

اللائحة التنظيمية
لوحة التطوير والجودة
بكلية التربية

عميد كلية التربية

د. راقع بن محمد القحطاني

١٤٣٩هـ

قرار إداري (١ - ج - ٣٩)

إن عميد كلية التربية .
وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً .
وبناءً على ما تفضيه مصلحة العمل بكلية التربية .
وبناءً على ما ورد بتاريخ ١٧/٦/١٤٣٨هـ بشأن اللائحة الموحدة لوحدات التطوير والجودة بجامعة نجران .
وبناءً على ما عرضه سعادة مشرف الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية .

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على اعتماد اللائحة الداخلية لوحدة التطوير والجودة بكلية التربية.
ثانياً: الموافقة على الهيكل التنظيمي المرفق بشأن تشكيل لجان وحدة التطوير والجودة بكلية التربية.
ثالثاً: تمارس كل لجنة من لجان وحدة التطوير والجودة المهام المنصوص عليها في اللائحة الداخلية لوحدة التطوير والجودة بكلية التربية.
رابعاً: يعمل بهذا القرار لمدة عام من تاريخه.
خامساً: تعد المرفقات جزء لا يتجزأ ومكماً لهذا القرار.

والله والموفق،

عميد كلية التربية

د. راقع بن محمد القحطاني

مرفق (١)

اللائحة الداخلية لوحة التطوير والجودة بكلية التربية

المادة الأولى

رؤية وحدة التطوير والجودة:

وحدة نموذجية في ضمان تطبيق الجودة الشاملة والتحسين المستمر بين الوحدات المناظرة على المستوى الوطني .

رسالة وحدة التطوير والجودة:

تحقيق التميز الأكاديمي والبحثي والإداري وخدمة المجتمع بالكلية من خلال تعزيز النظام الداخلي للجودة ، ودعم البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتمادات المحلية والدولية.

أهداف وحدة التطوير والجودة:

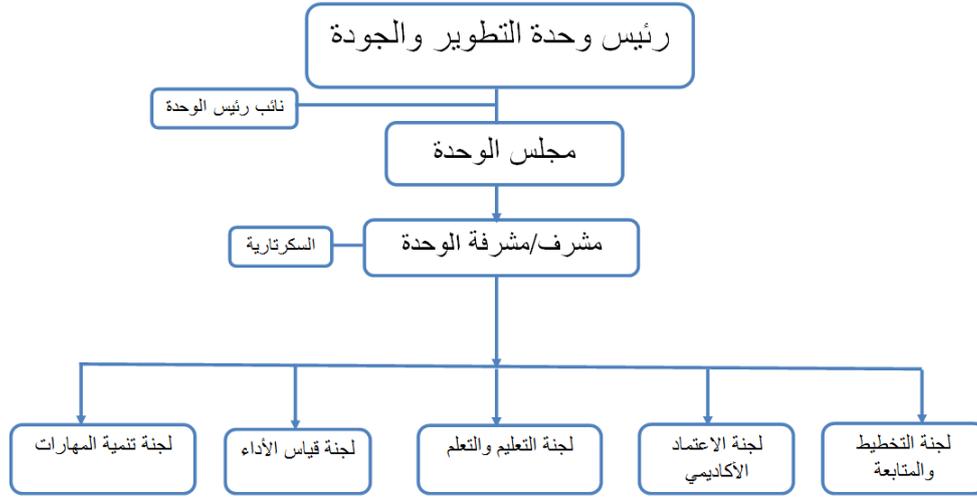
- ترسيخ ثقافة الجودة في إطار العمل الأكاديمي والإداري بين منسوبي / منسوبات الكلية.
- الارتقاء بجودة البرامج الأكاديمية بالكلية بما يلبي رسالة الكلية والجامعة.
- تعزيز نظم المتابعة الداخلية والتقييم في عملية التعليم والتعلم في إطار النظام الموحد للجامعة.
- إدارة البيانات والمعلومات التي تلي متطلبات التقييم والتحسين المستمر.
- دعم برامج الكلية للحصول على اعتمادات أكاديمية متخصصة سواء محلية أو دولية.
- الارتقاء بمنظومة التدريب للكوادر الأكاديمية والإدارية لتعزيز منظومة إدارة الجودة بالكلية.
- دعم الكلية في أداء مسؤوليتها المجتمعية.

المادة الثانية.

تحقق الوحدة أهدافها واختصاصاتها بكافة الوسائل الممكنة علي ألا تخالف أحكام الشريعة الإسلامية والأنظمة المرعية بعد إقرار ذلك من مجلس الوحدة، وتختص الوحدة بتطوير الأداء الأكاديمي والبحثي والمشاركة المجتمعية داخل نطاق الكلية وتحقيق الجودة في ذلك وفق المعايير المعتمدة للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ، وتقديم في سبيل تحقيق ذلك الدعم الفني اللازم للأقسام العلمية والوحدات المختلفة بالكلية .

المادة الثالثة

الهيكل التنظيمي للوحدة



المادة الرابعة

اختصاصات الوحدة

- نشر الوعي وتعزيز ثقافة الجودة بين جميع منسوبي / منسوبات الكلية.
- متابعة تنفيذ خطط التطوير والخطط الاستراتيجية للكلية.
- متابعة تنفيذ أنشطة ومشروعات الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- متابعة إنشاء قواعد بيانات متكاملة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية .
- متابعة أنشطة تقويم الأداء وتطويره بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية .
- التواصل المستمر مع عمادة التطوير والجودة ووحداتها المختلفة للتنسيق في تطبيق أنشطة التطوير والجودة.
- تقديم الدعم الفني للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بالتطوير والجودة ومتطلبات الاعتماد .

المادة الخامسة

تشكيل مجلس الوحدة:

يتشكل مجلس الوحدة من :

- عميد الكلية
 - وكيل الكلية للتطوير والجودة (او من ينوب عنه في حالة خلو المنصب)
 - وكلاء الكلية .
 - مشرف / مشرفة الوحدة
 - رؤساء الأقسام العلمية بالكلية
 - رؤساء لجان وحدة التطوير والجودة
 - يرأس المجلس عميد الكلية (رئيس الوحدة) .
- رئيسا
نائبا
عضوا
أمينا
عضوا
عضوا

المادة السادسة.

اختصاصات مجلس الوحدة

يقوم المجلس بالمهام التالية:

- التوصية لمجلس الكلية باعتماد الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة .
- متابعة تنفيذ مشروعات الخطة الاستراتيجية للجامعة والتي تقوم الكلية بتنفيذها .
- مناقشة التقارير الواردة من رؤساء اللجان بوحدة التطوير والجودة واعتماد محاضر اجتماعاتها .
- متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية لوكالة الجامعة للتطوير والجودة .
- متابعة تنفيذ الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة بالكلية
- اعتماد التقرير الفصلي عن أعمال خطط التطوير والجودة بالكلية والرفع بها إلى عمادة التطوير والجودة
- اعتماد تشكيل فرق اللجان الفرعية بوحدة التطوير والجودة .
- مناقشة تقارير أداء أعضاء اللجان الفرعية وفق نماذج معتمدة من مجلس الوحدة .
- اعتماد نماذج المتابعة والتقييم لكافة أنشطة التطوير والجودة بالوحدة .
- الرفع بتوصيات التطوير والتحسين المستمر للأقسام العلمية و البرامج الأكاديمية ومتابعة تنفيذ التوصيات وفق النظام الداخلي للجودة بالكلية .

- مراجعة كافة تقارير مؤشرات الأداء بالكلية والبرامج وخطط التحسين وفقاً للأهداف الاستراتيجية المأمولة والتوصية لمجلس الكلية بما هو مناسب.
- تذليل العقبات التي تعترض عمل الوحدة.

المادة السابعة

رئيس الوحدة ومهامه

رئيس الوحدة هو عميد الكلية

وتكون مهام رئيس الوحدة كالتالي:

- التواصل مع وكالة الجامعة للتطوير والجودة وعمادتها المساندة للمتابعة
- التأكد من تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف وكالة التطوير والجودة بالجامعة.
- الدعوة للاجتماع دورياً "مرة شهرياً على الأقل" مع مجلس الوحدة.
- تمثيل الكلية باللجان واللقاءات ذات العلاقة بمجال التطوير والجودة
- لرئيس الوحدة الحق في اقتراح الجزاءات الإدارية في حالة وجود مخالفات أو تأخر في إنجاز المهام، واقتراح صرف المكافآت والحوافز للتميز في إنجاز المهام.
- الترشيح السنوي باسم مشرف الوحدة ورفع لوكيل الجامعة للتطوير والجودة أو من ينوب عنه مع مراعاة ما ورد بالتقييم السنوي لأداء مشرف الوحدة.
- تقييم أداء مشرف / مشرفة وحدة التطوير والجودة وفق النموذج المعتمد من عمادة التطوير والجودة .

المادة الثامنة

نائب رئيس الوحدة

نائب رئيس الوحدة هو وكيل الكلية للتطوير والجودة وفي حالة عدم وجود هذا المنصب يتم تعيين أحد وكلاء الكلية من قبل عميد الكلية.

وتكون مهام نائب رئيس الوحدة كالتالي:

- معاونة رئيس الوحدة في كافة مهامه.
- القيام بمهام رئيس الوحدة في حالة غيابه.
- التنسيق بين شطري الكلية (الرجالي والنسائي) وتوزيع الأعباء عند تنفيذ الخطط.
- تقييم أداء مشرف / مشرفة وحدة التطوير والجودة بالكلية والرفع بها إلى عميد الكلية رئيس وحدة التطوير والجودة.

- تقييم أداء منسقي ومنسقات لجان وحدة التطوير والجودة والرفع بها إلى عميد الكلية رئيس وحدة التطوير والجودة.

المادة التاسعة

معايير اختيار وتعيين مشرف/ مشرفة الوحدة:

- أن يكون / تكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولا تقل درجته العلمية عن أستاذ مساعد.
- الخبرة في العمل بالتطوير والجودة بالكلية والجامعة.
- أن يكون / تكون حاصلًا على شهادات تدريبية في مجال التطوير والجودة من جهات معتمدة (هيئات / جامعات).

المادة العاشرة.

اختصاصات مشرف/ مشرفة الوحدة:

- الإشراف على أعمال لجان وحدة التطوير والجودة في الكلية بما يتطابق مع أهداف الخطة الإستراتيجية للجامعة ولوكالة الجامعة للتطوير والجودة.
- إعداد الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة بالكلية بالمشاركة مع منسقي / منسقات لجان وحدة التطوير والجودة بالكلية أو ما يضاف إليهم من قبل عميد الكلية (رئيس وحدة التطوير والجودة).
- متابعة استكمال متطلبات معايير الاعتماد الأكاديمي من جهات الاعتماد المتقدم لها الكلية/ البرامج.
- التوصية لرئيس الوحدة بتشكيل مجموعات العمل التي تتطلبها إجراءات وعمليات ضمان الجودة والتحسين المستمر بالكلية.
- العمل على تنمية قدرات ومهارات أعضاء مجموعات العمل التي تتطلبها إجراءات وعمليات ضمان الجودة والتحسين المستمر وذلك بالتنسيق مع وحدة تنمية المهارات بعمادة التطوير والجودة .
- المساهمة في توطين الخبرات للسعوديين والسعوديات للقيام بدورهم في عمليات التطوير والجودة والتحسين المستمر.
- الإشراف على تصميم وتنفيذ خطط التحسين المستمر لآليات تطبيق نظم الجودة الشاملة بالكلية بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة .
- متابعة أعمال اللجان الفرعية لوحدة التطوير والجودة بالكلية.
- إعداد التقرير الفصلي عن أعمال خطط التطوير والجودة بالكلية.
- إعداد التقرير السنوي لوحدة التطوير والجودة بالكلية .

- التواصل مع عمادة التطوير والجودة ووحداتها في كافة الأعمال الخاصة بالتطوير والجودة.
- لمشرف الوحدة عند الاقتضاء تكليف اللجنة الأنسب بالأعمال الهامة والعاجلة ولو كانت خارج مجال اختصاصها.

المادة الحادية عشر

معايير اختيار وتعيين منسقي/ منسقات اللجان الرئيسية:

- أن يكون/ تكون أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- لا تقل الدرجة العلمية عن أستاذ مساعد وفي حالة الرغبة في الاستثناء من ذلك يتم التشاور مع عمادة التطوير والجودة .
- الخبرة في العمل بالتطوير والجودة بالكلية والجامعة.
- أن يكون / تكون حاصلًا على شهادات تدريبية في مجال التطوير والجودة من جهات معتمدة (هيئات / جامعات) .

المادة الثانية عشر

اختصاصات منسقي/ منسقات اللجان الرئيسية:

- اختيار أعضاء اللجنة بالتشاور مع مشرف/ مشرفة وحدة التطوير والجودة بالكلية .
- توزيع المهام على أعضاء/ عضوات اللجنة وفق الخطط التنفيذية في نطاق الاختصاص .
- العمل على رفع كفاءة أعضاء/ عضوات اللجنة عن طريق المشورة ومراجعة التقارير .
- رئاسة اجتماعات اللجنة والدعوة لانعقادها .
- المتابعة الدورية لتنفيذ مهام اللجنة وفقا للإطار الزمني المحدد بكافة الخطط بالكلية والتي تقع داخل نطاق الاختصاص
- متابعة تحقيق مؤشرات الأداء المعتمدة والسعي للارتقاء بها داخل نطاق الاختصاص
- تقييم أداء أعضاء اللجنة وفق النماذج المعتمدة من وحدة التطوير والجودة .
- رفع تقرير شهري لمشرف/ مشرفة الوحدة عن سير الخطط التنفيذية والمعوقات واقتراحات التطوير وفقا للخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة.

المادة الثالثة عشر

معايير اختيار أعضاء اللجان الرئيسية للوحدة:

- تشكل اللجان من منسوبي ومنسوبات الكلية وفقاً للمعايير التالية:
- أن يضمن التشكيل تمثيل جميع أقسام وبرامج الكلية بصورة متكافئة.
 - خبرة الأعضاء/ العضوات في مجال التطوير والجودة في التعليم العالي.
 - حضور الورش التدريبية التي تعقدها وحدة المهارات ذات العلاقة بطبيعة اللجنة.
 - ويجوز للجان ضم عناصر من الطلاب / الإداريين / ممثلي المجتمع الخارجي وسوق العمل وفقاً للوائح والنظم .

المادة الرابعة عشر

اختصاصات أعضاء اللجان الرئيسية للوحدة:

- تنفيذ جميع المهام الموكلة إليهم وفق المخطط الزمني المعلن لها.
- تسليم المهام والمخرجات بالمواعيد والجودة المطلوبة.
- حضور اجتماعات اللجنة والالتزام بتوجيهات منسق / منسقة اللجنة.

المادة الخامسة عشر

اختصاصات اللجان الرئيسية للوحدة:

المادة السادسة عشر

معايير اختيار سكرتارية الوحدة:

- أن يكون / تكون أحد أعضاء الكادر الإداري بالكلية.
- أن يتسم / تتسم بالسرية والكتمان والمحافظة على خصوصيات العمل بالوحدة/ الكلية.
- الإلمام بمفاهيم ومصطلحات التطوير والجودة.

- إجابة استخدام برامج الكمبيوتر (Word, Excel, PDF, PowerPoint) والآلات المكتبية وصيانتها ومتابعتها.
- الرغبة في التطوير الذاتي المستمر وحضور الدورات ذات العلاقة التي ترشح/ يرشح لها وتقدمها وحدة تنمية القدرات بالجامعة أو اللقاءات التي تعقد بالوحدة .
- إجابة استخدام الاتصالات الإدارية واستخدام الهاتف وآداب الحديث.
- التحلي بروح الفريق واحترام الرؤساء والزملاء/ الزميلات .
- الإلمام باللوائح المنظمة للعمل والنظام الداخلي للجودة.
- القدرة على حفظ المعلومات وأرشفتها والرجوع إليها .
- الالتزام بالمواعيد والصدق والإخلاص والأمانة في العمل.

المادة السابعة عشر

مهام السكرتارية الوحدة:

- القيام بجميع أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة وتشمل:
- استقبال المعاملات والتعاميم وعرضها على مشرف/ مشرفة الوحدة.
- تسجيل وحفظ صورة من المعاملات أو التعاميم الصادرة.
- إرسال المعاملات وتمريم التعاميم الصادرة على أقسام الكلية.
- استقبال الاتصالات الهاتفية وتدوين بيانات المتصلين.
- تصوير الأوراق والمستندات كلما استدعى الأمر.
- تنظيم الاجتماعات وما يتطلبها من (تجهيز قاعة الاجتماعات- توجيه الدعوة للمنسويين/ المنسوبات- تدوين الملاحظات في الاجتماع- كتابة محضر الاجتماع).
- تجهيز المكان الملائم لحفظ الملفات وتصنيف وفهرسة الملفات.
- حفظ الموضوعات في الملفات الخاصة بها.
- طلب المواد والمستلزمات، ورفع بلاغات الصيانة والأعطال، وإعداد طلب الشراء للأجهزة والأدوات الغير متوفرة في الوحدة، واستلام المواد والمستلزمات المطلوبة.
- القيام بأعمال التحرير ومعالجة البيانات والنصوص.
- القيام بما يوكل لها من أعمال ذات العلاقة بطبيعة العمل.

المادة الثامنة عشر:

المكافآت والحوافز:

- يحق بقرار من المجلس واحدة أو أكثر من الحوافز التالية:-
- تخفيف عبء التدريس من خلال تقليص النصاب التدريسي لمن يلزم .
- يقدر العبء الإداري مقابل المشاركة في أعمال التطوير والجودة (٤) ساعات من النصاب للعاملين بالوحدة ، و(٦) ساعات لمشرف الوحدة.
- اقتراح برفع نسبة الزيادة الاستثنائية للمتعاقدين.
- يتم اقتراح صرف مكافأة التميز في الانجاز لأعضاء/ عضوات وحدة التطوير و الجودة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في انجازها بنجاح، وفق الآلية المعتمدة من قبل وكالة الجامعة للتطوير والجودة.
- أي حوافز أخرى يقرها المجلس.

المادة التاسعة عشر

قواعد تنظيمية عامة:

- يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهر على الأقل بناءً على دعوة رئيس الوحدة، ويسجل محضر الاجتماع ويرفع للعرض والمناقشة بمجلس الكلية.
- يرأس الاجتماع عميد الكلية - رئيس الوحدة - أو من ينوب عنه .
- تصدر قرارات الوحدة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس الوحدة .
- يجتمع مشرف/ مشرفة وحدة التطوير بمنسقي/ منسقات اللجان مرة كل شهر على الأقل وذلك لمتابعة تقدم اللجان في تنفيذ مهامها والوقوف على معوقات الانجاز. وتسجل محاضر الاجتماع وترفع للعرض على رئيس الوحدة ويحتفظ بها في ملفات الوحدة.
- يجتمع منسقي/ منسقات اللجان بفريق العمل باللجنة لتأهيل الأعضاء/ العضوات وتسجل محاضر الاجتماعات وترفع لمشرف/ مشرفة وحدة التطوير والجودة.
- يجب إثبات وقائع جلسات واجتماعات الوحدة ولجانها المختلفة بتحرير محضر لكل جلسة واعتماده .
- رئيس الوحدة (عميد الكلية) هو السلطة العليا للوحدة ولا تعتبر أي من القرارات نهائية إلا بعد موافقته.
- يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها .

- لا يجوز لمنسقي ومنسقات اللجان أو أي من أعضاء الوحدة التخلي عن مسؤوليته إلا بطلب مسبب ومقبول يرفع لعميد الكلية.
- يجوز إعادة تشكيل أعضاء اللجان التنفيذية أو تغيير منسق / منسقة اللجنة وفقاً لنتائج تقارير الأداء الدورية، وبما يخدم مصلحة الوحدة والكلية.
- يعتبر كل ما جاء في هذه اللائحة ملزماً لفريق وحدة التطوير والجودة بالكلية.
- يصدر قرار بتشكيل مجلس وحدة التطوير والجودة سنوياً بقرار من عميد الكلية مع مراعاة ما جاء في تقارير الأداء السنوية.

والله الموفقى،،،