تعليمات ضبط الجودة في جامعة مؤتة

صادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٠٨/٤٣٢) تاريخ ٢٠٠٨/٧/٨

المادة ١ :

تُسمى هذه التعليمات "تعليمات ضبط الجودة في جامعة مؤتة"، ويعمل بها اعتبـاراً من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء.

المادة ٢ :

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم تدل القرينـة على غير ذلك:

الجامعة : جامعة مؤتة

الرئيس : رئيس الجامعة

المجلس : مجلس العمداء

المدير : مدير مكتب ضبط الجودة

لجنة الكلية : لجنة ضبط الجودة في الكلية/ العمادة المعنية.

ضبط الجودة : تطبيق معايير ضبط الجودة المعتمدة

المادة ٣ :

أ. يشكل المجلس لجنة عليا لضبط الجودة برئاسة رئيس الجامعة أو مـن ينيبـه، وعضوية كل من:

- نواب الرئيس
- ثلاثة من أعضاء مجلس العمداء يختارهم المجلس لمدة سنتين
- مدير مركز تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس
- مدير مكتب ضبط الجودة (مقرراً).

ب.تتولى اللجنة العليا لضبط الجودة المهام التالية:

١. رسم سياسة الجامعة في مجال ضبط الجودة.

٢. اعتماد نظام لإدارة الجودة في الجامعة.

٣. مراجعة معايير ضبط الجودة والإشراف على تطبيقها.

٤. دراسة تقارير التقييم الذاتي التي يرفعها مكتب ضبط الجودة.

٥. الإشراف على سياسة الجامعة في تطبيق معايير الاعتمادين العـام والخـاص المعمول بها.

٦. التوصية للمجلس بوضع التعليمات التنفيذية لضبط الجودة وتعديلها.

٧. النظر في القضايا المتعلقة بضبط الجودة التي يحيلها إليها الرئيس.

المادة ٤ :

أ. يؤسس في الجامعة مكتب يسمى "مكتب ضبط الجودة" بـإدارة عـضو هيئـة تدريس يعينه الرئيس، ويرتبط هذا المكتب بنائب الرئيس لشؤون الكليات الإنسانية والعلمية.

ب. يناط بمكتب ضبط الجودة المسؤوليات التالية:

١. التأكد من تطبيق معايير ضبط الجودة في كليات الجامعة المختلفة.

٢. عقد الدورات التدريبية المتعلقة بضبط الجودة محلياً وإقليمياً.

٣. عقد ورشات عمل لتدريب كوادر الكليات لإعداد تقارير التقييم الذاتي.

٤. المراجعة الدورية لمعايير ضبط الجودة المعمول بها في الجامعة.

٥. إعداد المنشورات والأدلة التي توضح أعمال الكليات في مجال ضبط الجودة.

٦. متابعة تطبيق معايير الاعتمادين العام والخاص المعمول بها في مجلس اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٧. التنسيق مع لجان ضبط الجودة في الجامعة بخصوص إعداد تقـارير التقيـيم الذاتي السنوية.

٨. دراسة تقارير الجودة المقدمة من لجان ضبط الجودة فـي كليـات الجامعـة المختلفة.

٩. إعداد تقارير سنوية بمدى التزام كليات الجامعة بتطبيق معايير ضبط الجـودة ورفعها إلى الجهات المختصة.

١٠. تنظيم زيارات ميدانية دورية لكليات الجامعة للتأكد من المعلومات الواردة في التقارير وتقديم النصح والمشورة للكليات بهذا الخصوص.

١١. تطوير العلاقات التي تخدم أهداف المكتب مع المؤسسات المثيلة محلياً ودولياً.

١٢. تمثيل الجامعة في الفعاليات الخاصة بضبط الجودة.

المادة ٥ :

أ. يشكل الرئيس في الجامعة لجنة تسمى "اللجنة التنفيذية لضبط الجودة"، وتتكون من:

- مدير مكتب ضبط الجودة رئيساً
- خمسة من رؤساء لجان الكليات يختارهم الرئيس لمدة سنتين أعضاء
- رئيس لجنة الكلية المعنية عضواً

ب. يناط باللجنة التنفيذية لضبط الجودة المسؤوليات التالية:

١. دراسة تقارير التقييم الذاتي المقدمة من لجان ضبط الجودة في الكليات وتقييمها، وتزويد لجنة الكلية بنتائج عملية التقييم.

٢. تقييم معايير ضبط الجودة المعتمدة في الجامعة ومراجعتها دورياً وإعداد التوصية بخصوصها إلى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية ليصار إلى إقرارها حسب الأصول.

٣. دراسة الاقتراحات المقدمة من الكليات بخصوص ضبط الجودة.

المادة ٦ :

أ. تشكل في كل كلية من كليات الجامعة لجنة لضبط الجودة.

ب. تتكون اللجنة من:

- عميد الكلية أو من ينيبه رئيساً
- ثلاثة أعضاء هيئة تدريس يختارهم العميد أعضاء

ج. يناط باللجنة المسؤوليات التالية:

١. الإشراف على إعداد تقارير ضبط الجودة المعدة من الأقسام الأكاديمية.

٢. مخاطبة مكتب ضبط الجودة لعقد ورشات عمل أو أية استشارات تتعلق بضبط الجودة.

٣. الإشراف على تطبيق معايير الاعتمادين العام والخاص في الكلية.

٤. إعداد الاستراتيجية الخاصة بالكلية عند الطلب ورفعها إلـى مكتـب ضـبط الجودة.

٥. دراسة تقارير ضبط الجودة السنوية المعدة من الأقـسام الأكاديميـة وكتابـة التوصيات المتعلقة بها ورفعها إلى مكتب ضبط الجودة.

د رئيس القسم الأكاديمي مسؤول عن تطبيق معايير ضبط الجـودة فـي قـسمه، ولمجلس القسم تشكيل لجنة سنوية لهذه الغاية.

المادة ٧ :

يعامل مدير مكتب ضبط الجودة معاملة رئيس القسم الأكاديمي من حيث عـلاوة الإدارة.

المادة ٨ :

يبت مجلس العمداء في القضايا التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.