



اللائحة الداخلية

لوحة ضمان الجودة

كلية العلوم - جامعة المنصورة



يوليو ٢٠٢٣

الأُصْحَرُ الدَاخِلِيَّة

لوحدة ضمان الجودة

كلية العلوم

جامعة المنصورة

٢٠٢٣

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة ٢٠٢٠

بناءً على قرار رئيس مجلس جامعة المنصورة بتاريخ ٨-٦-٢٠٠٨ والخاص بالموافقة على تنفيذ اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بجامعة ومن أجل استكمال الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بكلية العلوم بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي لمركز ضمان الجودة بالجامعة، فقد قام المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بمراجعة الهيكل التنظيمي للوحدة واقتراح لائحة داخلية للوحدة تكون متوافقة مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، والتي إتمتت من مجلس الكلية رقم (٥٢٨) بتاريخ ١٣/٧/٢٠٠٩ ولحدوث بعض التغييرات والإحتياج لمراجعة اللائحة الداخلية تمشياً مع التطوير المنشود، تم مراجعة اللائحة الداخلية وإصدار لائحة ٢٠١٦، وللوفاء بمتطلبات تطوير الجهاز الإداري للوفاء برؤية مصر ٢٠٣٠، تم إضافة لجنة إدارة العمليات للهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة واعتماد مجلس الكلية رقم (٧٠٧) بتاريخ ١٨/١٠/٢٠٢٠ وإصدار لائحة ٢٠٢٠

البند الأول:

رؤية الوحدة

تحقيق مستوي رفيع من الأداء في العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع والبيئة، طبقاً لمعايير جودة التعليم العالي.

البند الثاني:

رسالة الوحدة

التطوير المستمر بالعملية التعليمية والبحثية وخدمه المجتمع وتنمية البيئة، من خلال التخطيط، والتدريب، وقياس الأداء، والعمل على رفع مستوى الرضا لجميع المنتسبين.

البند الثالث:

الأهداف الإستراتيجية للوحدة

- الرقي بالعملية التعليمية وذلك بتقييمها من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلاتها ومخرجاتها.
- تقويم أداء جميع الفئات بالكلية من خلال تصميم وإعداد نماذج الاستبيانات وتقديم الأدوات اللازمة للتقويم طبقاً لآليات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- نشر ثقافة الجودة، والوعي بأهمية تطبيق برامج التقييم بين كافة العاملين بالكلية وأقسامها المختلفة.
- إعلاء قيم التميز وتحفيز القدرة التنافسية في كافة الكيانات التابعة للكلية.
- دعم عملية ضمان الجودة الشاملة من خلال التخطيط الاستراتيجي والتحول لإدارة الاستراتيجية.
- الرقي بمستوى الأداء بالكلية من خلال إقامة علاقات تبادلية مع كيانات ضمان الجودة داخل وخارج الجامعة.
- النمو المهني لجميع الفئات بالكلية من خلال إعداد ومتابعة البرامج التدريبية التي تسهم في تطبيق ضمان الجودة.

البند الرابع:

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير تنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية طبقاً لمعايير وألية تعيين القيادات الأكاديمية وتعديلاتهما.

البند الخامس:

إختصاصات وحدة ضمان الجودة بالكلية

تختص وحدة ضمان الجودة بالكلية بما يلي :

- استخدام وتطبيق وتطوير آليات وأدوات القياس لتقييم أداء جميع العاملين بالكلية، بما يحقق رفع جودة الأداء بالكلية.
- وضع ومتابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية بما يتسق مع إستراتيجية الجامعة.
- تقديم الدعم الفني للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة بالكلية.
- إعداد الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية، ورفعها إلي مجلس الكلية لإعتماده.
- تأهيل وتقديم الدعم الفني لفرق المراجعة الداخلية ودعم فرق المراجعة الخارجية، للقيام بأعمال المراجعة الداخلية والخارجية.
- نشر ثقافة الجودة بالكلية.
- إعداد الخطة التدريبية والبرامج التدريبية وتنفيذها لرفع أداء جميع الأفراد بالكلية.

البند السادس:

تشكيل المجلس التنفيذي للوحدة

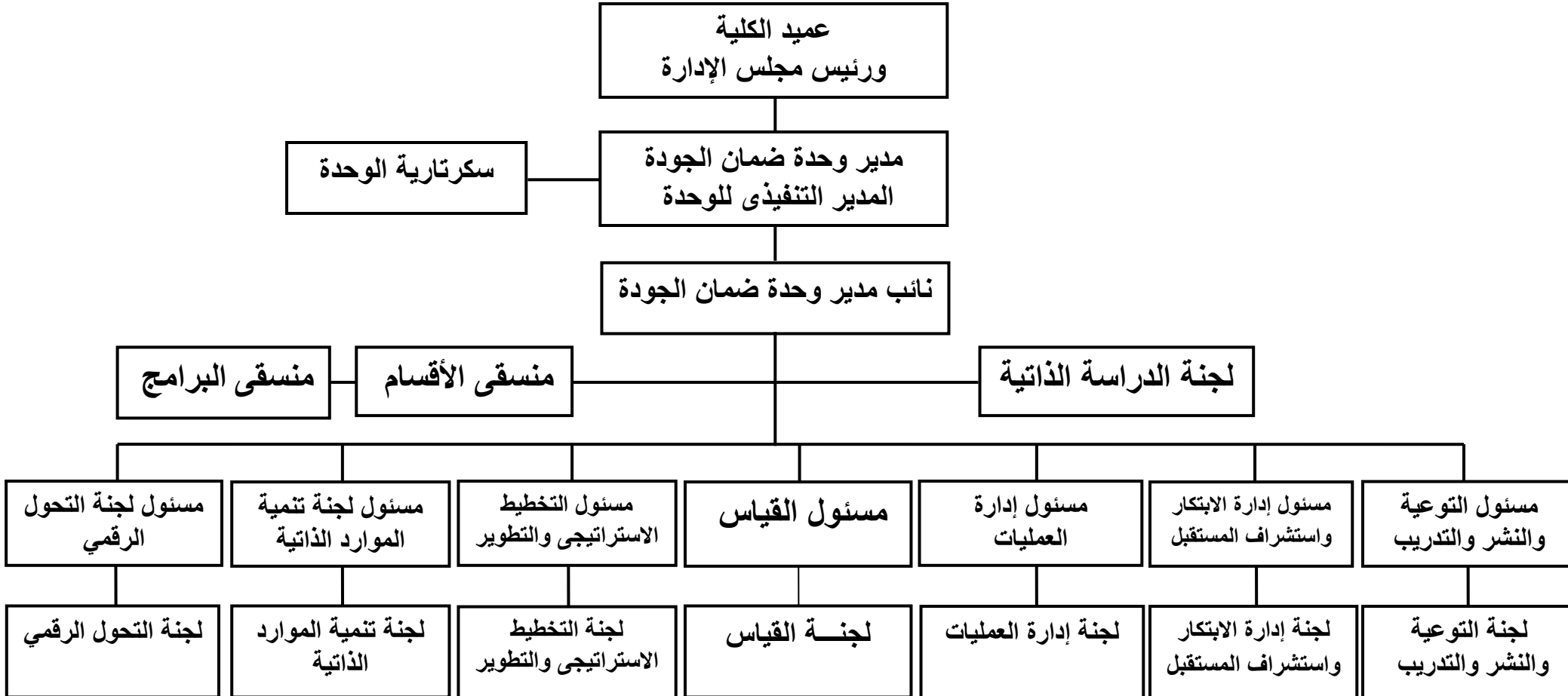
- | | |
|---|---|
| ١. عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة | ٢. رئيس المجلس التنفيذي (مدير الوحدة) |
| ٣. نائب رئيس المجلس التنفيذي (نائب مدير الوحدة) | ٤. مسئول لجنة التخطيط الاستراتيجي والتطوير |
| ٥. مسئول لجنة تنمية الموارد الذاتية للكلية | ٦. مسئول لجنة لجنة إدارة الابتكار واستشراف المستقبل |
| ٧. مسئول لجنة إدارة العمليات | ٨. مسئول لجنة القياس |
| ٩. مسئول لجنة التوعيه والنشر والتدريب | ١٠. مسئول لجنة التحول الرقمي |
| ١١. مسئول لجنة الدراسة الذاتية | ١٢. منسقي الأقسام والبرامج |
| ١٣. سكرتاريه | |

البند السابع:

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

لوحدة ضمان الجودة بالكلية هيكل تنظيمي متكامل معتمد بقرار مجلس الكلية رقم (٥٣٤) بتاريخ ٢٠٠٩/٥/١١ وتم مراجعة الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة، وما يتبعه من الهيكل التنظيمي للكلية، فقد تم تحويل وحدة "إدارة الأزمات والكوارث" وتعديل تبعيتها بناءً على توصية لجنة زيارة المحاكاه للكلية من وحدة ضمان الجودة إلى وكيل الكلية لشؤون خدمات المجتمع وتنمية البيئة واعتمادها بقرار من مجلس الكلية رقم (٦٥٢) بتاريخ ٢٠١٦/١٠/١٦، كما تم مراجعة وتحديث الهيكل التنظيمي للوحدة بإضافة لجنة إدارة العمليات للوفاء بمتطلبات تطوير الجهاز الحكومي للدولة لتحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠ واعتماده بقرار من مجلس الكلية رقم (٧٠٧) بتاريخ ٢٠٢٠/١٠/١٨.

مخطط الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



المهام والاختصاصات:

مهام واختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة:

- دعوة المجلس التنفيذي للوحدة للاجتماع ورئاسة جلساته نيابته عن رئيس مجلس الإدارة.
- دعوة من يرى من الخبراء أو المستفيدين، أو ذوى العلاقة لحضور المجلس التنفيذي.
- إعداد خطط العمل اللازمة للتطوير المستمر بالكلية.
- الإشراف على نظام العمل بالوحدة ومتابعة الأعمال اليومية والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- تنظيم العمل لإعداد تقرير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية.
- اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين، واعتماد مستندات الصرف ورفعها إلى السيد أ.د. عميد الكلية.
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير.

مهام واختصاصات نائب مدير الوحدة

- هو منسق الكلية، يرأس منسقي الأقسام ومنسقي البرامج لتوحيد نظام العمل في مهام توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية.
- إحلاله محل مدير الوحدة حالته عدم وجوده.
- مساعدة مدير الوحدة وتنفيذ ما يكلفه به من أعمال تتعلق بإدارة الوحدة.
- الإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
- تنظيم ومتابعة شؤون الأعمال الإدارية بالوحدة.

مهام واختصاصات السكرتارية:

- القيام بأعمال التجهيز لجدول الأعمال ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
- القيام بأعمال التجهيز لعقد الدورات التدريبية وورش العمل والندوات، وقياس أثر التدريب وتجهيز وتوزيع شهادات التدريب.
- القيام بأعمال التجهيز لأعمال لجنة إدارة الابتكار واستشراف المستقبل بالكلية.
- القيام بأعمال التجهيز لتطوير الخدمات والعمليات الخاصة بالكلية.
- القيام بأعمال التجهيز لقياس الأداء وقياس الرضا وتطوير القياس التربوي وتجهيز وتوزيع الشهادات.
- القيام بأعمال التجهيز لوضع الخطط الإجرائية النصف سنوية وقياس معدلات الإنجاز بالخطط الإجرائية المنقضية.
- القيام بأعمال التجهيز لأعمال لجنة تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- القيام بأعمال التجهيز لأعمال لجنة التحول الرقمي بالكلية.
- القيام بالأرشفة الإلكترونية لكل البيانات والمعلومات المجمعة بصفة دورية من جميع إدارات ووحدات الكلية وأقسامها الأكاديمية والإدارية.
- القيام بالأعمال الكتابية والإدارية الخاصة بالوحدة والتعامل مع وباقي وحدات وإدارات الكلية.

مهام لجنة الدراسة الذاتية

- متابعة إعداد تقرير الدراسة الذاتية والتقارير السنوي للبرامج الدراسية وللكلية.
- تنظيم الأدلة والشواهد الورقية والإلكترونية الخاصة بالدراسة الذاتية والتقارير السنوي للكلية ومراجعتها بالتنسيق مع لجان الجودة المعنية بالبرامج والكلية.
- التأكد من استيفاء تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة للبرامج الدراسية وللكلية سنوياً ومراجعتها بالتنسيق مع لجان الجودة المعنية بالبرامج بالأقسام لعلمية وبالكلية.

- إعداد خطط التحسين والتعزيز الخاصة بالمراجعات الداخلية والخارجية وإدراج بعضها بالخطط الإجرائية.

مهام واختصاصات لجنة التوعية والنشر والتدريب:

- تطوير الموقع الإلكتروني للوحدة.
- إعداد المطبوعات اللازمة للتوعية بموضوعات الوحدة.
- قياس الإحتياجات التدريبية للفئات المختلفة بالكلية.
- تصميم البرامج التدريبية والخطط التدريبية.
- تنفيذ التدريب طبقاً للجدول الزمني المعتمد.
- قياس أثر التدريب بالوسائل المناسبة.
- إعداد التقارير الدورية عن التدريب ورفعها لمدير الوحدة.

مهام واختصاصات لجنة إدارة الابتكار واستشراف المستقبل:

- نشر ثقافة الابتكار بين قطاعات الكلية المختلفة، وذلك بتجهيز وعقد البرامج وورش العمل لتنمية مهارات الابتكار بالتعاون مع لجنة التدريب والتوعية والنشر.
- جمع الأفكار الابتكارية من جميع الفئات العاملة بالكلية لتطوير التعليم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية ودراساتها والمساعدة في تطبيق الجيد منها.
- التجهيز للتعاون مع الهيئات المحلية والدولية في مجال دعم الابتكار والبحث العلمي وريادة الأعمال.
- مساعدة الباحثين والمبتكرين لحماية حقوقهم المتعلقة بالملكية الفكرية وزيادة نسبة براءات الاختراع.
- تعزيز روح الابتكار والإبداع لتحقيق التميز في الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية التي تقدمها الكلية بالتعاون مع لجنة إدارة العمليات.
- التدريب ونشر الثقافة في مجال استشراف المستقبل بالتعاون مع لجنة التدريب والتوعية والنشر.

- تصميم الأدوات المناسبة لاستمرارية استشراف المستقبل بأكبر عدد ممكن من جميع الفئات المعنية.
- القيام بعمل البحوث والدراسات في مجال استشراف المستقبل بمجال عمل الكلية.
- إنشاء مستودع البيانات عن طريق جمع وأرشفة البيانات، وإصدار السياسة المتعلقة بها، واستخدامها في دعم واتخاذ القرار، وفي الاستشراف الكمي للمستقبل، والتنبؤ بتأثير التطورات والاتجاهات المستقبلية على أداء الكلية للاستفادة من الفرص وتجنب التهديدات لتطوير أداء الكلية، بالتعاون مع لجنة التخطيط الاستراتيجي والتطوير.
- العمل على الاستفادة من استشراف المستقبل في تطوير المقررات الدراسية التي تواكب التوجهات المستقبلية، مثل المقررات المتعلقة بالطاقة والمواد النانوية والذكاء الاصطناعي والكيمياء الخضراء والاستمرارية.

مهام واختصاصات لجنة القياس:

- إعداد آليات وأدوات قياس الأداء لجميع العاملين بالكلية والقيام بقياس الأداء.
- إعداد تقرير قياس الأداء ورفع له لمدیر وحدة ضمان الجودة.
- إعداد أدوات قياس الرضا لجميع العاملين بالكلية والطلاب والقيام بالقياس.
- إعداد تقرير قياس الرضا واقتراح إجراءات رفع الرضا وتقديمه لمدیر وحدة ضمان الجودة.
- العمل على تطوير القياس التربوي لرفع كفاءة العملية التعليمية بالبرامج لمرحلتی البكالوريوس والدراسات العليا.

مهام واختصاصات لجنة التخطيط الإستراتيجی والتطوير:

- المساعدة في إعداد الخطط الاستراتيجية.
- متابعة تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية.
- رفع تقارير متابعة الإنجاز لمدیر وحدة ضمان الجودة للعرض على المجلس التنفيذي ومجلس الكلية.

مهام واختصاصات لجنة تنمية الموارد الذاتية للكلية:

- العمل على مراجعة وتطوير سياسات تنمية الموارد الذاتية بالكلية
- إعداد خطة تنفيذية مفصلة لتنمية الموارد الذاتية للكلية، ومتابعة تنفيذها.
- رفع تقارير متابعة الإنجاز لمدير الوحدة للعرض على المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة وللمجلس الكلية.

مهام واختصاصات لجنة إدارة العمليات بالكلية:

- التطوير المستمر في جودة العمليات والخدمات التي تقوم بها الكلية من خلال:
 1. مراجعة واستكمال وثيقة الخدمات والعمليات التي تؤديها الكلية.
 2. تطوير الخدمات التي تؤديها الكلية من خلال تطبيق خطة التحول الرقمي للكلية والجامعة.
 3. العمل على زيادة استخدام الأنظمة الإلكترونية والذكية في أداء الخدمات التي تقوم بها الكلية بالتعاون مع لجنة التحول الرقمي.
 4. تطوير الأليات والأدوات المناسبة لتقويم الخدمات التي تؤديها الكلية.
 5. الوصول إلى خدمات "7 نجوم" تفوق توقعات المستفيد من الخدمة.

مهام واختصاصات لجنة التحول الرقمي

- نشر ثقافة الرقمنة بين قطاعات الكلية المختلفة بالتعاون مع لجنة التدريب والتوعية والنشر.
- العمل على تنمية مهارات تقديم الخدمات بطريقة إلكترونية، باستخدام قواعد البيانات والتطبيقات الذكية،
- العمل على زيادة المعاملات المنجزة عبر القنوات الإلكترونية.
- دراسة مدى تقبل المستخدمين للخدمات الإلكترونية والتطبيقات التكنولوجية ورضاهم عنها، والاستفادة منها.

مهام واختصاصات منسق القسم:

العمل على نظام الفارابي فى المهام التاليتة:

- (١) الإحصائيتة العامة لادخال البيانات.
- (٢) تعيين المسؤل عن توصيف المقرر.
- (٣) تعيين المسؤل عن تقرير المقرر.
- (٤) الإطلاع على توصيف المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
- (٥) الإطلاع على تقارير المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
- (٦) تغيير كلمة المرور لأعضاء هيئة التدريس، عند اللزوم.
- (٧) متابعة توصيف وتقرير البرامج الخاصة بالقسم وتسليمها سنويا لوحدة ضمان الجودة أو الرفع على نظام الفارابي.
- (٨) متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم فى توصيف وتقرير المقررات ومراجعتها وتجميعها مع توصيف وتقرير البرامج.

مهام واختصاصات منسق البرنامج:

العمل على نظام الفارابي فى المهام التاليتة:

- (١) الإطلاع على توصيف المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
- (٢) الإطلاع على تقارير المقررات وإعادة فتحها عند اللزوم للتصويب.
- (٣) متابعة توصيف وتقرير البرامج الخاصة بالقسم وتسليمها سنويا لمنسق القسم.
- (٤) متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ودعمهم فنيا فى توصيف وتقرير المقررات ومراجعتها وتجميعها مع توصيف وتقرير البرامج.

مهام واختصاصات لجنة الجودة بالقسم العلمى (لجنة تطوير المناهج)

تتكون من منسق القسم ومنسقى البرامج، وتقوم بالآتى:

- (١) إنجاز توصيف وتقرير البرامج والمقررات.

- (٢) مراجعت وتحديث محتوى المقررات والبرامج بناءً على مستجدات التخصص وتقارير المراجعين الخارجيين وتقارير البرامج والمقررات واحتياجات سوق العمل.
- (٣) إقتراح الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية.

البند التاسع:

الإجراءات المتبعة في التقويم المستمر ونظام إدارة الجودة

يمكن تلخيص هذه الإجراءات في أربع نقاط مهمة وهي قياس الأداء، والتدريب لرفع الكفاءة، وقياس الرضا، واتباع منهج التخطيط الاستراتيجي.

(١) قياس الأداء:

تهتم كلية علوم المنصورة بتقييم الأداء سعياً إلى:

١. دعم الأهداف الخاصة بكل الوحدات.
 ٢. التحسين المستمر في الأداء بما يواكب التطوير العالمي.
 ٣. السماح بتدخل مؤسسات سوق العمل في تحديد معايير التقويم، كسباً لثقتهم في الكلية وفي خريجها.
 ٤. تقويم محايد ترتبط نتائجه بفترة زمنية محددة.
 ٥. تبني معايير واضحة للتطوير.
 ٦. ترسيخ آلية لتفقد العمل بصفة دورية.
- لذلك تقوم وحدة ضمان الجودة بالتالي:

- أ- يتم قياس الأداء التدريسي والتقييمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية، كما يتم تقييم أداء عضو الهيئة المعاونة بواسطة الطلاب باستبيانات.
- ب- يتم دراسة نتائج القياس واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

- ج- يتم سنوياً إجراء الدراسة الذاتية، أو تقرير الأداء السنوي، كوسيلة لقياس الأداء فيما يتعلق بمعايير الجودة المختلفة بالكلية.
- د- بإنهاء الدراسة يتم عمل تقارير المقررات والبرامج الدراسية ورفع البرامج الدراسية للمقيمين الخارجيين، إذا لزم الأمر، واستقبال تقارير المقيمين الخارجيين.
- هـ- يتم دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير المقيمين الداخليين والخارجيين واستخلاص مدخلات التحسين بالخطوة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.
- و- يتم دراسة مقترحات تطوير المناهج الواردة من لجان تطوير المناهج بالأقسام العلمية، واستخلاص مدخلات التحسين بالخطوة الإجرائية المقبلة، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

(٢) التدريب:

تسعى وحدة ضمان الجودة لتحسين كفاءة الأداء للقوى البشرية بالكلية بما يتفق مع رسالتها ورؤية الكلية، وكسباً لثقة المجتمع في خريجها، لذا تقوم وحدة ضمان الجودة بالتالي:

أ- يتم رفع كفاءة القوى البشرية بمختلف فئاتها بالكلية من خلال خطة تدريبية، يتم بناؤها على قياس الاحتياجات التدريبية لكل فئة، كما يتم الاهتمام بقياس أثر التدريب، للتحسين المستمر في برامج ومنهجية التدريب.

تضم الخطة خمسة برامج تدريبية للفئات التالية:

- القيادات الأكاديمية
- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- أعضاء الجهاز الإداري
- الطلاب
- العمال

ب- كما يتم التعاون مع جهات تدريبية خارجية متمثلة في الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، ومركز تطوير الأداء الجامعي، وإدارة التنظيم والإدارة بإدارة الجامعة، لتدريب ورفع كفاءة القوى البشرية بالكلية.

(٣) قياس الرضا:

تهتم وحدة ضمان الجودة بالعمل على رفع الرضا لكل من ينتسب للكلية، وذلك من خلال قياس رضا جميع الفئات بالكلية وخارجها (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة-الإداريين-الطلاب - المستفيدين) عن طريق استبيانات الرضا المختلفة.

١. يتم دراسة وتحليل استطلاعات الرأي المختلفة واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلية، واتخاذ الإجراءات العلاجية.

٢. يتم مناقشة نتائج قياس الرضا مع الفئات المعنية بمجلس الكلية وبالمؤتمر العلمي للكلية، وكذلك الإجراءات العلاجية المتخذة لرفع الرضا الوظيفي.

(٤) التخطيط الاستراتيجي:

تتبنى الكلية فكر التخطيط الاستراتيجي، والتحول إلى الإدارة الاستراتيجية، ونشر هذه الثقافة بين العاملين بها. كما تسعى لوضع تصور للتطوير والتحسين المستمر من خلال إعداد خطة استراتيجية محددة الأهداف والإطار الزمني. وتعتبر الخطة الاستراتيجية للكلية الأداة الفاعلة للمساعدة في تحقيق الرؤية والرسالة والغايات العليا والأهداف الاستراتيجية، وذلك بإيجاد حلول للمشكلات، والتعامل مع المتغيرات الحالية والمستقبلية، ومجابهة التحديات في المجالات التي تتعلق بالعملية التعليمية، وضمان التحسين المستمر في الوضع التنافسي للكلية. في هذا الصدد تم بناء الخطة الاستراتيجية الخمسية الأولى ٢٠١٤/٢٠٠٩، وتم الانتقال للخطة الخمسية الثانية ٢٠١٩/٢٠١٤، التي اعتمدت من مجلس الكلية رقم (٦٢١) بتاريخ ٢٠١٤/٨/١٣. يتم نشر فكر الجودة والتخطيط الاستراتيجي للتحول التدريجي إلى نظم الإدارة

الاستراتيجية بجميع وحدات الكلية. يتم دراسة معدل الانجاز في الخطط
الإجرائية (نصف سنوية)، ومعوقات الانجاز واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة
الإجرائية المقبلة، واتخاذ ما يلزم من الإجراءات التصحيحية.

البند العاشر:

خطة إدارة الجودة

- ١- يتم تصميم إستمارة تقرير سنوي للوحدات الإدارية بالكلية (الانجازات - نقاط القوة - نقاط الضعف - الفرص - التهديدات - مقترحات التطوير والتحسين).
- ٢- ترفع كل وحدة من الوحدات الإدارية بالكلية تقريراً سنوياً خلال شهر ابريل مرفقاً به استبيان قياس مستوى رضا المستفيدين.
- ٣- يتم دراسة التقارير للوحدات المختلفة، واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ٤- بإنهاء الدراسة يتم عمل تقارير المقررات والبرامج الدراسية، ورفع البرامج الدراسية للمقيمين الخارجيين، إذا لزم الأمر، واستقبال تقارير التقييم.
- ٥- يتم دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير المقيمين الداخليين والخارجيين واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ٦- يتم دراسة محاضر لجان تطوير المناهج بالأقسام، والتي تعقد على الأقل مرتين سنوياً، واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة، واتخاذ القرارات العلاجية.
- ٧- استكمال استبيانات الرضا المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الإداريين - الطلاب - المستفيدين).
- ٨- يتم دراسة وتحليل استبيانات الرضا المختلفة (أعضاء هيئة التدريس - الإداريين - الطلاب - المستفيدين) واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.

- ٩- يتم دراسة نسبة الإنجازات في الخطة الإجرائية المنقضية للإستراتيجية، ومعوقات الانجاز واستخلاص مدخلات التحسين بالخطة الإجرائية المقبلة واتخاذ القرارات العلاجية.
- ١٠- يتم مراجعة الخطط الإجرائية فى يونية وديسمبر (نهاية كل نصف) من كل عام.
- ١١- مراجعة واعتماد للدراسة الذاتية أو تقرير الأداء السنوي.

البند الحادى عشر: مراجعة وتحديث سياسات الكلية

خطة الكلية لمراجعة وتحديث سياسات التعليم

- ١- يتم تحليل استبيانات الطلاب وهيئة التدريس التى تقيس جودة المقررات والبرامج الدراسية بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.
- ٢- يتم دراسة تقارير المقررات والبرامج الدراسية بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.
- ٣- يتم دراسة تقارير المقيمين الخارجيين للبرامج والمقررات الدراسية بنهاية العام الدراسى إن وجدت، واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.
- ٤- يتم مراجعة إستراتيجيات التعليم والتعلم بالكلية وتحديث مايلزم منها.

خطة الكلية لمراجعة وتحديث سياسات البحث العلمى

- ١- يتم تحليل استبيانات طلاب الدراسات العليا وهيئة التدريس التى تقيس جودة العملية البحثية والدراسات العليا بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.
- ٢- يتم دراسة تقارير المقررات والبرامج الدراسية بالدراسات العليا بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.
- ٣- يتم دراسة تقارير المقيمين الخارجيين للبرامج والمقررات بالدراسات العليا بنهاية العام الدراسى واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.

٤- يتم مراجعة الخطة البحثية للكلية وتحديث ما يلزم بها.

خطة الكلية لمراجعة وتحديث سياسات خدمة المجتمع

١- يتم تحليل استبيانات الأطراف المجتمعية المختلفة لاستخلاص أوجه التحديث المطلوبة.

٢- يتم تقييم مدى تفعيل بروتوكولات التعاون المبرمة في العام الماضي مع الجهات المستفيدة، واستنتاج أوجه التحديث المطلوبة.

٣- يتم دراسة خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للكلية وتحديث ما يلزم بها.

البند الثاني عشر:

إجتماعات المجلس التنفيذي للوحدة

يجتمع المجلس التنفيذي للوحدة بصفة شهرية بدعوة من مدير الوحدة (رئيس المجلس)، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور ما لا يقل عن ستة أعضاء، تسجل أعمال المجلس في محضر، يُعتمد من مجلس الكلية. توصيات المجلس تكون بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

البند الثالث عشر:

النظام المالي للوحدة

- يُفتح للوحدة حساب خاص بها من خلال وحدة من الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية، ولا يجوز الصرف منه إلا في النواحي التي تحقق أغراض الوحدة.
- يقوم المستشار المالي للوحدة تحت إشراف المدير التنفيذي بإعداد مركز الوحدة المالي والحساب الختامي قبل انتهاء السنة المالية، وتخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة من الكلية أو خارجها.
- يكون الصرف من أموال الوحدة بهذا الحساب بموجب طلب موقعاً عليه من المدير التنفيذي للوحدة.

- تحتفظ الوحدة بمواردها من النقد الأجنبي- إن وجدت- فى هذا الحساب وتخصص هذه الحصيلة لأغراض عمل الوحدة.
- يتبع نظام التوريدات والمخازن والصرف القوانين والأنظمة المعمول بها بالجامعة.

وتتكون موارد الوحدة من :

- المبالغ التي تخصصها الجامعة والكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة للوحدة للقيام بواجباتها.
- التبرعات والهبات التي يقبلها المجلس التنفيذي للوحدة ويوافق عليها مجلس الكلية.
- مقابل الخدمات والدعم الفنى الذي تقدمه الوحدة للغير.
- فوائد الودائع لدى البنوك إن وجدت.
- أي موارد أخرى ناتجة عن نشاط الوحدة.

تشمل نفقات الوحدة مايلي :

- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعوية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة، والمؤتمرات ذات الصلة.
- نفقات عمليات المتابعة والتقييم والمراجعة وفقاً لواجبات الوحدة.
- المصروفات الجارية المختلفة.
- الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل اليومي بالوحدة.
- الأجور والمكافآت والحوافز ومافي حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة، أو من خارج الوحدة الذين يؤدون ما يكفون به من أعمال من قبل المجلس التنفيذي للوحدة.

البند الرابع عشر:

المخازن والمشتريات

- جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات التي تشتري من حساب الوحدة، أو المعارة أو المهداة إليها من الجامعة أو أي جهة أخرى يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً لللائحة المخازن الحكومية.

البند الخامس عشر:

يعمل بأحكام هذه اللائحة إعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليها ، وتراجع كلما دعت الحاجة لذلك.

رسالة الكلية

كلية العلوم جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية وبحثية حكومية، تقدم برامج دراسية في العلوم الأساسية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا لإنتاج خريج متميز وبحث علمي متطور، للوفاء بمتطلبات تطوير المجتمع وتحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠.

رؤية الكلية

نسعى في كلية العلوم جامعة المنصورة أن نكون من بين أفضل عشر كليات للعلوم الأساسية في الشرق الأوسط عام ٢٠٣٠.

أهداف الكلية

- ١) تعزيز وتطوير التعليم والتعلم.
- ٢) تطوير واستحداث برامج للدراسات العليا بالكلية وفقاً لاحتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل.
- ٣) تعزيز وتطوير البحث العلمي لدعم المساهمة البحثية للكلية وتأكيد مكانتها في مجتمع البحث العلمي المحلي والدولي بما يساعد على التنمية الاقتصادية للمجتمع.
- ٤) تعزيز وتطوير الخدمات المجتمعية.
- ٥) تعزيز وتطوير القدرات الأكاديمية والإدارية.
- ٦) تعليم عالي الجودة.
- ٧) تنمية الموارد الذاتية للكلية لتدعيم العملية التعليمية والبحثية والبنية التحتية والتكنولوجية.