



وحدة ضمان الجودة  
معهد البحوث الطبية  
جامعة الإسكندرية



## اللائحة الادارية والمالية لوحدة ضمان الجودة

### معهد البحوث الطبية – جامعة الإسكندرية

(موافقة مجلس المعهد فى ٢٠١٦/١٢/١٣ على اعتماد اللائحة الادارية والمالية للوحدة  
موافقة مجلس المعهد 2017/6/15 على تعديل الهيكل التنظيمي للوحدة)



رئيس مجلس اداره الوحدة: عميد معهد البحوث الطبيه  
اعداد: الفريق التنفيذى لوحدة ضمان الجودة



## المحتوى

- المقدمة.
- رؤيه وحدة ضمان الجودة.
- رساله وحدة ضمان الجودة.
- نبذه عن نشأه الوحدة و مقرها بالمعهد.
- الهيكل التنظيمى للوحده.
- توصيف عام لوحده ضمان الجودة.
- الاهداف الاستراتيجيه للوحده.
- تشكيل و اختصاصات مجلس اداره الوحدة.
- التوصيف الوظيفى و مهام كلا من: المدير التنفيذى – منسقى الجودة بالاقسام – الفريق الادارى.
- لجان وحدة ضمان الجودة المختلفه و مهام كل منها.
- اشراك و مساهمه الطلبة.
- النظام المالى للوحده.

رئيس مجلس اداره الوحدة : ا.د. عميد المعهد  
المدير التنفيذى للوحده: د. شيماء عصام الفقى



## المقدمة

السادة الزملاء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالمعهد.....  
نقدم لسيادتكم اللائحة الادارية والمالية لوحدة ضمان الجودة بمعهد البحوث الطبية  
والتي تنظم العمل داخل الوحدة وهي اللائحة الثالثة للوحدة منذ انشائها في عام ٢٠٠٩  
ويعتبر العام الجامعي القادم 2017 – 2018 عام فاصل في تاريخ المعهد حيث من  
المتوقع استقبال زيارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وذلك بعد أن استكمل  
المعهد المتطلبات والملاحظات السابقة للسادة مراجعي الهيئة، وندعو الله أن يكمل  
مجهودات الجميع من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد، وأعضاء الجهاز  
الإداري والفني والطلاب بالنجاح وتحقيق الاعتماد الأكاديمي لمعهدنا العريق.  
وأحب أن أتوجه بالشكر للدكتور هـ / علا الجدار (المدير التنفيذي السابق لوحدة ضمان  
الجودة) وللدكتور هـ/ شيماء الفقي (المدير التنفيذي الحالي للوحدة) ولفريق العمل الرائع  
بالوحدة على مجهودهم وتفانيهم وإخلاصهم في العمل لإتمام متطلبات الاعتماد

والله ولي التوفيق

**عميد المعهد**

**أ.د. محمد محمد مختار**



وحدة ضمان الجودة  
معهد البحوث الطبية  
جامعة الإسكندرية



## رؤية وحدة ضمان الجودة

العمل على تحقيق المعايير القومية والدولية المطلوبة لعملية إصلاح المؤسسات التعليمية.

## رسالة وحدة ضمان الجودة

تتبنى وحدة ضمان الجودة رساله معهد البحوث الطبية وتسعى لتحقيق هذه الرساله عن طريق المبادئ الآتية:

المصداقية

الأمانة

الثقة

الوضوح

الضمان

التميز

عن طريق تكامل هذه المبادئ يستطيع معهد البحوث الطبية التغلب على المعوقات التي تقف في طريقه لتحقيق مبدأ الجودة الشاملة.



وحدة ضمان الجودة  
معهد البحوث الطبية  
جامعة الإسكندرية



### نشأة الوحدة

تعد وحدة ضمان الجودة من الوحدات التنظيمية الهامة في المعهد حيث تتولى مهام التقييم الذاتى المستمر سواء لقدرة المؤسسة أو لفاعليتها التعليمية كما أنها تلعب دوراً مهماً فى نشر ثقافة الجودة بين أفراد المعهد، وفى تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإدارى فيما يتعلق بإدارة نظم الجودة.

تم الموافقة على انشاء وحدة ضمان الجودة بمعهد البحوث الطبيه وضمها للهيكل التنظيمى للمعهد بتاريخ ٢٠٠٩/٦/٩

### مقر الوحدة

مبنى معهد البحوث الطبية – الدور الأول

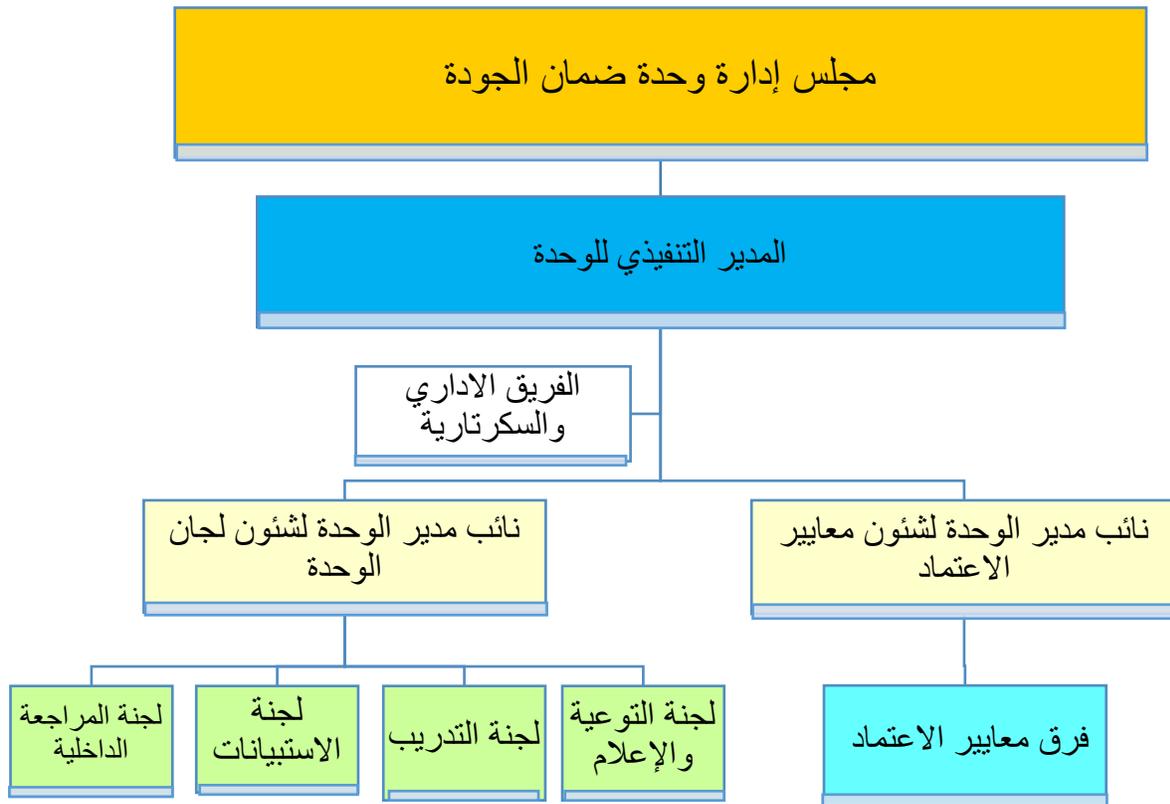


### الهيكل التنظيمي للوحدة:

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلس الإدارة ومجموعة من اللجان التنفيذية التي تتيح للوحدة ممارسة أنشطتها المختلفة.

## الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

معهد البحوث الطبية - جامعة الإسكندرية





## توصيف عام لوحدة ضمان الجودة:

أولاً: تجاه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد  
الوحدة هي حلقة الوصل بين المعهد و الهيئة.  
الوحدة مسؤولة عن الرد على الهيئة وإرسال كافة المتطلبات إليها وتوصيل القرارات والمستجدات الواردة من الهيئة الى المعهد.

ثانياً: تجاه مركز ضمان الجودة ووحدة إدارة المشروعات بالجامعة  
التنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة في عقد الندوات وورش العمل والنشاطات الخاصة بتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالمعهد بعد العرض على السلطة المختصة.  
الاستجابة لما تطلبه وحدة إدارة المشروعات بالجامعة من تقارير.  
طلب المشورة الفنية من مركز ضمان الجودة بالجامعة عند الحاجة بعد العرض على السلطة المختصة.

### ثالثاً: تجاه المعهد

- إعداد رؤية ورسالة وأهداف المعهد بالاشتراك مع إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس في ضوء إستراتيجية ضمان الجودة بالمعهد والجامعة واعتمادها من السلطة المختصة.
- العمل على التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي في المعهد مما يهيئ المعهد للالتزام بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- نشر ثقافة الجودة على كافة المستويات الأكاديمية والطلابية والإدارية.
- المشاركة في وضع الخطة الإستراتيجية للمعهد (مع إدارة المعهد وأعضاء هيئة التدريس والأطراف المجتمعية المعنية) ووضع ومتابعة الخطة التنفيذية لها ، مع إجراء مراجعة دورية لنسبة تنفيذ الخطة الإستراتيجية بناءً على مؤشرات أداء واضحة ومعلنة.
- إعداد تقرير المتابعة السنوي لأنشطة توكيد الجودة بالمعهد.
- تنظيم والمشاركة في اللقاءات العلمية والمؤتمرات المتعلقة بالجودة التي يعقدها المعهد بالتنسيق مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- إعداد الدراسة الذاتية السنوية للمعهد.
- عمل تقييم لنظم الامتحانات وأداء الإدارات المختلفة بالمعهد واستطلاع مقترحاتهم لتحسين الأداء.
- اقتراح نظام لتحفيز ومكافأة الأداء المتميز في المجال التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع والمجال الإداري بالمعهد.
- متابعه مشروعات التطوير في بعض اقسام المعهد



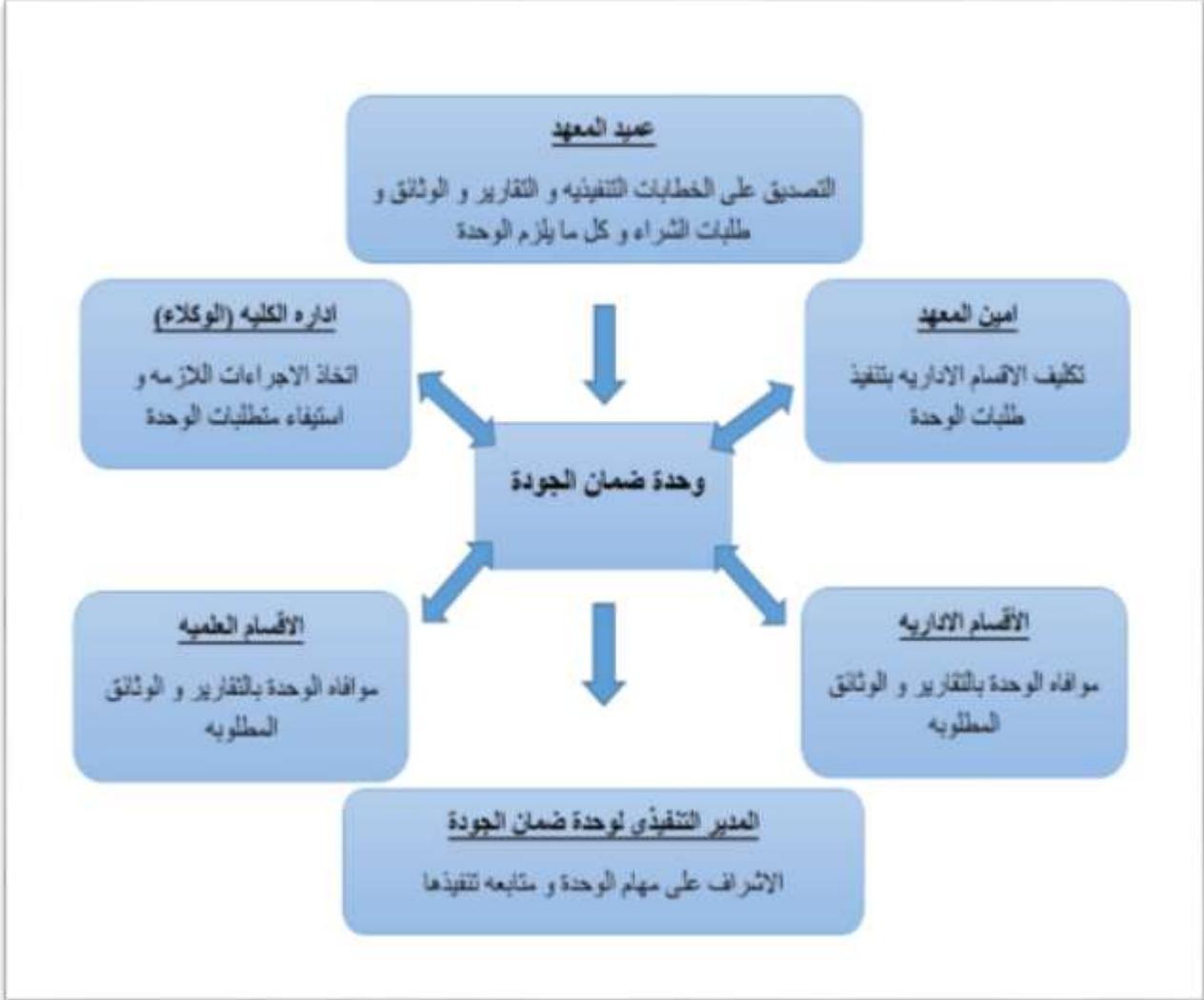
- متابعه ترشيح المقيم الخارجى للبرامج الدراسيه external evaluator حسب المعايير المعتمدة و مراجعه التقارير التى يصدرها و مدى استجابته المعهد لها و انعكاس ذلك على العمليه التعليميه

### الاهداف الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة:

- تطبيق المعايير القوميه لاعتماد و ضمان جودة التعليم العالى.
- اعداد و مراجعه و تحديث معايير الجودة بالمعهد.
- نشر الوعي بثقافه الجودة بالمعهد.
- توفير الخبرات اللازمه لتطبيق النظام الداخلى لضمان الجودة بالمعهد.
- تقديم الدعم الفنى اللازم لاقسام و ادارات المعهد لمساعدتها على القيام بواجباتها تجاه نظام الجودة و تنفيذ التدريب اللازم لذلك.
- السعى لزيادة و استمرار الثقه فى انشطه المعهد التعليميه و البحثيه لخدمه المجتمع.
- الاعتماد المؤسسى للمعهد.
- التطوير المستمر للمعهد.



العلاقات الداخلية لوحدة ضمان الجودة:





### تشكيل مجلس إدارة الوحدة:

يتشكل مجلس إدارة الوحدة برئاسة الأستاذ الدكتور عميد المعهد وعضوية كلاً من:  
المدير التنفيذي للوحدة.  
نواب المدير التنفيذي للوحدة.  
وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث.  
وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.  
أمين المعهد.  
ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس يتم اختيارهم سنوياً  
ممثلاً عن الطلاب.

### اختصاصات مجلس الإدارة:

إقرار سياسات العمل داخل الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالمعهد والجامعة.  
دراسة الخطط التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة لتنفيذها.  
الأشراف على تنفيذ القواعد المالية المنظمة للعمل من خلال المسئول المالي للمعهد وبما يتفق مع القوانين المطبقة بالدولة في هذا الشأن.  
النظر في التقارير المقدمة من مدير الوحدة حول سير العمل ومعدلات الانجاز وفقاً لخطة العمل بالوحدة وإقرارها.



## التوصيف الوظيفي للمدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة:

يعين المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بقرار إداري من السيد الاستاذ الدكتور/ عميد المعهد  
**مؤهلات:**

ان يكون عضو هيئه تدريس  
ان يكون عضوا بوحدة ضمان الجودة بالمعهد.  
لا يشغل اى منصب ادارى آخر بالمعهد.  
له خبره فى مجال التطوير و ضمان الجودة والادارة  
ان يكون قد اجتاز دورات تدريبية فى ضمان الجودة و التطوير و كيفية تطبيق نظمها فى التعليم الجامعى.

### اختصاصات المدير التنفيذي للوحدة:

إعداد الخطط التنفيذية اللازمة لتسيير العمل بالوحدة.  
تشكيل الهيكل الادارى و التنفيذى للوحدة و اختيار اعضاء الوحدة بناءا على خبراتهم فى هذا المجال  
الاجتماع دوريا باعضاء الوحدة و منسقى ضمان الجودة باقسام المعهد.  
الإشراف على تدريب الأفراد العاملين بالوحدة.  
متابعة تنفيذ مهام وأختصاصات الوحدة.  
التنسيق بين العاملين بالوحدة وانجاز الأعمال ومطابقتها للخطط واللوائح.  
الأشراف على جميع العاملين بالوحدة ويكون جميعهم مسئولين أمامه.  
التنسيق مع مركز ضمان الجودة ووحدة إدارة المشروعات بالجامعة.  
إجراء الاتصالات الداخلية والخارجية اللازمة لتسيير العمل بالوحدة.  
اى اختصاصات أخرى يقررها مجلس إدارة الوحدة فى نطاق مهام الوحدة.

## التوصيف الوظيفي لنائب المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة:

### مؤهلات:

ان يكون عضو هيئه تدريس  
ان يكون عضوا بوحدة ضمان الجودة بالمعهد.  
لا يشغل اى منصب ادارى آخر بالمعهد.  
له خبره فى مجال التطوير و ضمان الجودة والادارة

### اختصاصات نائب المدير التنفيذي للوحدة:

المساعدة فى إعداد الخطط التنفيذية اللازمة لتسيير العمل بالوحدة.



المشاركة في تنظيم الاجتماعات الدورية للوحدة.  
الأشراف على منسقي المعايير في حالة نائب مدير الوحدة لشئون معايير الاعتماد والأشراف على  
منسقي اللجان في حالة نائب مدير الوحدة لشئون لجان الوحدة.  
ينوب عن مدير الوحدة فيما يفوض له من اختصاصات.

### **التوصيف الوظيفي لمنسق ضمان الجودة بالقسم (Quality Assurance Coordinator)**

يقوم رئيس القسم المعنى بترشيح منسق لوحدة ضمان الجودة من ذات التخصص لمدة عام قابل  
للتجديد و يوثق الترشيح بموافقته مجلس القسم.

#### **مؤهلات:**

ان يكون عضو هيئه تدريس بالقسم المعنى.  
لديه درايه و معرفه بمنظومه ضمان الجودة و التطوير بالتعليم العالى.  
يتم ترشيحه من قبل رئيس القسم و بموافقته مجلس القسم ( بقرار موثق ).  
يتميز بشخصيه قادره على التعامل مع جميع المستويات بالمؤسسه التعليميه.

#### **الواجبات و الاختصاصات الوظيفيه:**

هو حلقه الاتصال ما بين القسم المعنى و وحدة ضمان الجودة بالمعهد.  
يشارك فى جميع الانشطه الخاصه بوحدة ضمان الجودة بالمعهد.  
يراجع و يتابع توصيف و تقارير البرامج و و المقررات الدراسيه بالقسم.  
يتابع نشر ثقافه الجودة بالقسم وفقا لخطة العمل التى تقرها وحدة ضمان الجودة بالمعهد.

#### **التوصيف الوظيفي لموظفي وحدة ضمان الجودة:**

متابعه و تنفيذ انشطه وحدة ضمان الجودة المختلفه.  
القيام بحفظ الملفات وترتيبها وتحديثها.  
عمل جميع المكاتبات الخاصه الداخليه والخارجيه الخاصه بالوحدة.  
إعداد قوائم المشتريات المطلوبه ومواصفاتها متابعه شراءها وتوريدها وفحصها.  
القيام بما يسند اليه من اعمال اخرى.

#### **شروط شغل الوظيفه:**

مؤهل مناسب لمجال التخصص و خبره فى مجال العمل.  
معرفه تامه بالواجبات و المسؤوليات.  
حضور دورات تدريبيه فى مجالى الحاسب الالى و الجودة.

#### **تتبع وحده ضمان الجودة بمعهد البحوث الطبيه اللجان التاليه:**



لجنة المراجعة الداخلية.  
لجنة الاستبيانات.  
لجنة التدريب.  
لجنة التوعية والإعلام.

### اختصاصات لجان وحدة ضمان الجودة:

#### لجنة المراجعة الداخلية

- تقوم بوضع خطة مراجعة سنوية.
  - تقوم بإعداد وتنظيم فرق المراجعة الداخلية.
  - توفير النماذج المستخدمة في عملية المراجعة الداخلية.
  - تجميع التقارير من فرق المراجعة الداخلية مع تجهيز تقرير نهائي مجمع.
  - يقوم المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة برفع تقارير المراجعة الداخلية الى مجلس معهد البحوث الطبية لعرض النتائج ولاعتمادها
  - إرسال نسخة من التقرير النهائي للمراجعة الداخلية مرفقة بخطاب موقع من المدير التنفيذي وموجه إلى القسم الذي اجريت فيه المراجعة، مع التنويه على ضرورة اتخاذ إجراءات تصحيحية ان لزم الأمر ، وارسالها الى وحدة ضمان الجودة.
  - تقوم لجنة المراجعة الداخلية بتجميع الإجراءات التصحيحية من الأقسام المختلفة وتتابع تنفيذها في المراجعات التالية.
- تقوم اللجنة بعمل المراجعات التالية:
- المراجعة الداخلية على العملية التدريسية: مرتين سنويا.
  - المراجعة الداخلية على أعمال الامتحانات والكنترول: مرتين سنويا.
  - المراجعة الداخلية على ملفات الأقسام: مرة سنويا.
  - المراجعة الداخلية على الجهاز الإداري: مرة سنويا.
  - المراجعة الداخلية على معايير الاعتماد: مرة سنويا.
  - المراجعة الداخلية على توصيفات البرامج والمقررات: عند وجود تعديلات بالتوصيفات.
  - المراجعة الداخلية على تقارير البرامج والمقررت: مرة سنويا.



## لجنة الاستبيانات

- تقوم اللجنة بوضع خطة سنوية للاستبيانات.
- وضع تصميم للاستبيان المطلوب.
- طرح الاستبيان على المجموعة المستهدفة إلكترونياً أو توزيعه في غياب رموز السلطة وذلك لضمان المصادقية.
- تفرغ استمارات الاستبيان في شكل جداول الكترونية ( Excel Sheet )
- تسليم الجداول الالكترونية لفريق الإحصاء داخل لجنة الاستبيانات لعمل التحليل الإحصائي.
- رفع التقرير النهائي للاستبيان لمدير الوحدة لمراجعته، وارساله إلى رئيس القسم المختص أو الوكيل أو العميد وذلك للاطلاع على نتائجه والتوقيع بالموافقة أو إبداء ملحوظات مع اعتماد نتائج الاستبيانات في المجالس المختصة.
- إرسال نسخة من التقرير النهائي للاستبيان مرفقة بخطاب موقع من المدير التنفيذي وموجه إلى القسم الذي اجري فيه الاستبيان ، مع التنويه على ضرورة اتخاذ إجراءات تصحيحية ان لزم الأمر ، وارسالها الى وحدة ضمان الجودة.
- تقوم اللجنة بعمل الاستبيانات التاليه:

### - استبيان طلاب الدراسات العليا بمعهد البحوث الطبية

- المقررات وطرق التدريس.
- الارشاد الأكاديمي والساعات المكتبية.
- آليات التسجيل والإشراف.
- تحسن العملية التعليمية.
- المرافق و الخدمات الخاصة بالمعهد.

### - استبيان اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بمعهد البحوث الطبية

- تقييم مناهج ومقررات الدراسات العليا ( دبلوم / ماجستير / دكتوراه).
- تقييم اساليب التدريس والتعلم.
- تقييم المناخ البحثي.
- تقييم البحث العلمى.
- استخدام شبكة الانترنت والمكتبة الالكترونية .
- المشاركة فى مشروعات التطوير.
- تقييم الرضا الوظيفى.
- تقييم الرضا عن وحدة ضمان الجودة بمعهد البحوث الطبية.

### - استبيان الجهاز الادارى بمعهد البحوث الطبية



- مكان العمل من حيث المساحة و التجهيزات و الصيانة الدورية للمكان
- توفر الأدوات اللازمة لسير العمل و أجهزة الحاسب الالى
- مطابقة الهيكل التنظيمى لطبيعة العمل
- استمرارية التدريب و كفايته بشكل عام
- أسس توزيع العمل على الافراد

- استبيانات مستفيدي الخدمة
- الأطراف المجتمعية (سوق العمل).
- المرضى المترددين على العيادة الخارجية بمعهد البحوث الطبية
- الخريجين

### لجنة التوعية والإعلام

- نشر ثقافة الجودة فى المعهد وفى المجال المحيط به وذلك عن طريق:
- إعداد نشرات وتوزيعها على أقسام المعهد المختلفة.
- إعداد مطويات لشرح ثقافة الجودة.
- إعداد لوحات إرشادية لتعريف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجودة وأهميتها وضرورة استمرارها.
- نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وأعضاء الجهاز الإداري والعاملين والطلاب بالمعهد .
- توثيق ونشر آليات التواصل بين المعهد والمستفيدين.
- متابعة المستجدات فى مجال ضمان الجودة والاعتماد والعمل علي نشرها والتعريف بها داخل المعهد

### لجنة التدريب

- دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري
- وضع خطة تدريب سنوية والإشراف على تنفيذها ومتابعة نسب الانجاز بها.
- إعداد تقرير سنوي عن خطة التدريب والوقوف على أهم نقاط القوة والضعف ووضع خطط التحسين والتعزيز.

كما يمكن تشكيل لجان بصفة مؤقتة عند الحاجة.

### إشراك ومساهمة الطلبة:



يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في انجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة.

### النظام المالي للوحدة:

تبدأ السنة المالية للوحدة في أول يوليو وتنتهي في 30 يونيو من العام التالي.

### الموارد البشرية:

تم تشكيل مجلس اداره وفريق تنفيذي للوحدة يضم العديد من السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و ذلك للقيام باعمال الوحدة.  
السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يتقاضون مرتباتهم من الجامعة ويكون وقت عملهم بالوحدة أثناء فترات عملهم بالمعهد.  
تصرف مكافأه شهريه للساده المدير التنفيذى لوحدة ضمان الجودة و خمسة من اعضاء فريق العمل بالوحدة من اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه (بقرار من الجامعة منظم للعمل بوحدات ضمان الجودة)، فاذا كان عدد العاملين بالوحدة اكثر من خمسة (هو الحال) فيتم صرفها بالتبادل دوريا بموافقة السيد الأستاذ عميد المعهد.  
يتقاضى السادة اعضاء هيئة التدريس و العاملين بالوحدة مكافآت من خلال مشاريع التطوير التى تتبع الوحدة.

### الموارد المالىة:

يتم تحصيل مبلغ 10 جنيهات طابع تطوير من طلاب الجامعة لدعم اعمال و انشطه الجودة و التطوير بناءا على موافقه مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ 2014/7/22 اعتبارا من العام الجامعى 2015/2014 بان تودع الحصيله فى حساب البنك المركزى المصرى.

### التجهيزات:

تم شراء الاثاث و التجهيزات اللازمه لوحدة ضمان الجودة من مشروع التطوير المستمر QAAP2 و مشروع التطوير المستمر و التاهيل للاعتماد CIQAP.  
- المستلزمات والمستهلكات وأجهزة الحاسب الآلي والطابعات ومستلزماتها فإنها تتبع المعهد من حيث طلبات الصرف أو طلبات الشراء مثل جميع أقسام المعهد

### المعدات:

تم توفير المعدات و اجهزة اللازمه للوحدة من الحاسب الالى و ماكينات التصوير من ميزانيه مشاريع التطوير و ميزانيه المعهد.