

النظام الداخلي لمركز ضمان الجودة

1. الإطار القانوني

تأسس مركز ضمان الجودة بناءً على قرار رئيس جامعة الأندلس الخاصة للعلوم الطبية رقم 10/196/ص . د بتاريخ 2017/01/13. الهدف الرئيسي للمركز هو تحضير كليات جامعة الأندلس للعلوم الطبية لتكون قادرة على الإيفاء بمتطلبات ومعايير ضمان الجودة والحصول على الاعتمادية الوطنية والدولية.

2. عبارات الرؤية والرسالة والقيم

1-2- الرؤية

أن يكون المركز واحداً من أفضل مراكز ضمان الجودة والاعتمادية لتطوير وتطبيق مبادرات الجودة الإبداعية في قطاع التعليم العالي.

2-2- الرسالة

رعاية نجاح كليات الجامعة في الحصول على الاعتمادية من مؤسسة معتمدة دولياً وذلك عبر تحضيرها للإيفاء بالمتطلبات الضرورية، وكذلك تحفيز الامتياز في التعليم من خلال البرامج النوعية.

3-2- القيم

- المسؤولية: نضمن أن يكون عملنا مبنيً على مصادر موثوقة وفي مصلحة الجامعة.
- الاستقامة: نقيم وزناً للمعايير المدنية والأفعال الأخلاقية والتواصل النزيه.
- الحماسة: نسعى بشكلٍ حثيث نحو الامتياز.
- الاحترام: نقيم وزناً للاختلافات ونعامل الآخرين بمدنيّة وانفتاح

3. أهداف مركز ضمان الجودة

- اقتراح خطط الجودة للتحسين المستمر والامتياز.
- تحسين الثقة المؤسساتية والعامّة في المعايير الأكاديمية للكليات وللجامعة ككل.
- صياغة الخطط والسياسات والإجراءات والتدريبات لكليات الجامعة.
- ترويج ثقافة الجودة في الجامعة.
- تأسيس مكتب لضمان الجودة في كل كلية.
- تحضير الكليات للاعتمادية.
- تطوير سياسات وإرشادات عن تقييم التعليم ومراجعة البرامج التدريسية وتقييم الطلاب.
- دعم تطوير الموظفين وتحسين الأداء وفرص الإبداع في التعليم.
- وضع قياسات كمية ونوعية مناسبة لأداء التعليم والتعلم آخذين بعين الاعتبار الممارسات المنصوح بها وطنياً ودولياً، ومراقبة ومراجعة استخدامها.
- تحديد رسالة الجامعة ورؤيتها وأهدافها.
- تنظيم برنامج لتدريب الموظفين الأكاديميين والإداريين على إدارة الجودة الشاملة.
- أرشفة كل ما يتعلق بالجودة والاعتمادية في الجامعة.

4. الهيكل التنظيمي لمركز ضمان الجودة

يتألف مركز ضمان الجودة من الجهاز الإداري (المدير - نائب المدير - أمين سر) بالإضافة إلى وحدات ضمان الجودة الموجودة في كليات الجامعة كما هو موضح في المخطط أدناه. بالإضافة لذلك يتم الاستعانة بمستشارين بدوام جزئي عند الحاجة لذلك.

1-4. مسؤوليات مدير المركز

يمثل المدير الجامعة في جميع النشاطات المتعلقة بالجودة والاعتمادية. يتبع المدير لنائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية. المسؤوليات الأساسية للمدير هي:

- صياغة سياسة المركز وخطة عمله بمساعدة نائب المدير ورؤساء مكاتب الجودة.
- تحضير التقرير الشهري عن المهام المنجزة من قبل المركز ومكاتب الجودة ليتم عرضها على نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية.
- تحضير التقرير السنوي للمركز.
- اقتراح الاستعانة بمستشارين للمساعدة في إنجاز مهام محددة.
- تمييز ومكافأة العمل الجاد والامتياز في التعليم.
- متابعة موقع المركز على الإنترنت واقتراح المحتوى.
- التواصل مع مراكز الجودة و/أو الاعتمادية في الجامعات الأخرى.
- عقد الاجتماعات الدورية وحسب الحاجة.

2-4. مسؤوليات نائب المدير

- مساعدة المدير في تنفيذ مسؤولياته السابقة الذكر.
- الحلول مكان المدير في حال غيابه.

3-4. مسؤوليات وحدة ضمان الجودة

- العمل تحت إشراف مركز ضمان الجودة للإيفاء بمتطلبات الاعتماد الداخلي والخارجي.
- ضمان جودة عالية في التعلم والتعليم والمناهج والبحث العلمي والعمليات الأكاديمية في الكلية.
- تنفيذ خطط الكلية المتعلقة بالجودة للتحسين المستمر والامتياز.
- توثيق ومراقبة ومراجعة وتدقيق وتقييم الممارسات والإجراءات وعمليات ومخرجات التعليم والتعلم بما في ذلك الخدمات الداعمة ذات الصلة.
- ترويج ثقافة الجودة في الكلية.
- أخذ ملاحظات الطلاب بعين الاعتبار لتوفير أداء أفضل للتعليم والتعلم.
- تحديد رسالة ورؤيا وأهداف الكلية.
- تحضير التقرير السنوي لكلية.
- تحضير توصيف المقررات المدروسة.

