاعمال السكرتارية التي يكلف بها من قبل مدير المركز أو المنسق العام للجودة أو رئيس مجلس ضمان الجودة.

(ز) مهام استشاري مركز الجودة

- 1- تقديم الاستشارات الخاصة بالجودة والاعتماد الاكاديمي.
- 2- المشاركة في لجان الجودة.

(ح) مهام لجنة التخطيط الاستراتيجي تطوير البرامج العلمية و المعايير الاكاديمية في الكليات

- 1- وضع الخطط الاستراتيجية للجامعة.
- 2- وضع السياسات لضمان تحقيق الاهداف الاستراتيجية للجامعة.
- 3- وضع الخطة السنوية وميزانية الجودة.
- 4- الرفع بمايتم انجازه الى المنسق العام للجودة.

- 5-اعداد المواصفات وتوصيف المقررات والخطة الدراسية للبرامج الاكاديمية الجديدة.
- 6-مراجعة و تحديث البرامج الاكاديمية كل سنتين.
- 7-التأكد من توافق البرامج الاكاديمية مع متطلبات مجلس الاعتماد الاكاديمي –وزارة التعليم العالي.
- 8-تقييم البنية الاكاديمية (البرامج- المقررات-الخطة الدراسية – الهيئة الاكاديمية - وحدة القبول والتسجيل وغيرها) مع متطلبات مجلس الاعتماد الاكاديمي –وزارة التعليم العالي.
- 9-الرفع بالمقترحات لتطوير العملية التعليمية الى مدير مركز الجودة.

(ي) مهام لجنة المتابعة الاكاديمية :

- 1- متابعة سير العملية التعليمية والاعمال الاكاديمية في جميع الأقسام الاكاديمية .
- 2-توفير قاعدة بيانات تظهر مدى تنفيذ المنهج الاكاديمي .
- 3-متابعة أوجه القصور ومعالجتها لسير العملية التعليمية في جميع الأقسام الاكاديمية .
- 4-المشاركة في تحسين الأداء الاكاديمي .
- 5-التأكد من تنفيذ متطلبات الجودة والاعتماد الاكاديمي في جميع الأقسام والكليات الاكاديمية .

(ك) مهام لجنة تقييم و تقويم الأداء والتطوير المستمر بالكليات و الوحدات الادارية

- 1- اعداد نماذج التقييم (مدى الانجاز – تقييم الأداء)
- 2- التحديث الدوري لمؤشرات الأداء في نماذج التقييم.
- 3- تقييم مدى تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة على مستوى الكلية او الوحدة الإدارية.
- 4- تقييم مدى تنفيذ الخطة السنوية للجودة على مستوى الكلية.
- 5- تقييم كفاءة الاداء الاكاديمي والاداري وتحليل نتائجه .
- 6- الرفع بنتائج التقييم ومقترحات تقويم الى مدير مركز الجودة.

خطة المركز في المرحلة القادمة

- 1- اعداد الخطة السنوية وميزانية الجودة للعام 2017
- 2- استكمال التقييم الذاتي للمرحلة الاولى من الاعتماد الاكاديمي في الجامعة .
- 3- الشروع في التقييم الذاتي (المرحلة الثانية من الاعتماد الاكاديمي) .
- 4- متابعة استكمال متطلبات المرحلة الاولى من الاعتماد الاكاديمي في الجامعة
- 5- مراجعة وتحديث البرامج الاكاديمية
- 6- اعداد الخطة الاستراتيجية للجامعة 2015 - 2025