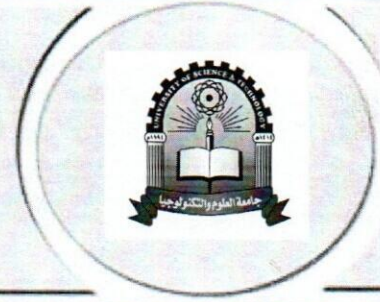
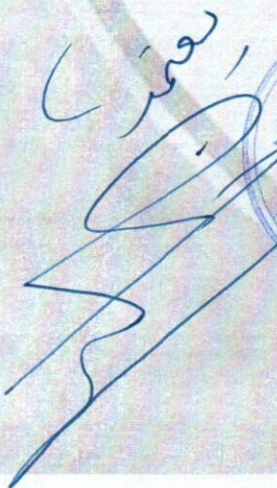




اللائحة التنظيمية
لعمادة التطوير وضمان الجودة

بجامعة العلوم والتكنولوجيا

2024م - 1445هـ

بمقرر



**قرار رئيس الجامعة رقم (17) لسنة 2024م
بشأن اللائحة التنظيمية لعمادة التطوير وضمان الجودة بالجامعة**

- بعد الاطلاع على:
- القرار الوزاري رقم (2) لسنة 1994م بشأن الجامعة.
- القانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- تقرر إصدار اللائحة الآتي نصها.
- وعلى نص المادة (47) من القانون رقم (13) لسنة 2010م بشأن التعليم العالي.
- وعلى قرار رئيس الجامعة رقم (9) لسنة 2020م بإنشاء عمادة التطوير وضمان الجودة.

قرر

الفصل الأول

التسمية والتعاريف والأهداف

- مادة (1):** تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنظيمية لعمادة التطوير وضمان الجودة) بجامعة العلوم والتكنولوجيا.
- مادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر .

- الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
- القانون : القانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- مجلس الاعتماد : مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي.
- الجامعة : جامعة العلوم والتكنولوجيا.
- رئيس الجامعة : رئيس جامعة العلوم والتكنولوجيا.
- العمادة : عمادة التطوير وضمان الجودة.
- العميد : عميد التطوير وضمان الجودة.
- مجلس العمادة : مجلس عمادة التطوير وضمان الجودة.
- أمين العمادة : أمين عمادة التطوير وضمان الجودة .
- مسئولي الجودة : مسئولو الجودة في الكليات وفروع الجامعة.
- وحدات العمادة : الوحدات التابعة للعمادة
- القسم العلمي : القسم العلمي في الكليات التابعة لجامعة العلوم والتكنولوجيا .
- الأكاديميين : أعضاء هيئة التدريس العاملين في كليات الجامعة.

- مادة (3):** تهدف هذه اللائحة إلى وضع الأسس والضوابط المنظمة لعمل عمادة التطوير وضمان الجودة بجامعة العلوم والتكنولوجيا لجعلها أكثر فاعلية وكفاءة وبما يعمل على تجويد مخرجات الجامعة وتحسين العملية التعليمية أكاديمياً وإدارياً.

الفصل الثاني



الإطار التنظيمي

مادة (4): رؤية العمادة:

الريادة المحلية والتميز الاقليمي في مجال جودة التعليم الجامعي.

مادة (5): رسالة العمادة:

تسعى عمادة التطوير وضمان الجودة إلى التحسين المستمر لمستوى الجودة في برامج الجامعة الأكاديمية وخدماتها المساندة، ووحداتها الإدارية وفقاً لمعايير الجودة التعليمية الشاملة محلياً وإقليمياً ودولياً.

مادة (6): أهداف العمادة:

1. تطوير نظام الجودة على مستوى الجامعة.
2. تعزيز ثقافة الجودة في الجامعة.
3. الحصول على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي من الجهات ذات العلاقة.
4. تقديم الدعم والتدريب والاستشارات لمختلف وحدات الجامعة ومنتسبيها، بما يخص الجودة.
5. إقامة علاقات مهنية وشراكات مجتمعية بين الجامعة والمؤسسات الأخرى المتميزة في نظم الجودة.

مادة (7): مهام ومسؤوليات العمادة:

تتولى العمادة المهام التالية:

- نشر ثقافة الجودة والاعتماد لجميع منتسبي الجامعة.
- الاشراف ومتابعة توفير المتطلبات الخاصة بالاعتماد الأكاديمي والمؤسسي الداخلي والخارجي.
- المساهمة في تطوير منظومة التعليم في الجامعة، وفق معايير معتمدة محلياً ودولياً.
- التقويم للأداء في كافة الجوانب ومتابعة عمليات تحسين الجودة.
- تحديث قاعدة بيانات شاملة ومتكاملة للجامعة.
- الاسهام في إعداد وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- تزويد متخذي القرار بوثائق ومعلومات من شأنها الإسهام في اتخاذ القرارات المناسبة للتحسين المستمر.
- مساعدة كليات الجامعة في استيفاء متطلبات مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.
- إجراء / إشراف / متابعة البحوث ذات العلاقة بضمان الجودة والاعتماد.
- تكوين علاقة مع المؤسسات والهيئات والمنظمات المحلية والعربية والدولية المعنية بالجودة.
- العمل على تحسين مخرجات التعلم ودعم قدراتها التنافسية.
- العمل على زيادة ثقة المجتمع المحلي والإقليمي والدولي في مخرجات الجامعة.
- الإسهام في تحقيق النمو المهني المستمر لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والإداريين في الجامعة.
- إعداد التقارير السنوية عن قضايا التطوير وضمان الجودة بالجامعة ومدى التطور والتحسين في الأداء الأكاديمي والإداري.
- تدريب الأكاديميين وتطوير قدراتهم المهنية وفق اسس علمية.



- تمثيل الجامعة في المؤتمرات والندوات ذات الطبيعة المتعلقة بالتطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي.
- الاسهام في وضع معايير ومؤشرات الأداء الأكاديمي والاداري ومتابعة تنفيذها من قبل الكليات ووحدات الجامعة المختلفة.
- تطوير إجراءات العملية التعليمية والادارية، من خلال تطبيق نظام الجودة الإدارة ISO.
- العمل على تطوير النماذج والوسائل المساعدة في تقييم ومتابعة العملية التعليمية.
- الإشراف على تطوير المنهج والخطط الدراسية بحسب المعايير المحلية والدولية، ومتابعة تنفيذها في الواقع.
- تقويم الخطط والمناهج وكل ما يتعلق بالعملية التعليمية من وسائل وأدوات.
- التعاون مع رئاسة الجامعة في متابعة الوزارة والجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالتراخيص والاعتماد.

الفصل الرابع تعيين العميد ومهامه

مادة (4): يكون للعمادة عميد يتم تعيينه بقرار من رئيس الجامعة.

- مادة (5): العميد هو المسئول الأول عن تنفيذ السياسة العامة للعمادة وإدارة شؤونها العلمية والإدارية والمالية وتنفيذ قرارات اللجنة العليا والمجالس العليا في الجامعة، بالحدود التي تنظمها القوانين واللوائح، ويمارس على وجه الخصوص المهام والاختصاصات الآتية:
1. رئاسة مجلس العمادة واللجان التابعة له.
 2. تمثيل العمادة في جميع المجالس والمؤتمرات والندوات وورش العمل الخاصة بالتطوير وضمان الجودة داخل الجامعة وخارجها.
 3. دعوة مجلس العمادة واللجان التابعة له للاجتماع متى اقتضت الحاجة وعرض ما يراه مناسباً من موضوعات في إطار تخصص العمادة.
 4. إدارة الشؤون العلمية والمالية والإدارية بما يكفل تحقيق رؤية ورسالة وأهداف العمادة والجامعة.
 5. الإشراف على إعداد الخطط التنفيذية ومدى تنفيذها في مختلف الكليات والوحدات في الجامعة.
 6. إعداد الخطة التنفيذية وموازنة العمادة واعتمادها من رئاسة الجامعة، ورفع تقرير سنوي لرئاسة الجامعة واللجنة العليا.
 7. الإشراف على أعمال رؤساء الوحدات في العمادة واللجان التابعة لها.
 8. الإشراف على سير عملية التقييم الأكاديمي في الجامعة ورفع تقرير عن ذلك إلى رئاسة الجامعة.
 9. الإشراف على تصميم وتنفيذ الدورات والبرامج التدريبية للأكاديميين والبرامج الأكاديمية وفقاً لاحتياجات الجامعة والمجتمع المحلي والخارجي.
 10. المراجعة والإشراف على عملية توثيق المعلومات وأتمنتها.



11. الإشراف على تطوير الأداء الأكاديمي من خلال تطوير الأدوات والمعايير الخاصة بضمان الجودة.
12. التنسيق مع عمداء الكليات بخصوص اقتراح مسؤولي وحدات ضمان الجودة في الكليات ومتابعة أعمالهم على ضوء المهام والاختصاصات المحددة باللائحة والخطط المقدمة من مسؤولي الوحدات في الكليات.
13. اقتراح جوائز وحوافز التميز في مجال تحسين الجودة.
14. الاستعانة بمن يرى من خبراء ولجان لإنجاز المهام الموكلة للعمادة.
15. تنفيذ أي مهام أخرى نص عليها قانون التعليم العالي وقانون الجامعات الأهلية ولائحته التنفيذية.

الفصل الخامس مجلس عمادة التطوير وضمان الجودة

مادة (6): يتكون مجلس عمادة التطوير وضمان الجودة على النحو الآتي:

- | | |
|--------|---|
| رئيساً | 1. عميد التطوير وضمان الجودة |
| عضواً | 2. أمين العمادة للتطوير وضمان الجودة |
| أعضاء | 3. مسؤولي وحدات التطوير وضمان الجودة في الكليات |
| أعضاء | 4. رؤساء الوحدات الداخلية للعمادة |
| مقررأ | 5. سكرتير عمادة التطوير وضمان الجودة |

مادة (7): يجتمع مجلس العمادة مرتان في الشهر، ولرئيس المجلس أن يدعو المجلس للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

مادة (8): يكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور الاغلبية (النصف + واحد) فإن لم يكتمل النصاب يتم تأجيل الاجتماع لمدة يومين، فإن لم يكتمل النصاب يتم تأجيل الاجتماع لمدة 24 ساعة ويكون الاجتماع صحيحاً بمن حضر من الأعضاء.

مادة (9): تصدر قرارات المجلس بأغلبية عدد أصوات الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الطرف الذي معه رئيس اللجنة.

مادة (10): تدون جلسات اجتماع المجلس في محاضر رسمية موقعة من المقرر والرئيس ويتم أرشفتها في سجلات العمادة.

مادة (11): مهام واختصاصات مجلس العمادة:

- رسم السياسات والخطط للعمادة وبما يكفل رفع مستوى الأداء الأكاديمي والإداري.
- تحقيق رؤية ورسالة وأهداف العمادة بكافة الوسائل والسبل والامكانيات المتاحة.
- مراجعة اللوائح والأنظمة والخطط والبرامج المتعلقة بأعمال العمادة ووحدات الجودة بالكليات والفروع تمهيداً لإقرارها من رئيس الجامعة.
- تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة العليا ومجلس الجامعة.
- متابعة الأعمال الأكاديمية والعملية التعليمية في الكليات.



- مناقشة التقارير المرفوعة من مسؤولي الجودة في الكليات واتخاذ ما يلزم لتحسين الأداء.
- تنفيذ خطط وبرامج وأنشطة التطوير وضمان الجودة.
- دراسة وتنفيذ ما يحال إليها من موضوعات من رئاسة الجامعة.

الفصل السادس

أمانة العمادة للتطوير وضمان الجودة

مادة (12): يعين أمين عمادة التطوير وضمان الجودة بقرار من رئاسة الجامعة .

مادة (13): أمين العمادة يكون تحت إشراف وتوجيه العميد، ويتولى تسيير أعمال التطوير وضمان الجودة للعمادة، ويساعد العميد في الإدارة والإشراف والمتابعة وينوب عنه في حالة إجازاته ويمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. متابعة وإعداد الخطة التنفيذية والموازنة للوحدات التابعة للعمادة.
2. تقييم وتفعيل أداء الوحدات الفنية التابعة للعمادة.
3. الاسهام في إعداد التقارير السنوية للعمادة.
4. اتخاذ التدابير الإدارية اللازمة لفاعلية وجودة الأداء الإداري للعاملين بالعمادة.
5. توفير الاحتياجات المادية والمالية لإنجاز أعمال العمادة.
6. متابعة التوثيق والأرشفة والتنظيم والتنسيق لأعمال العمادة.
7. الاسهام في المحافظة على أدبيات الجودة.
8. المساهمة في إعداد قواعد البيانات اللازمة لعمل العمادة.
9. التنسيق مع الكليات والوحدات والإدارات داخل الجامعة لضمان تنفيذ أهداف وخطط العمادة.
10. تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء أية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

الفصل السابع

وحدات عمادة التطوير وضمان الجودة

مادة (14): تشكل داخل العمادة عدد من الوحدات المساندة التي تتولى تنفيذ المهام اللازمة لتحقيق أهداف العمادة في حدود اختصاصاتها المحددة بهذه اللائحة على النحو الآتي:

1. وحدة القياس والتقويم.
2. وحدة التطوير الأكاديمي.
3. وحدة الاعتماد والبرامج الأكاديمية.
4. وحدة التوثيق والمعلومات.
5. وحدة التدريب والدعم الفني.
6. وحدة الفروع والمراكز والكليات التطبيقية.
7. وحدات ضمان الجودة في الكليات.

مادة (15): يتم تعيين رؤساء الوحدات في العمادة بناءً على ترشيح العميد من قبل رئاسة الجامعة بدرجة رئيس قسم علمي للأكاديميين ورئيس قسم للإداريين.



مادة (16): تمارس الوحدات داخل العمادة المهام والاختصاصات الآتية:

أولاً: وحدة القياس والتقييم تمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة، وتطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالعمل، والعمل على تنفيذها.
2. وضع المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين العمل، والمشاركة والتوجيه والدعم للأفراد للمساهمة في تحسين إجراءات وأساليب العمل الخاصة بالعمادة لضمان تحقيق متطلبات الجودة.
3. الاسهام في إعداد التقارير السنوية والدورية الخاصة بالوحدة، ورفعها إلى العميد، ومراجعة نسب الإنجاز.
4. الاسهام في إعداد وتطوير نظام التقييم الخاص بالجهات المختلفة بالجامعة.
5. إعداد معايير التقييم ومؤشرات الأداء الخاصة بمنظومة العمل الأكاديمي والإداري بالجامعة.
6. الاسهام في إعداد وتطوير أدوات القياس والتقييم الخاصة بعمليات التقييم بالجامعة.
7. الاسهام في الإعداد والتنظيم والتنفيذ لعملية التقييم.
8. تحليل البيانات ومعالجتها إحصائياً.
9. إعداد تقرير الأداء السنوي من واقع عملية التقييم والتوصية بما يلزم بناء على نتائجه والرفع بها لرئاسة الجامعة.
10. تحديد معايير وإجراءات منح جوائز التميز السنوية وما يتبعها من أحكام عامة والإشراف على سير عملية تحديد المرشح المميز والتأكد من الالتزام بالمواعيد المحددة لإنهاء عملية الترشيح من قبل الجهات ذات العلاقة ومن ثم إبلاغ الفائزين بالجائزة ومتابعة تسليم الجوائز لهم في الحفل السنوي للجامعة.
11. تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء أية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

ثانياً: وحدة التطوير الأكاديمي تمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة، وتطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالعمل، والعمل على تنفيذها.
2. وضع المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين العمل، والمشاركة والتوجيه والدعم للأفراد للمساهمة في تحسين إجراءات وأساليب العمل الخاصة بالعمادة لضمان تحقيق متطلبات الجودة.
3. إعداد التقارير السنوية والدورية الخاصة بالوحدة، ورفعها إلى العميد، ومراجعة نسب الإنجاز.
4. الإسهام في تطوير نظام الجودة الخاص بالجامعة في ضوء المعايير الإقليمية والدولية.
5. اقتراح الإجراءات التطويرية والتحسينية والرفع بها إلى العمادة بناءً على نواتج عمليات التقييم.
6. تقديم الدعم والاستشارات اللازمة لكافة هيئات الجامعة فيما يخص التطوير وضمان الجودة.
7. نشر ثقافة الجودة بين منتسبي الجامعة والتوعية بما يمكن عمله في مجال تطبيق الجودة والاعتماد، من خلال الوسائل والأنشطة المختلفة.



8. الإسهام في متابعة إعداد دليل الاجراءات والعمليات في الوحدات الإدارية بالجامعة (ISO).
9. متابعة رفع تقارير دورية عن البرامج المطورة والمحسنة في الجامعة.
10. تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء اية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

ثالثاً: وحدة الاعتماد والبرامج الأكاديمية تمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة، وتطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالعمل، والعمل على تنفيذها.
2. وضع المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين العمل، والمشاركة والتوجيه والدعم للأفراد للمساهمة في تحسين إجراءات وأساليب العمل الخاصة بالعمادة لضمان تحقيق متطلبات الجودة.
3. إعداد التقارير السنوية والدورية الخاصة بالوحدة، ورفعها إلى العميد، ومراجعة نسب الإنجاز.
4. رسم خطط البرامج الخاصة بالاعتماد الأكاديمي مؤسسياً أو برامجياً.
5. التنسيق مع الأقسام والكليات للتواصل مع هيئات الاعتماد المحلية والإقليمية والدولية.
6. متابعة زيارة خبراء وهيئات الاعتماد للوحدات المختلفة بالجامعة.
7. الإشراف على سير عملية التهيئة للاعتماد في الأقسام والكليات.
8. تقديم الدعم والاستشارات للكليات والبرامج الأكاديمية في قضايا الاعتماد.
9. متابعة تجديد الاعتماد للبرامج التي حصلت على الاعتماد.
10. متابعة الحصول على تراخيص البرامج الأكاديمية في المركز الرئيسي والفروع.

رابعاً: وحدة التوثيق والمعلومات تمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة، وتطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالوحدة، والعمل على تنفيذها.
2. وضع المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين العمل، والمشاركة والتوجيه والدعم للأفراد للمساهمة في تحسين إجراءات وأساليب العمل الخاصة بالعمادة لضمان تحقيق متطلبات الجودة.
3. بناء قاعدة بيانات متكاملة عن العمادة لتسهيل عملية الحصول على أي معلومة عن العمادة.
4. إعداد التقارير الدورية الخاصة بأنشطة العمادة المختلفة.
5. إعداد التقرير السنوي الخاص بأنشطة العمادة المختلفة.
6. إعداد الأدلة والكتب والنشرات التي توضح أنشطة العمادة وإنجازاتها.
7. تقديم الدعم فيما يتعلق بالإحصائيات والتقييم لمختلف وحدات العمادة.
8. تقديم الدعم لجميع وحدات العمادة وغيرها من جهات الجامعة في عملية جمع البيانات والاستبانات.
9. توفير البيانات والمعلومات اللازمة للعمادة بشكل عام حول كافة العمليات والإجراءات الأكاديمية والإدارية بما يسهل عملية اتخاذ القرارات اللازمة.
10. جمع البيانات والمعلومات الخاصة بالجودة من الكليات والإدارات المختلفة وتحديثها بشكل مستمر.
11. متابعة عمل أنظمة الكترونية لأنشطة وأعمال العمادة.



12. تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء اية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

خامساً: وحدة التدريب والدعم الفني تمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة، وتطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالعمل، والعمل على تنفيذها.
2. وضع المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين العمل، والمشاركة والتوجيه والدعم للأفراد للمساهمة في تحسين إجراءات وأساليب العمل الخاصة بالعمادة لضمان تحقيق متطلبات الجودة.
3. إعداد التقارير السنوية والدورية الخاصة بالوحدة، ورفعها إلى العميد، ومراجعة نسب الإنجاز.
4. متابعة رفع الاحتياجات التدريبية من الكليات.
5. التنسيق مع وحدة القياس والتقويم بالعمادة لتحديد الدورات التي يحتاجها الأكاديميين.
6. التنسيق مع وحدة الاعتماد والبرامج الأكاديمية ووحدة التطوير الأكاديمي والإداري بالعمادة لتحديد الدورات التي يتم تنفيذها للكليات في مجال الاعتماد والتطوير وضمان الجودة.
7. تنفيذ البرامج التدريبية في مجال الجودة والاعتماد.
8. تنفيذ البرامج التدريبية للأكاديميين في الجامعة.
9. الرفع بتقرير عن سير التدريب بعد كل دورة تدريبية.
10. تقديم الدعم والاستشارات والتدريب اللازم لكافة هيئات الجامعة فيما يخص التطوير وضمان الجودة.
11. تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء اية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

سادساً: وحدة الفروع والمراكز والكليات التطبيقية تمارس المهام والاختصاصات الآتية:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة، وتطوير مؤشرات الأداء الخاصة بالعمل، والعمل على تنفيذها.
2. وضع المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين العمل، والمشاركة والتوجيه والدعم للأفراد للمساهمة في تحسين إجراءات وأساليب العمل الخاصة بالعمادة لضمان تحقيق متطلبات الجودة.
3. إعداد التقارير السنوية والدورية الخاصة بالوحدة، ورفعها إلى العميد، ومراجعة نسب الإنجاز.
4. الإسهام في تطوير نظام الجودة الخاص بالفروع والمراكز والكليات التطبيقية.
5. اقتراح الإجراءات التطويرية والتحسينية والرفع بها إلى العمادة بناءً على نواتج عمليات التقييم.
6. تقديم الدعم والاستشارات اللازمة لكافة فروع الجامعة والمراكز والكليات التطبيقية فيما يخص التطوير وضمان الجودة.
7. نشر ثقافة الجودة بين منتسبي الجامعة والتوعية بما يمكن عمله في مجال تطبيق الجودة والاعتماد، من خلال الوسائل والأنشطة المختلفة.
8. متابعة فروع الجامعة في تنفيذ كل ما يتعلق بالتطوير وضمان الجودة.
9. متابعة رفع تقارير دورية عن أداء وحدات الجودة في فروع الجامعة.



10. تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء اية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

الفصل السابع وحدات الجودة في الكليات

مادة (17): يتم تعيين مسئول التطوير وضمان الجودة في الكلية بناءً على التنسيق بين العمادة وعميد الكلية المعنية ويصدر قرار بذلك من قبل رئاسة الجامعة.

مادة (18): يتبع مسئول التطوير وضمان الجودة في الكلية فنياً عمادة التطوير وضمان الجودة وإدارياً عميد الكلية المعنية، وتفريغهم إدارياً لأعمال التطوير والجودة الإدارية بالكلية.

مادة (19): يقوم مسئول وحدة التطوير وضمان الجودة في الكليات بالمهام والاختصاصات الآتية:

- الإسهام في إشاعة ثقافة الجودة الشاملة ومفاهيم نظم ضمان الجودة والاعتماد، من خلال المحاضرات والندوات والدورات التدريبية بالتنسيق مع عمادة التطوير وضمان الجودة.
- التعريف بالوحدة وأنشطتها المتعلقة بتحسين الجودة في مختلف عناصر البيئة التعليمية.
- إعداد تقارير دورية عن نشاط الوحدة ، وعرضها على إدارة ضمان الجودة بالجامعة.
- تقديم الدعم اللازم للبرامج الأكاديمية فيما يخص متطلبات مجلس الاعتماد.
- اقتراح اللجان وفرق العمل اللازمة لتطبيق الجودة الشاملة بالكليات والوحدات الإدارية التابعة لها والرفع بها إلى عمادة التطوير وضمان الجودة.
- توثيق المعلومات الإحصائية عن العناصر الرئيسة المرتبطة بالنظام التعليمي (مدخلات، عمليات، مخرجات، تغذية راجعة) وتوفيرها للجهات ذات العلاقة.
- الإشراف المباشر والإعداد لعمليات التقييم في نطاق الكلية.
- التنسيق والتواصل مع عمادة التطوير وضمان الجودة بشأن كل ما يخص الجودة في الكلية والأقسام وتعميم ومتابعة كل ما يتم تعميمه من العمادة في الكلية.
- التوجيه والإشراف المباشر على عمل منسقي الجودة في الوحدات الأدنى من الناحية الفنية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسقي الجودة في الوحدات الأدنى.
- تقييم منسقي الجودة في الوحدات الأدنى.
- تقديم الدعم اللازم للعمادة، وأداء اية مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال الاختصاص.

الفصل الثامن أحكام عامة

مادة (20): تمارس العمادة مهاماً إشرافية مساندة، وخدمية في إطار أهدافها وبما يتوافق مع رؤية ورسالة وأهداف الجامعة وتخضع للإشراف المباشر من رئيس الجامعة.

مادة (21): لا يحق إخراج أو تصوير أي نظام أو دليل أو وثيقة تخص أعمال التطوير والجودة إلا بإذن خطي معتمد من رئاسة الجامعة.

مادة (22): في حال ثبت خروج أدبيات الجودة لجهات خارجية تتخذ ضد من تسبب في التفريط أو التسريب بهذه الأدبيات إجراءات عقابية.

مادة (23): تلتزم العمادة في ممارسة مهامها واختصاصاتها بالقرارات واللوائح المنظمة.

مادة (24): لا يحق لأي قسم علمي في الكليات بتعديل الخطط الدراسية أو أي وثيقة من وثائق المقررات الدراسية أو البرامج الأكاديمية، إلا بعد رفع مبررات التعديل إلى العمادة.

مادة (25): يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها، وعلى الجهات المعنية تنفيذه، كل فيما يخصه.

صدر برئاسة الجامعة – بصنعاء

بتاريخ / / 2024م

د. خالد علي أحمد صلاح
رئيس الجامعة

