



اللائحة الداخلية

لوحدة ضمان الجودة

كلية طب الاسنان – جامعة المنصورة

إصدار ٢٠٢٢



تم اعتمادها بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٣

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

يتطلب بناء نظم إدارة الجودة بمؤسسات التعليم العالي إنشاء وحدة لإدارة نظام الجودة لتقديم الدعم الفني المطلوب وتقويم وتطوير وتحسين الأداء به. ويتطلب تحقيق ذلك النظام لأهدافه دعم القيادات الأكاديمية والإدارية بالمؤسسة التعليمية، ووضع الاستراتيجيات والسياسات والخطط التنفيذية لنشر الوعي في مجتمع المؤسسة بأهمية هذا النظام، وتحديد الآليات والأدوات اللازمة لتنفيذها، ورصد الموارد المادية والبشرية المطلوبة، ومتابعة تنفيذ الأنشطة المختلفة لتحقيق الأهداف المرجوة منها.

وتتناول هذه اللائحة البنية التنظيمية والإطار القانوني لوحة ضمان الجودة - والمهام والإختصاصات المنوطة بها، والصلاحيات المخولة لها بما يمكنها من القيام بأنشطتها ومهامها بفاعلية .

و لترسيخ دور المؤسسة في تحقيق أهداف رؤية مصر ٢٠٣٠ ولما كبة التغيرات المشهودة التي طرأت على مسيرة الجودة في مجال التعليم، والتطور الكبير الذي حدث بالكلية من حيث استكمالها لبنيتها التحتية، وتسهيلاً لقيامها بمهامها أصدر مجلس الكلية تحديثاً لللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة بالكلية.

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

مادة (١) أنشأت كلية طب الأسنان جامعة المنصورة وحدة لضمان الجودة - تحت مسمى

"وحدة ضمان الجودة " ككيان ادارى يختص بمتابعة وتقييم الأداء داخل الكلية بقرار مجلس

الكلية بتاريخ ٢٠٠٤/٩/١٥ وتتبع مباشرة في الهيكل التنظيمي عميد الكلية.

مادة (٢) رؤية الوحدة Vision:

وحدة متميزة ورائدة في نظم الجودة على المستوى المحلي والدولي

مادة (٣) رسالة الوحدة Mission:

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية طب الاسنان جامعة المنصورة لنشر ثقافة الجودة والتقييم المستمر وتطوير العملية التعليمية من خلال تبنيتها للمعايير القياسية لنظم الجودة والإعتماد وتحقيق إستدامة القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية لمؤسسات التعليم العالي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

مادة (٤) القيم المؤسسية للوحدة

- الإبداع والابتكار في ترسيخ مبادئ وأفكار الجودة.
- الجودة والتحسين المستمر للأداء.
- العمل بروح الفريق.
- المصداقية والشفافية في تحديد الأهداف وإنجازها.
- التميز في مستوى الأداء والخدمات

مادة (٥) الأهداف الاستراتيجية للوحدة:

تعمل الوحدة من خلال تبني مجموعة من الأهداف الإستراتيجية التي تتوافق تماماً مع قيم ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وتحقق رسالة الوحدة، وتسهم في ذات الوقت في تحقيق رسالة الكلية، وهي:

١-٥ إنشاء نظام داخلي لإدارة الجودة بالكلية طبقاً لمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٢-٥ إعداد الكلية للتقدم لطلب تجديد الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٣-٥ تهيئة الكلية للحصول على الاعتماد البرامجي لبرنامج المنصورة مانشستر.

٤-٥ تهيئة الكلية وتدريب كوادرها على المواصفات الدولية مثال (ISO 9001 و 21001.....)

٥-٥ نشر ثقافة الجودة بالكلية من خلال:

- تدريب ما لا يقل عن ٧٥٪ من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وقيادات الكلية على مفاهيم إدارة الجودة.

- عقد ندوات توعية بمفاهيم ومبادئ إدارة الجودة وما يستجد من معايير للجودة والاعتماد بالكلية مرة واحدة على الأقل كل عام.

٦-٥ اكتساب ثقة المجتمع والشركاء المختلفين في مخرجات العملية التعليمية من الكلية.

٧-٥ إزكاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة بالكلية

٨-٥ إعلاء قيم التميز والتنافسية بين كافة الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للكلية.

٩-٥ ترسيخ مفهوم وآليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة نحو مواكبة المستويات العالمية لإدارة الجودة في جميع المجالات.

مادة (٦) سياسة الجودة بالوحدة

٦-١ تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية طب الأسنان جامعة المنصورة، بنشر ثقافة الجودة وتقديم الدعم الفني والتدريب لجميع الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للكلية لتطوير نظام إدارة الجودة به بما يحقق متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٦-٢ تلتزم الوحدة بتقديم الدعم الفني للكلية وبرامجها التعليمية لتأهيلها لتجديد الاعتماد طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، واستمراريتها في الرقابة والمتابعة وتأسيس آليات التطوير والتحسين المستمر.

٦-٣ تلتزم الوحدة بتشجيع جميع فئات مجتمع الكلية والمجتمع المحلي للمشاركة الفعالة في أنشطتها.

مادة (٧) يشكل بقرار من عميد الكلية " مجلس إدارة " للوحدة برئاسته علي النحو التالي من

كل من:

١. عميد الكلية
 ٢. مدير وحدة ضمان الجودة
 ٣. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
 ٤. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
 ٥. وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع
 ٦. مدير برنامج المنصورة- مانشستر
 ٧. نائبي مدير وحدة ضمان الجودة
 ٨. رؤساء الأقسام العلمية (عدد ٣ لدورة سنوية بالتناوب بين رؤساء الأقسام العلمية)
- أعضاء

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

ويجوز ان يدعي لحضور المجلس ممثلين عن الفئات الآتية

- ممثل عن هيئات المجتمع المدني.

- وممثل عن طلاب الكلية ببرامجها المختلفة.

- وممثل عن الجهاز الاداري.

مادة (٨) يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير لوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة

التدريس الخبراء في مجال الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويتم تمثيله في

مجلس الكلية بصفته.

مادة (٩) اختصاصات وحدة ضمان الجودة:

تختص وحدة ضمان الجودة بما يلي:

١-٩ متابعة تطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية فيما يختص بالجودة.

٢-٩ إنشاء نظام معلومات متكامل لإدارة نظام الجودة بالكلية.

٣-٩ متابعة وتقويم الأداء وإدارة الجودة بالكلية، في ضوء المعايير المتبناه.

٤-٩ تقديم الدعم الفني والمتابعة والقيام بعمليات المراجعة الدورية لنظام إدارة الجودة ورفع

التقارير الفنية إلى الإدارة العليا للكلية.

٥-٩ التخطيط لبرامج تدريب قائمة على الإحتياجات التدريبية الفعلية في مجالات نظم

الجودة، وتنفيذ التدريب ومتابعة آثاره.

٦-٩ دراسة ومناقشة تقارير تقويم الأداء وإدارة الجودة الواردة من المصادر المختلفة (الداخلية

والخارجية) وإعداد تقرير عنها متضمناً اقتراح القرارات أو الإجراءات اللازمة

للتحسين، ورفعها إلى السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

٧-٩ إعداد وصياغة التقرير السنوي لتقويم الأداء وإدارة الجودة بالكلية ورفعها إلى السيد

الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

٨-٩ تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام الأكاديمية والإدارية بالكلية والمجتمع الخارجي في مجال إدارة الجودة.

٩-٩ العمل مع كافة الأقسام الأكاديمية والإدارية بالكلية على دعم عمليات التحسين المستمر لإدارة الجودة الشاملة، وتنسيق عملية تهيئة الكلية وإعداده للتقدم للاعتماد.

٩-١٠ تصميم وتنفيذ برامج تدريب للأقسام الأكاديمية والإدارات المعنية بالكلية قائمة على الاحتياجات التدريبية الفعلية لكل جهة، بهدف بناء القدرات للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

٩-١١ إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات والشركاء المعنيين بقضايا إدارة الجودة بالداخل والخارج لتبادل الخبرات.

٩-١٢ القيام بنشاط إعلامي داخل الكلية ومجتمعها الأرحب لترسيخ مفهوم إدارة نظم الجودة.

٩-١٣ تفعيل المشاركة المجتمعية للمساهمة في الرقابة ودعم نتائج الجودة.

مادة (١٠) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء الاستراتيجية الكلية، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة، وذلك على النحو التالي:

١-١٠ مناقشة وإقرار الخطط الاستراتيجية للكلية وتوجهاتها، وكذلك إقرار خطط العمل وتنظيمه.

٢-١٠ إقرار كل من الهيكل التنظيمي، والنظام الداخلي للعمل في الوحدة، وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

- ٣-١٠ إقرار الموازنة المالية، وتحديد م صادر التمويل اللازمة للإنفاق على أنشطة الوحدة، وإقرار القواء المالية المنظمة للعمل والتصديق على الميزانية السنوية للصرف على أنشطة الجودة بالتنسيق مع مجلس إدارة الكلية.
- ٤-١٠ النظر في التقارير المقدمة من مدير الوحدة حول سير العمل بمختلف أقسام وأنشطة الوحدة.
- ٥-١٠ النظر في خطط العمل التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة، والموافقة عليها وعلى توفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
- ٦-١٠ الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل ذات الصلة بالجودة

مادة (١١) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع مجلس الإدارة مرة بصفة ربع سنوية (على الأقل) بناء على دعوة من رئيسه أو من يفوضه، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس. ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص.

مادة (١٢) اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

- ١-١٢ قيادة وتوجيه العاملين بالوحدة وإقسامها الداخلية، وإعداد خطط العمل اللازمة.
- ٢-١٢ متابعة وتقويم نظم العمل بالوحدة للتأكد من تحقيقها للخطة الإستراتيجية للكلية، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- ٣-١٢ رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة، وعرض المشاكل التي تواجه تنفيذ مهام كل منها، واقتراح الحلول لها.

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

- ١٢-٤ اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة وعرضها على مجلس الإدارة.
- ١٢-٥ التذ سيق بين إدارة الكلية والهيئة القومية ل ضمان جودة التعليم والاعتماد فيما يختص ببرامج التدريب على كل نظم وبرامج الجودة والتقييم الذاتي والمراجعة الخارجية، ومتابعة إصدارات الهيئة، وأي تحديث أو تطوير في معايير الجودة والاعتماد الصادرة عن الهيئة.
- ١٢-٦ المشاركة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية والمجالس الرسمية، وأي جهات أخرى ذات الصلة.
- ١٢-٧ تشكيل اللجان وفرق العمل المتخذة صفة الملائمة لتنفيذ أنشطة ومهام الوحدة، وتحقيق رسالتها.
- ١٢-٨ إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفعها للعرض على مجلس الإدارة تمهيداً لعرضه على مجلس الكلية.

مادة (١٣) اختصاصات ومهام نأبي مدير الوحدة:

- ١٣-١ م مساعدة مدير الوحدة في التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة والأقسام الداخلية التابعة لها، وإعداد خطط العمل اللازمة.
- ١٣-٢ مساعدة مدير الوحدة في الإشراف على نظام العمل بالوحدة، ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية، والتأكد من مطابقتها لخطة الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- ١٣-٣ تقديم تقارير دورية لمدير الوحدة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بكليهما، والمشاكل التي تعرقل قيامهما بالمهام.
- ١٣-٤ التنسيق بين الوحدة وبين الأقسام العلمية بالكلية.
- ١٣-٥ الانابة عن مدير الوحدة في حال عدم تواجده.
- ١٣-٦ رفع التقارير لمدير الوحدة عن أعمال اللجان المتخصصة، وفرق المراجعة الداخلية.

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

٧-١٣ م ساعدة مدير الوحدة في متابعة تنفيذ التعليمات والقرارات التي ي صدرها عميد

الكلية وتقع في نطاق عمل الوحدة.

٨-١٣ متابعة نظام الجودة بالأقسام العلمية بما يضمن استمرارية الأعمال.

مادة (١٤) الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة من الشركاء

الاستراتيجيين هي:

أولاً - جهات خارج الكلية:

١. الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٢. وزارة التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.
٣. المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المختلفة.
٤. النقابات والاتحادات المهنية ذات الصلة.
٥. الجهات المستفيدة من مخرجات العملية التعليمية.
٦. مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.

ثانياً - جهات داخل الكلية:

١. مجلس الكلية.
٢. الأقسام العلمية والإدارية.
٣. الطلاب بكافة مستوياتهم الدراسية.
٤. أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم.

مادة (١٥) ي ضم الهيكل التنظيمي للوحدة اربعة لجان فرعية، يقوم كل منها بمجموعة من الأذ شطة المت صلة بطبيعة أعمال كل لجنة، وذلك بالإ ضافة إلى فرق العمل. وهذه اللجان هي:

١-١٥ لجان الجودة بالأقسام العلمية

١- لجنة توصيف المقررات وخريطة الإمتحان (blueprint)

التوعية بالمعايير الأكاديمية والهيئة المعاونة

إعداد توصيف المقررات (course specification) لمرحلة

البكالوريوس ومراجعتها سنويا وتحديثها إذا لزم الأمر.

إعداد مخطط المقررات (course syllabus) لمرحلة البكالوريوس

ومراجعتها سنويا وتحديثها إذا لزم الأمر.

إعداد توصيف ومخطط الماجستير والدكتوراه ومراجعتها سنويا

وتحديثها إذا لزم الأمر.

إعداد خريطة (blueprint)

٢- لجنة تحليل الورقة الإمتحانية

٣- لجنة اعداد المقرر

٤- لجنة الدراسات العليا وإعداد كراسة الأنشطة (log book)

٥- لجنة إعداد ملف المقرر

٦- لجنة الموقع الإلكتروني للقسم

يجوز إ ضافة لجان أخرى ح سب الحاجة أو دمج بعض اللجان مع الإلتزام بالمهام المنوطة لكل منها بعد عرضها وموافقة وحدة ضمان الجودة.

٢-١٥ لجنة إدارة قواعد البيانات والاستبيانات والإعلام.. ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة يقوم بالأنشطة التالية:

- مشاركة الإدارة العليا لوحة إدارة الجودة فى وضع السياسات المتعلقة بالنظم واستخدامات الحاسب الآلي وشبكة المعلومات بالوحدة.
- مشاركة الإدارة العليا فى وضع مجموعة من مؤشرات الأداء التي تمكن من متابعة وتقييم وتوجيه ورقابة العمل داخل الكلية.
- إعداد وتحديد مصادر جمع المعلومات بما يمكن من متابعة العمل وأداء الأفراد وحل المشكلات وتقييم الأداء الدوري لهم.
- إنشاء وإدارة قاعدة بيانات ومعلومات تفي بمتطلبات قيام وحدة إدارة الجودة بأنشطتها المختلفة.
- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة.
- القيام بدور حلقة الوصل بين الوحدة والمستفيدين من خدماتها في مجال المعلومات والبيانات والدعم الفني لأجهزة الحاسب الآلي مع زيادة وعي الأقسام الفرعية المختلفة داخل وحدة إدارة الجودة لتحقيق أقصى استفادة من تكنولوجيا المعلومات.
- حفظ الملفات والمستندات والوثائق
- التواصل مع تكنولوجيا المعلومات لتحديث الموقع الإلكتروني لوحة إدارة الجودة بالكلية بصفة مستمرة
- النشر والإعلان وفقا للخطة الموضوعية وبما يحقق الاهداف المرجوه.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط القسم ورفعها إلى الإدارة العليا لوحة إدارة الجودة.
- التغطية الإعلامية لجميع الفعاليات التي تنظمها أو تشارك فيها الكلية، وتخص نظام إدارة الجودة بالكلية.

٣-١٥ لجنة التدريب.. ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في

مجال الجودة يقوم بالأنشطة التالية:

- تحديد الاحتياجات التدريبية للوحدات للأقسام الداخلية لوحة ضمان الجودة والأقسام العلمية والإدارية في الكلية في مجال جودة التعليم والموضوعات ذات الصلة.
- إعداد خطة التدريب السنوية للوحدة والتي تلبي كافة احتياجات الأقسام الداخلية الفرعية بوحدة إدارة الجودة بالكلية فيما يخص جودة التعليم.
- تصميم البرامج التدريبية في مجالات جودة التعليم اعتماداً على نتائج دراسة الاحتياجات التدريبية.
- تنفيذ الدورات التدريبية المعدة بمعرفة الوحدة أو الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أو غيرها من الجهات.
- قياس أثر التدريب وتقويم نواتجه وفعاليتها، وإعداد التقارير اللازمة.
- تقديم التوعية والدعم الفني في مجال التدريب للأقسام الداخلية الفرعية بوحدة إدارة الجودة بالكلية وللأقسام الأكاديمية والإدارية به.
- إنشاء قاعدة بيانات متكاملة بالوحدة عن جميع البرامج التدريبية التي تعقد بالوحدة وتحت إشرافه، شاملة أعداد وأسماء المتدربين في كل دورة، وتقارير المتابعة والتقويم لكل منها.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة ورفعها إلى الإدارة العليا لوحة إدارة الجودة بالكلية.

٤-١٥ لجنة البرامج المتميزة (برامج المنصورة مانشستر) يرأسها مدير وحدة

الجودة بصفته ومنسق من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال

الجودة يقوم بالأنشطة التالية وتقوم بالأنشطة التالية:

- وضع آلية لمتابعة سير العملية التعليمية والأنشطة الطلابية لطلاب البرنامج.
- مراجعة وحدة ضمان الجودة بالكلية فيما يخص البرنامج والعمل على متابعة الأمور الأكاديمية والعلمية والإدارية الخاصة بالبرنامج
- متابعة المراسلات الصادرة والواردة من الجهات الإدارية - بما فيها وحدة ضمان الجودة بالكلية
- الإشراف على تطبيق معايير الجودة وفقاً لمتطلبات الاعتماد الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أو جهة الاعتماد المتبعة.
- إنشاء قاعدة بيانات وسجل تتبعي لمدي استفادة الأطراف المختلفة من البرنامج
- تجميع وحصر البيانات معتمداً في ذلك على المستندات (الوثائق) المتاحة لتوفير المعلومات والحقائق الضرورية .
- مراجعة تقرير فحص المقيم الخارجي (الممتحن الخارجي)
- متابعة استجابة الأقسام العلمية للتوصيات المقترحة من الممتحنين والمحكمين الخارجيين لضمان الجودة والاعتماد أو من هيئات الاعتماد المتبعة.
- إعداد تقرير عن أي تدريب خاص بتوكيد الجودة والاعتماد .
- المراجعة والمساهمة في إعداد أي كتيب أو دليل للبرنامج.
- متابعة أي وثائق أو مستندات إضافية أخرى تقدمها الأقسام العلمية المختصة أو إدارة البرنامج بعد مناقشتها من قبل فريق الجودة وموافقته عليها.
- التنسيق مع منسقي معايير الاعتماد لتنفيذ خطة التقييم الذاتي وخطة تأهيل البرنامج للاعتماد البرامجي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد محلياً أو الاعتماد الدولي .

٥-١٥ لجان المعايير.. ويكون لكل معيار من معايير الاعتماد منسق عام يتم اختياره من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية الخبراء في مجال الجودة، ويقوم بـ:

متابعة استيفاء الكلية لممارسات المعيار وفقاً للأدلة المعمول بها والمقررة من قبل جهات الاعتماد المختلفة، وإعداد التقارير اللازمة بذلك إلى منسق الجودة بالكلية.

٦-١٥ لجنة الابتكار وريادة الأعمال ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة يقوم بالأنشطة التالية:

- تطوير استراتيجيات لتشجيع الابتكار والتطوير ونشر ثقافة الابتكار والريادة لجميع منسوبي الكلية.
- إعداد برامج تدريبية فيما يخص ريادة الأعمال والتطوير المهني وتنفيذ البرامج التدريبية وقياس أثر التدريب لفئات الكلية المختلفة.
- نشر ثقافة استشراف المستقبل لجميع كوادر الكلية المختلفة.
- وضع إطار لتأهيل وتشجيع مشاركة الطلاب في مجالات الابتكار.
- تنظيم مجموعات عمل من الطلاب وجميع منسوبي الكلية لإعداد مشاريع ابتكارية ودعمهم خلال خطوات العمل.
- التواصل مع الشركاء والجهات المختصة والداعمة للابتكار داخل وخارج الجامعة (مثل TICO مكتب دعم الابتكار وCREATIVA)
- رصد مؤشرات الأداء.

٧-١٥ لجنة التميز الحكومي يشكها عميد الكلية رئيس مجلس الإدارة ويعين

لها منسق وتقوم بالأنشطة التالية:

- استيفاء معايير دليل المؤسسة الحكومية المتميزة.
- نشر ثقافة التميز الحكومي.

مادة (١٦) المخازن والمشتريات

١-١٦ جميع إجراءات المخازن والمشتريات تخضع للقواعد المعمول بها في إدارة المشتريات والمخازن بالكلية ووفقاً للقوانين المنظمة.

مادة (١٧) النظام المالي للوحدة

١-١٧ تعد وحدة ضمان الجودة وحدة من ضمن وحدات الكلية وتقع ضمن هيكلها التنظيمي وتوفر احتياجاتها من الأجهزة والمعدات والأدوات المكتبية من خلال الكلية، كما تصرف الحوافز للعاملين بها من خلال الموازنة العامة للكلية إذا ما عمدت الكلية إلى توفير ميزانية سنوية للوحدة لتنفيذها.

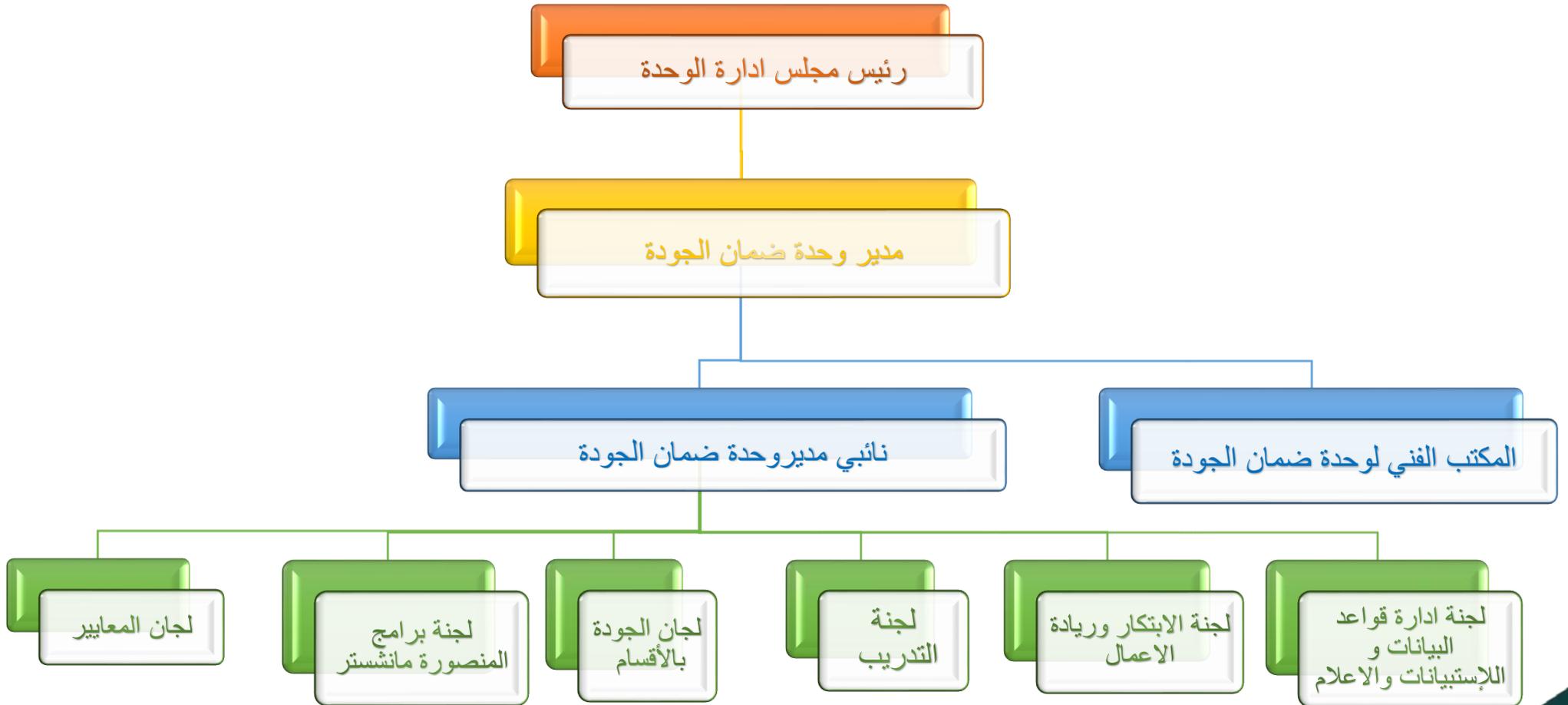
٢-١٧ يعد مدير وحدة ضمان الجودة المذكرات اللازمة باحتياجات الوحدة والآليات الداعمة لذلك ويتم اعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (١٨) يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (١٩) يشكل الهيكل التنظيمي للوحدة وفقاً للشكل التالي (مرفق ١)



الهيكل التنظيمي الرئيسي لوحة ضمان الجودة بكلية طب الاسنان - جامعة المنصورة



رؤية الكلية

كلية متميزة عالمياً ورائدة في مجالات طب الأسنان.

رسالة الكلية

اعداد طبيب أسنان متميز قادر علي المنافسة في سوق العمل محلياً ودولياً، وباحثاً قادراً على الابتكار والمشاركة الفاعلة في البحث العلمي من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وتطويع التكنولوجيا، بما يحقق أهداف التنمية المستدامة وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

الغايات الاستراتيجية

١. تحقيق التميز في التعليم والتدريب بمجالات طب الاسنان المختلفة (محلياً ودولياً).
٢. تعزيز دور الكلية في تقدم مهنة طب الأسنان وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بما يحقق التنمية المستدامة.
٣. تطوير بيئة العمل، وتعزيز جدارات الكوادر البشرية بالكلية.
٤. تحسين البنية التحتية والتكنولوجية الداعمة لعمليتي التعليم والتعلم بالكلية.
٥. تطوير منظومة البحث العلمي بالكلية بما يحقق رؤية مصر ٢٠٣٠.
٦. دعم وتعزيز منظومة الجودة.