

تعليمات رقم (23) لعام 2009

تعليمات وحدة إدارة الجودة والتخطيط والقياس في جامعة البترا

المادة (1): تسمى هذه التعليمات (تعليمات وحدة إدارة الجودة والتخطيط والقياس في جامعة البترا) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة*.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المبينة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة	: جامعة البترا.
الرئيس	: رئيس الجامعة.
المجلس	: مجلس الاعتماد وضمان الجودة.
العميد	: عميد الكلية، عميد القبول والتسجيل، عميد شؤون الطلبة.
الوحدة	: وحدة إدارة الجودة والتخطيط والقياس.
المدير	: مدير وحدة إدارة الجودة والتخطيط والقياس.
الكلية	: أي كلية في الجامعة.
الوحدة الإدارية	: الدوائر والمراكز والوحدات العاملة في الجامعة وأقسامها.
ممثلو الوحدة	: ممثلو وحدة ضمان الجودة والتخطيط والقياس في الكليات والوحدات الإدارية في الجامعة

المادة (3): ينشأ في الجامعة وحدة إدارية لإدارة الجودة والتخطيط والقياس بهدف:

1. إدارة عمليات ضمان الجودة ودعمها وتنسيقها في الجامعة وتنمية التزام وحدات الجامعة المختلفة بتحسين الجودة من خلال تطبيق المعايير المحلية والدولية التي تقرها الجامعة.
2. إدارة عمليات التخطيط الاستراتيجي في الجامعة وربطها بالجودة
3. قياس أداء الجامعة مرحلياً واستراتيجياً.
4. إعداد الدراسات والأبحاث الداخلية لدعم القرارات الإدارية.
5. نشر الوعي بمفاهيم الجودة والتخطيط وقياس الأداء في الجامعة وأهميتها ومتابعة تطويرها.

المادة (4):

- أ. يعين رئيس الجامعة مديراً للوحدة ، يتولى إدارتها والعمل على تنفيذ الخطط التي يقرها المجلس.
- ب. يتولى المجلس الإشراف على الوحدة.
- ج. يجتمع المجلس مره واحدة في الشهر على الأقل بدعوة من رئيسه ويكون المدير أمين سر المجلس.

* في جلسته رقم (3-2014/2015)، بتاريخ 2015/04/12

المادة (5):

تشكل في الوحدة المكاتب المخصصة التالية ، ويمكن إضافة مكاتب متخصصة أخرى حال الحاجة بموافقة الرئيس:

- مكتب إدارة أنظمة الجودة والاعتماد.
- مكتب التخطيط الاستراتيجي والمتابعة.
- مكتب قياس الأداء.
- مكتب الأبحاث الداخلية.

المادة (6):

يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية:

1. رسم السياسة العامة للوحدة.
2. النظر في الخطة السنوية لعمل الوحدة تمهيداً لاعتمادها من الرئيس.
3. إجراء المراجعة الإدارية لنظام إدارة الجودة في الجامعة.
4. تسهيل عمل الوحدة في الجامعة من خلال عمليات الدعم والتنسيق والمتابعة في الكليات والوحدات الإدارية.
5. النظر في المسائل التي يحيلها إليه مدير الوحدة.
6. التنسيب بجائزة البترا للجودة للرئيس.
7. تطبيق معايير الجودة والاعتماد وتحقيق الخطة الإستراتيجية للجامعة.

المادة (7):

يتولى المدير المهام التالية :

1. إدارة أنظمة برامج إدارة الجودة في الجامعة.
2. التنسيق مع الجهات الخارجية المرتبطة مع الجامعة والمتعلقة بإدارة الجودة والاعتماد (هيئات الاعتماد المحلية والدولية / الجهات المانحة للآيزو..)
3. الإشراف على عمليات ونشاطات التخطيط الاستراتيجي في الجامعة .
4. الإشراف على برامج قياس أداء الجامعة والنشاطات المرتبطة بها.
5. الإشراف على البحوث الداخلية المرتبطة بعمل الوحدة في الجامعة.
6. الإشراف على برامج التوعية الخاصة بالجودة والتخطيط والقياس في الجامعة.

المادة (8):

يتولى مكتب الجودة والاعتماد المهام التالية:

- متابعة تطورات برامج وأنظمة الجودة ومؤسسات الجودة محليا وعالميا واقتراح ما يناسب الجامعة.
- وضع برامج عمل لجان ضمان الجودة على مستوى الكليات ومتابعة تنفيذها من الممثلين.
- تنفيذ أنشطة إدارة الجودة المختلفة (التدقيق الداخلي ،اعتماد الإجراءات..) في الكليات والوحدات الإدارية.

- نشر الوعي بأنظمة إدارة الجودة وثقافتها.
- التنسيق مع العمداء ومديري الوحدات الإدارية لضمان تحقيق أهداف المكتب.
- التنسيق مع هيئات الاعتماد ومنح شهادات الجودة المحلية والدولية.
- التحقق من ملائمة البيئة الجامعية لتطبيق مفاهيم الجودة ودعمها.
- التحضير لعمليات التدقيق الخارجي.

المادة (9):

- يتولى مكتب التخطيط الاستراتيجي والمتابعة المهام التالية :
- إعداد الدراسات الأولية لبناء الخطة الإستراتيجية للجامعة.
- متابعة بناء الخطة الإستراتيجية وفق توجهات الجامعة.
- متابعة بناء خطط العمل السنوية وموازنتها للكليات والوحدات الإدارية والتنسيق بينها.
- متابعة تنفيذ الخطط في الكليات والوحدات الإدارية.
- تقييم الخطط ومستوى تنفيذها.

المادة (10):

- يتولى مكتب قياس الأداء المهام التالية:
- قياس مدى تحقق أهداف الجامعة على كافة المستويات.
- التأكد من فاعلية البرامج والأنشطة المختلفة الأكاديمية والإدارية في الجامعة ومساهمتها في تحقيق أهداف الجامعة.
- الإشراف على برنامج قياس الأداء (BSC).

المادة (11):

- يتولى مكتب الأبحاث الداخلية المهام التالية:
- إجراء الدراسات الإحصائية اللازمة لعمل الوحدة.
- إعداد الدراسات والأبحاث العملية التي تطبقها الوحدة.

المادة (12):

- للوحة الاستعانة بأية جهة أو شخص من داخل الجامعة أو خارجها للاستفادة من خبراتها/خبراته بعد الحصول على موافقة الرئيس (مراجعة تقييم تقارير التقييم الذاتي، منسقة المعايير، مستشار الجودة..).

المادة (13):

- تخصص الجامعة الموارد اللازمة لعمل الوحدة ضمن موازنتها السنوية.

المادة (14):

- تخصص مكافآت للجهات أو الأشخاص الذين يقدمون استشاراتهم وخدماتهم لإنجاز مهام الوحدة.

المادة (15):

- تخصص الجامعة جائزة باسم (جائزة البترا للجودة) وفق لائحة خاصة معتمدة من الرئيس وتعطى هذه الجائزة للكليات/الأقسام/الدوائر/الأفراد المتميزين في تحقيق متطلبات الجودة في الجامعة وتحقيق أهدافها بتنسيب من المجلس بعد إجراء التدقيق الداخلي.

المادة (16): تخضع جميع المعاملات الإدارية والمالية المتعلقة بالوحدة فيما لم يرد ذكره في هذه التعليمات للأنظمة والتعليمات والقرارات الإدارية والمالية سارية المفعول في الجامعة.

المادة (17): المدير مكلف بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

المادة (18): العمداء ومدراء الوحدات الإدارية مكلفون بتطبيق برامج الجودة وإعداد الخطط وقياسها في كلياتهم ودوائرهم ومراكزهم.

المادة (19): نظرا لاعتماد عمل الوحدة على النشاطات والبيانات المقدمة من الكليات والدوائر في الجامعة فان العمداء ومدراء الوحدات الإدارية مكلفون بتزويد الوحدة بالبيانات والمعلومات التي تحتاجها وتسهيل الوصول إليها.

المادة (20): يعين في الكليات والوحدات الإدارية في الجامعة ممثلون للجودة والتخطيط والقياس بالإضافة إلى وظائفهم لتسهيل تنفيذ المهام الموكلة للوحدة.