



دليل مركز الجودة والاعتماد الاكاديمي



المحتويات

المقدمة

الهيكل التنظيمي للمركز

الرؤيا

الرسالة

الاهداف

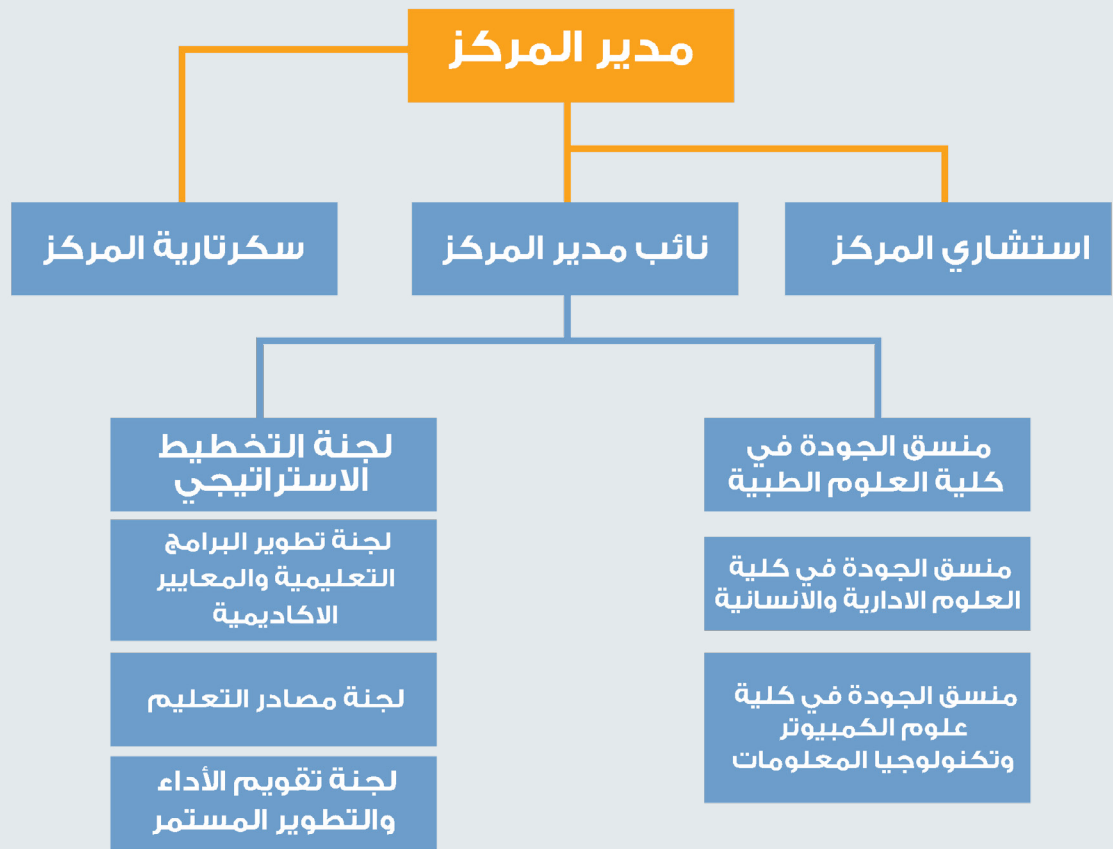
مهام اعضاء المركز

خطة المركز

المصطلحات والمفاهيم

المقدمة

ادركت جامعة الرازي الدور المهم والحيوي لمنظومة التعليم في التنمية الشاملة، كما أنها وعت التحديات التي تواجهها، وأهمية تطوير جودة المنظومة التعليمية من خلال الأخذ بمنهجيات واتباع آليات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، لذا تم إنشاء المركز بناء على قرار رقم (.....) لسنة ٢٠١٤م. حيث يعتبر المركز الجهة المخولة بتطوير ومتابعة شؤون ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة.



رؤية المركز

التطلع إلى جعل الجامعة في مصاف الجامعات التي يتسم خريجوها بالتميز في مختلف المجالات والقدرة التنافسية العلمية والعملية.

رسالة المركز

ايجاد بيئة لنشر مفاهيم الجودة و دفع عملية التطوير لكافة محاورالتعليم والتطوير الادارى استنادا الى معايير مجلس ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي و تتوافق مع رسالة ورؤية الجامعة.

أهداف المركز

- ١ . تمكين الجامعة من تحقيق رؤيتها ورسالتها.
- ٢ . نشر الوعي بثقافة التطوير والجودة وتطبيقها في جميع مجالات الأداء في الجامعة.
- ٣ . متابعة تنفيذ خطط التدريب في المجالات المختلفة.
- ٤ . استمرارية تحسين نظام متابعة وتقييم أداء وحدات ضمان الجودة.
- ٥ . تقديم الدعم الفني للكلية بالجامعة للحفاظ على النظام الداخلي لضمان الجودة وانجاز مخرجات مشروعات التطوير المختلفة وتأهيل تلك الكليات للاعتماد.
- ٦ . تعزيز قدرات القيادات وأعضاء هيئة التدريس ومساعديهم في إعداد توصيفات البرامج والمقررات وإعداد التقارير الدورية والمقررات والبرامج.
- ٧ . تحقيق تواصل فعال بين المركز ووحدات الجودة بالكلية.
- ٨ . التعاون مع المراكز المماثلة محليا وإقليميا.

مهام مدير المركز

١ - تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للمركز وتحديد المهام الوظيفية للأعضاء .

٢ - الاجتماع دوريا بأعضاء المركز.

٣ - إعداد الخطة السنوية لأنشطة المركز بالكلية .

٤ - اقتراح المكافآت والأجور للعاملين بالمركز والمتعاملين معه.

٥ - إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز بالكلية والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.

٦ - الاستعانة بمن يراه من الخبراء من داخل أو خارج الجامعة لإنجاز المهام الموكولة للمركز وتحقيق أهدافه.

٧ - متابعة أداء العمل بالمركز واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه.

٨ - الإشراف على حملات التوعية بثقافة الجودة لجميع العاملين بالجامعة.

٩ - تمثيل المركز أمام الغير

مهام مساعد مدير المركز

١ - مساعدة مدير المركز في كافة الاعمال الموكلة اليه

٢ - الإعداد للاجتماعات الدورية للجان الجودة .

٣ - تسيير العمل بالمركز ومتابعة تنفيذ قرارات المركز.

١ . المساهمة في نشر ثقافة الجودة في الجامعة ودعم الأنشطة المتعلقة بها.

٤ - إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز ووحداته بالكلية والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.

٥ - متابعة ومراقبة سير العمل في وحدات ومشاريع ضمان الجودة القائمة بالكلية، وتلقي التقارير الدورية

من منسقي الوحدات، ومتابعة تنفيذ التوصيات، والموافقة على وأعتقاد التقارير المرفوعة من منسقي الوحدات

إلى مركز ضمان الجودة والإعتماد الأكاديمي

٦ - العمل على دفع عجلة تطوير الأداء والتحسين المستمر.

٧ - متابعة مشاريع ضمان الجودة القائمة بالكلية والانجازات الخاصة بكل مرحلة.

مهام سكرتارية المركز

- ١- التحضير للاجتماعات الدورية للمركز وطباعة المحاضر
- ٢- تسجيل البريد الوارد في سجلات وكذا تسجيل البريد الصادر في سجلات خاصة يدون فيها توجيهات مدير المركز .
- ٣- طباعة الرسائل والمذكرات الصادرة عن المدير وأي أعمال طباعة أخرى.
- ٤- تنظيم المراسلات الصادرة والواردة في ملفات خاصة بها.
- ٥- فتح ملفات مراسلات داخلية وفتح ملف مراسلات خارجية مع الجهات المختلفة
- ٦- أي مهام واختصاصات أخرى يكلف بها من قبل مدير المركز او نائبه.

مهام مستشار المركز

١. تقديم الاستشارات الخاصة بالجودة والاعتماد الاكاديمي
٢. المشاركة في تطوير البرامج الأكاديمية في مختلف الكليات في الجامعة .

مهام منسقي وحدات الجودة بالكليات

١. نشر ثقافة الجودة والاعتماد على مستوى الكلية .
٢. الإشراف على تطبيق برنامج الجودة بالكلية
٣. الإشراف على تقويم الأداء في الكلية
٤. الإشراف على تنفيذ برنامج التقويم والاعتماد الأكاديمي
٥. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والاستراتيجية للكلية .
٦. التعرف على أي صعوبات تواجه برامج التطوير والجودة واقتراح الحلول لها.
٧. ما يحال إليه من مواضيع ذات صلة بالتطوير والجودة.

مهام لجنة تقويم الأداء والتطوير المستمر بالكليات

- ١- متابعة التقويم الذاتي للكليات في الجامعة .
- ٢- متابعة اعمال اللجان الداخلية
- ٣- متابعة النظم الداخلية للجودة بالكليات
- ٤- متابعة التحسين المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للكليات
- ٥- القيام بتقييم أداء الجامعة والرفع بالتقييم الى ادارة المركز .
- ٦- متابعة تطوير مؤشرات الأداء المستخدمة في الجامعة.

مهام لجنة التخطيط الاستراتيجي

١. وضع خطة إستراتيجية للجامعة لتطوير جميع عناصر التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، ووضع السياسات والآليات التي تضمن استمرارية التطوير والتحسين .
٢. تحديد الاحتياجات التي يتطلبها تطوير التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا.

٣. وضع سياسة وآلية لضمان التحديث المستمر لهذه العناصر وفقا لما تتطلبه المتغيرات المحيطة.

٤. تحديد السياسات والآليات التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجامعة

مهام لجنة تطوير البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية

- ١- متابعة إعداد مواصفات وتقارير البرامج التعليمية بجميع كليات الجامعة المختلفة طبقا لمتطلبات مجلس الاعتماد الأكاديمي .

٢- متابعة تحديث ومراجعة كافة المقررات الدراسية والتشغيلية الخاص بها لجميع كليات الجامعة.

٣- التأكد من تحديث وتطوير البرامج والمقررات الدراسية لتتوافق مع مجلس الجودة والاعتماد الأكاديمي

٤- متابعة تطوير نظم تقويم أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والطلاب والامتحانات بالكليات والتأكد من توافقها مع متطلبات

ومعايير لتتوافق مع مجلس الجودة والاعتماد الأكاديمي

٥- متابعة تطوير العملية التعليمية والتعلمية وتكنولوجيا التعليم .

مهام منسقي وحدات الجودة بالكليات

١- عمل دراسات على الوضع الحالي للمكتبة (عدد الكتب والمراجع الحديثة - إمكانية البحث الإلكتروني عن الكتب والمراجع -

مواعيد العمل - نسبة التردد - توفر أخصائيين في المكتبات - إمكانية التصوير - المساحة - الإضاءة - التهوية - وسائل الأمان)

٢- عمل دراسات على الوضع الحالي لقاعات التدريس (توفر وسائل تدريس حديثة - الأضاءة - المساحة - الأثاث)

٣ عمل دراسات على الوضع الحالي للمعامل (الأضاءة - المساحة - التهوية - وسائل الأمان - توفر الأجهزة الحديثة والكيماويات

والمواد الخام - توفر الفنيين المدربين - وجود أرشادات معلنة لمواجهة الكوارث).

٤- عمل دراسات على الوضع الحالي لوضع أعضاء هيئة التدريس.

٥- رفع التقارير الخاصة بالدراسات المختلفة إلى لجنة التخطيط الاستراتيجي.

خطة المركز في الفترة من ٢٠١٤م إلى ٢٠١٥م

- ١ - توفير مقر للمركز
- ٢ - تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للمركز وتحديد المهام الوظيفية للأعضاء .
- ٣ - عمل دليل للمركز
- ٤ - إنشاء وحدات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكليات المختلفة
- ٥ - عقد ورش عمل لجميع اللجان في المركز
- ٦ - تنفيذ المرحلة الأولى من الاعتماد الأكاديمي في جامعة الرازي
- ٧ - تفعيل الموقع الإلكتروني للجامعة.
- ٨ - عمل بريد إلكتروني للمركز على الموقع الإلكتروني للجامعة
- ٩ - الإعداد للدراسة الذاتية للجامعة حسب معايير مجلس ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

المصطلحات والمفاهيم

- من أجل الوصول إلى فهم مشترك لجميع المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في هذا الدليل، تم إعداد شرح لها وفقاً للآتي:
١. المركز :
 - مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة .
 - ٢ . الدليل :
 - دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة
 - ٣ . الجودة :
 - تعني الدقة والالتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.
 - ٤ . ضمان الجودة :
 - التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب؛ للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية
 - ٥ . الخطة :
 - مجموعة أنشطة أو عمليات مترابطة لازمة لتحقيق الأهداف.
 - ٦ . الدراسة الذاتية :
 - توصيف وتشخيص الوضع الراهن في الجامعة، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.

٧. الأداء :

مقياس لما تم إنجازه من عمل من قبل الجامعة

أ. تقييم الأداء :-

العملية التي يتم من خلالها إخضاع أداء المؤسسة أو البرنامج للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية، وذلك انطلاقاً من الأهداف المعتمدة من خلال استخدام المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقييم.

٨. الاعتماد :

مجموعة الإجراءات والعمليات التي يقوم بها المركز من أجل التأكد من أن الجامعة قد حققت شروط ومواصفات الجودة وضمانها المعتمدة، وأن برامجها تتوافق والمعايير المعتمدة والمعلنة.

أ- الاعتماد المؤسسي :-

التأكد من أن الجامعة لديها القدرة والإمكانات على تنفيذ رسالتها وأهدافها المعتمدة، وفقاً لمعايير ومحاور محددة حول كفاية المرافق والمصادر، ويشمل ذلك العاملين بالجامعة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.

ب- الاعتماد الأكاديمي :-

تقييم البرامج بمؤسسة حاصلة على الاعتماد المؤسسي؛ للتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير والضوابط المعلنة، والاعتراف بأن البرنامج التعليمي بها قد حقق أو وصل إلى الحد الأدنى على أقل تقدير من معايير الكفاية والجودة الموضوعة سلفاً من قبل المركز.

٩. الآليات:

مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل

١٠. التقييم :

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

١١. التقويم :

مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية



alnhme2007@yahoo.com
alnhme2007@yahoo.com

تلفون : 01 216924
تلفاكس : 01 406760

صنعاء - شارع الرقاص
جوار مجموعة الجيل الجديد