



اللائحة الداخلية  
لوحدة الجودة  
بكلية التمريض  
بالممنوفية



## اللائحة الداخلية لوحدة الجودة بكلية التمريض بالمنوفية

بناء على قرار مجلس كلية التمريض جامعة المنوفية رقم 55 / 11 / 2004 الخاص بالموافقة على إنشاء وحدة الجودة بكلية التمريض بجامعة المنوفية قد تم البدء في تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة وتم توثيقه من مجلس الكلية ثم تم عمل بوستر.

قام مجلس إدارة وحدة الجودة بالكلية بإعادة هيكلة الوحدة بتحديث الهيكل التنظيمي للوحدة واعداد اللائحة الداخلية الخاصة بوحدة توكيد الجودة والاعتماد بالكلية وتم توثيقها في مجلس الكلية في 10 / 3 / 2010 بما يتوافق مع رسالة واستراتيجية الجامعة من أجل الجودة والوصول للاعتماد وقد تم الاعتماد عام 2014.

**وسائل الاتصال بوحدة الجودة بكلية التمريض بالمنوفية :**

• تم نقل مقر وحدة الجودة لحجرة رقم (109) بالدور الأول علوى- بمبني كلية التمريض - جامعة المنوفية

**Fax: (048) 2239880**

**Telephone: (048) 2226169**

**الجهات المستفيدة ذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي:**

**جهات خارج الكلية:**

1. المجلس الأعلى للجامعات
2. الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد
3. النقابات والاتحادات المهنية ذات العلاقة بتخصصات الخريجين
4. مجلس الجامعة
5. مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة
6. المستشفيات الحكومية والخاصة والوحدات الصحية بالمنوفية
7. مؤسسات المجتمع المدني المهمة بالتعليم

**الكليات ذات الصلة بالكلية وجهات داخل الكلية:**

1. الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكتابة
2. الطلاب
3. أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם



4 كلية الطب

5. كلية الأداب

6. كلية الحاسوب والمعلومات

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية:

### **مادة (1) رؤية الوحدة**

إنشاء نظام متكامل لتحسين العملية التعليمية والأنشطة البحثية والمجتمعية وضمان الجودة بما يتمشى مع المعايير العالمية حتى تصبح كلية التمريض بالمنوفية نموذجا يحتذى به لمؤسسات التعليم التمريضي في مصر محققاً لمعايير الجودة

### **مادة (2) رسالة الوحدة**

تطوير نظام متكامل للمراجعة الداخلية والتقييم الذاتي بهدف تحقيق مستويات متميزة في الاداء في العملية التعليمية لتخرج اخصائيات تمريض متميزة قدرات على المنافسة بفاء على المستوى المحلي والاقليمي. بالإضافة إلى خلق وعي بين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والخريجين وكافة الاطراف ذات العلاقة تجاه فكرة التطوير والتقويم والاعتماد بما يتمشى مع السياسة والاستراتيجية العامة للجامعة.

### **مادة (3): الأهداف الاستراتيجية**

#### **الأهداف الاستراتيجية للوحدة**

- 1 اقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الاقليمي والدولى بهدف الحصول على الاعتماد
- 2 انشاء نظام متكامل لتوثيق المعلومات وتقويم الاداء وضمان الجودة بالكلية
- 3 متابعة انشطة تقويم الاداء وضمان الجودة بالاقسام العلمية والادارية المختلفة بالكلية وتحليل نتائجها و عمل تقرير سنوى لاتخاذ اجراءات ارشادية وتصحیحه وفقاً للنتائج
- 4 القيام بنشاط اعلامي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم الاداء وضمان الجودة
- 5 القيام بنشاط اعلامي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم الاداء وضمان الجودة.
- 6 حث الطلاب على استخدام التقنية الحديثة والتواصل مع اعضاء هيئة التدريس(خارج قاعة الدرس)
- 7 متابعة اداء الكنترول وضمان اعلان النتائج الخاصة بالطلاب في الوقت المناسب
- 8 غرس القيم الاتية : الاحترام – المساواة – العدل – التميز – الحرية

9- وضع نظام إدارة جودة شامل بالكلية لرفع مستوى الأداء بشكل عام والأرتقاء بخريج الكلية الى مستوى متميز

10-متابعة جودة البرامج والمقرارات الدراسية بالكلية

11- اعداد كوادر مدربة من اعضاء هيئة التدريس في مجال ضمان الجودة

12- تجميع توصيف تقارير المقرارات الدراسية والبرامج الدراسية بصفة دورية

13- تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في اداء الكلية وتحسينها

14- ارتقاء بالكلية الى درجة الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه

15- تفعيل رابطة الخريجين للربط الوثيق بين ثقافة الجودة ومواصفات خريجي الكلية واحتياجات سوق العمل

16- اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية عن طريق توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع لتطوير وتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية

#### مادة (4) مهام وحدة ضمان الجودة:

1- وضع الهيكل التنظيمي لوحدة الجودة وتوثيقه من مجلس الكلية.

2- إعداد توصيف وتقرير المقرارات الدراسية والبرنامج الخاص بالكلية .

3- تحديد واضح مجلس ادارة وحدة الجودة

4- اختيار أعضاء فريق وحدة الجودة .

5- التوصيف الوظيفي لأعضاء وحدة الجودة وتحديد مسؤوليات كل عضو.

6- إعداد التقارير الدورية والخطط السنوية لأنشطة الوحدة .

7- وضع وتحديث رسالة الوحدة ،أهدافها الإستراتيجية والخطة الإستراتيجية للوحدة وتوثيقها من مجلس الكلية ونشر وتوزيع الرسالة على أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب والمستفيدين .

8- إجراء الاستبيانات اللازمة والخاصة بالطلاب وتبوييب وتحليل النتائج وعمل تقرير بذلك يعرض على مجلس الكلية لاتخاذ ما يلزم.

9- إعداد التقارير السنوية الذاتية للكلية.

10- تنظيم الندوات والدورات التدريبية وورش العمل لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد.

11- متابعة الجودة بمتابعة تطبيق الخطط التنفيذية لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد.

12- اختيار منسق يمثل أقسام الكلية بموافقة العميد يمثل اللجنة ويكون مسؤل عن توصيف برنامج الكلية.



13- كتابة التقرير السنوي للكلية واعتماده من مجلس الكلية.

14- تجميع السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه والإداريين داخل الوحدة

#### مادة (5) - احتياجات الوحدة لتحقيق الجودة

1. الصدق والشفافية في التعامل من كل الأقسام مع فريق العمل بالمشروع لإنجاز كل متطلبات التقرير السنوي
2. التعاون بين إدارة الكلية وقيادتها مع الوحدة لنشر مفهوم تقديم الأداء وضمان الجودة.
3. عقد مجموعة من ورش العمل وحلقات النقاش لنشر ثقافة الجودة
4. تدريب جميع فئات أعضاء هيئة التدريس على أهمية الجودة وأدواتها وأساليبها لتطبيقها
5. الاستعانة بالخبرات الخارجية المتخصصة عند تطبيق البرنامج.
6. توفير فريق عمل من أشخاص لديهم الاستعداد والحماس للعمل والتطوير مع استمرار تقديم الدعم المعنوي والمادي والفكري من إدارة الجامعة وتذليل الصعوبات التي تعرّض فريق العمل .
7. متابعة نشر أخبار وحدة الجودة على موقع الكلية وذلك للتعرف عليها ومعرفة الأنشطة والخدمات التي توصلت إليها في مجال توكيد الجودة والاعتماد للتعليم العالي
8. مشاركة جميع العاملين بإدارة الكلية والأقسام العلمية والطلاب للمشاركة في عملية التحسين ووضع المزايا التي تعود عليهم جميعاً في هذه المشاركة
9. إعداد استمرارات تجميع البيانات الخاصة بمراقبة الجودة وتحليلها إحصائياً في فترات زمنية متكررة
- 10- تقييم ذاتي لأداء الوحدة والاستفادة بنتائجها في التحسن المستمر.

#### مادة (6): تحديد اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

يتشكل مجلس إدارة وحدة الجودة وفقاً لقرار مجلس الكلية على النحو التالي:

1. عميد الكلية
- 2- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- 3- وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
- 4- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
- 5- مدير وحدة الجودة
- 6- نائب مدير الوحدة
- 7- عدد 2 من أعضاء هيئة التدريس يرشحهم عميد الكلية ويعتمدهم مجلس الكلية
- 8- أمين الكلية



## 9- أمين اتحاد الطلاب

وتتحدد اختصاصات مجلس ادارة وحدة الجودة على النحو التالي:-

1. وضع واعتماد النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي للعاملين بها ووحداتها الداخلية المختلفة التي يتولى إعدادها المدير التنفيذي للمركز وقادة فرق العمل اللجان الداخلي.
2. اعتماد تشكيل اللجان الخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد المقترحة من قبل الوحدة على أن تكون هذه اللجان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه.
3. اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة
4. اعتماد العقود بالاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة
5. اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة
6. اعتماد الأجر والمكافآت للفنيين والإداريين والعاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يعرضها مجلس إدارة الوحدة.
7. عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى الموجودة بالجامعة وخارجها.

**مادة (7):** اختصاصات مدير الوحدة يتولى مدير الوحدة تصريف أموره وشئونه الفنية والإدارية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة مثل:-

- يقوم مدير الوحدة بواجباته وإنجاز اختصاصاته الوظيفية بدعم من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية
- مدير وحدة ضمان الجودة هو المنسق بين إدارة الكلية وأقسامها المختلفة وبين الكلية ومركز ضمان الجودة في منظومة ضمان الجودة .
- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة و اختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس بناء على خبرتهم في هذا المجال إن وجدت.
- تحديد مهام أعضاء الوحدة .
- اختيار المدير الإداري للوحدة وتحديد مهام وظيفته وكذلك الإداريين الفنيين وتحديد مهام وظائفهم .
- الإشراف فنيا وإداريا على العاملين بوحدة ضمان الجودة .
- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات الالزمة لانتظامه وانضباطه
- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة ومنسي ضمان الجودة بأقسام الكلية .
- مراجعة التقارير الدورية لمنسي ضمان الجودة بأقسام الكلية .

- حضور جلسات مجلس الكلية كعضو من خارج الهيكل التنظيمي الرئيسي للمجلس وذلك بدعوة من السيد عميد الكلية اذا كان ليس عضوا بالمجلس ، وعرض التقارير الشهرية لأنشطة وإنجازات وحدة ضمان الجودة
- الإشراف على تقديم الدعم الفني من الوحدة الأقسام الكلية في المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان جودة داخلي بالكلية .
- الإشراف على نظام التقويم الداخلي Internal Auditing System بأقسام الكلية الأكاديمية والإدارية ومراجعة التقارير المؤثقة الخاصة بها .
- الأشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية

#### **مادة (8) اختصاصات نائب المدير التنفيذي**

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

#### **مادة (9) آليات ضبط العمل بوحدة الجودة بكلية التمريض بالمنوفية**

ضمان الجودة يبدأ بالخطيط ويستمر بالتقدير الذاتي لجتماع لمجلس إدارة الوحدة في أول أسبوع من الشهر لتحديد المهام المطلوب إنجازها خلال هذا الشهر و تحديد و تكليف من سيقوم بهذه المهام بما يتفق مع خطة العمل السنوي

#### **آليات ضبط العمل بوحدة الجودة**

**بند 1** يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو خطابات رسمية

**بند 2** عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب، يعتبر ذلك تخليه منه عن المهام الموكلة إليه ويدرك ذلك في تقييم الأداء الشهري الذي تعدد لجنة

بند 3 على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر. وإذا تعرّض إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعرّض مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسلّم مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.

بند 4 يتم إخطار مدير الوحدة رسميًا من قبل رؤساء اللجان والأعضاء عن أي سفر لمدة تزيد عن أسبوع خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع على الأقل، وعلى أن يقدم تقريراً إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أو التقارير. ويشمل التقرير ما تم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة وينكر ذلك في تقييم الأداء الخاص به.

بند 5 تقوم لجنة المتابعة والمراجعة بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة. كما تعد تقريراً مجمعاً عن مجلّم الأنشطة التي تمت والتي تعرّضت إلى وجدت وتقديمه للسيد مدير وحدة الجودة موضحة فيها أسباب التعرّض والمسؤول أو المسؤولون عنه

بند 6 على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلّم المهام وتسلّيم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بـ تقييم الأداء الشهري للعضو

بند 7 يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بكلية التمريض عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرافقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديمها إلى من يهمه الأمر

بند/ 8 يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهري شخصياً لكل منه



بند/ 9 إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.

بند 10 على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعرّف في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفّر لديه من الإمكانيات و من خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثّلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

بند 11 يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمساعدة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

مادة (9): على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعرّف في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفّر لديه من الإمكانيات و من خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثّلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

مادة (10): يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمساعدة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

#### مادة (11): تشكيل اللجان: **اللجان التنفيذية بوحدة الجودة**

1. لجنة منسقي الجودة بالكلية
2. لجنة إعداد الاستبيانات والتوثيق
3. لجان متابعة المعايير
4. لجنة المراجعة الداخلية والمتابعة للأقسام العلمية
5. لجنة النشر والاعلام



## 6. لجنة التدريب وتنمية الموارد البشرية

### مادة (12): النظام المالي لوحدة توكيد الجودة

1. تبدأ السنة المالية للوحدة في أول يوليو من العام المالي وتنتهي في 30 يونيو من العام التالي.
2. بالنسبة للمكافآت يتم اقتراحها من مدير الوحدة وتعرض على مجلس إدارة الوحدة ويصدر بها قرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية).

#### مصادر تمويل الوحدة:

1. المبالغ المخصصة من الجامعة (لمكافآت ولشراء الأجهزة ومستلزمات الوحدة من ورق طباعة وخبر وغيرها).
2. الموارد الذاتية للكلية.
3. تبرعات أعضاء هيئة التدريس

#### أوجه أنفاق الوحدة:

1. نفقات التجهيزات والمعدات
2. المكافآت
3. النفقات الجارية (الندوات / ورش العمل/ التدريب/ جمع وتحليل البيانات).

#### آلية الصرف:

يتم الصرف طبقاً للقوانين واللوائح المعتمد بها داخل الكلية وبموافقة مجلس إدارة الوحدة ويصدر بها قرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة (عميد الكلية).

## مجلس ادارة وحدة الجودة (2017-2016)

رئيس مجلس الادارة	عميد الكلية	ا.د /إيناس قاسم على قاسم
عضووا	أستاذ ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحث	ا.د /مها إبراهيم خليفة
عضووا	أستاذ.م و وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	ا. د/ منال موسى ابراهيم
عضووا	أستاذ و وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع	ا.د/أمال السيد السيد شحاته
عضووا ومدير الوحدة	استاذ مساعد قسم ادارة التمريض	ا.م.د / جيهان محمد عبد الحميد دياب
عضووا ونائب مدير الوحدة	مدرس بقسم صحة الأم ورضيع	د/هناه السيد أحمد شاهين
عضووا	مدرس بقسم صحة الأم ورضيع	د / اميره بخاطره عوض الله الطالب / مصطفى أبو عيد
		الطالب/ محمود رمضان أبو حبيبه
عضووا	أمين الكلية	عفيفي يونس
عضو ادارى	رئيس الشئون الإدارية	نوال احمد راشد
سكرتارية الوحدة	موظفة	عبلة سعيد ابو السعود
عامله	عامله	فتحيه توفيق محمود

عميد الكلية

مدير وحدة الجودة