



## تعليمات مركز الجودة والتطوير في جامعة آل البيت

الصادرة عن مجلس العمداء رقم (2021/2020/22) تاريخ 2020/10/21م

بموجب المادة رقم (8) من نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت رقم (70) لسنة 1998م

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الجودة والتطوير في جامعة آل البيت" ويعمل بها من تاريخ إصدارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات التالية، حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة آل البيت
المركز	:	مركز الجودة والتطوير
الرئيس	:	رئيس الجامعة
المجلس	:	مجلس المركز
المدير	:	مدير المركز

**المادة (3):** يعتبر المركز وحدة إدارية من وحدات الجامعة، ويرتبط إدارياً بالرئيس أو من يفوضه.

**المادة (4):** يكون للمركز مجلس يسمى (مجلس مركز الجودة والتطوير) ويتألف من (9) أعضاء يتم تعيينهم من قبل الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء، لمدة سنتين قابلة للتجديد، وعلى النحو التالي<sup>(1)</sup>:

1. (رئيس الجامعة أو من ينوب عنه) رئيساً
2. مدير المركز عضواً
3. ثمانية أعضاء يختارهم الرئيس عضواً

**المادة (5):** يتولى المجلس الصلاحيات الآتية:

- أ) مناقشة وإقرار الخطط والتقارير السنوية الصادرة عن المركز.
- ب) مناقشة مشروع الموازنة السنوية للمركز.
- ج) دراسة احتياجات المركز من أعضاء هيئة التدريس والباحثين والفنيين ومساعدى البحث تعييناً أو إنتداباً ومحاضرين غير متفرغين وزائرين، وإداريين.
- د) تحديد المخصصات المالية والدعم المالي للبحوث والدراسات والدورات والبرامج التدريبية والتنسيق بها إلى الرئيس.

(<sup>1</sup>) تم التعديل بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2022/2021/903) تاريخ 2022/9/27.



ه) إبداء الرأي في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها مدير المركز.

و) في حال التفويض جميع القرارات الصادرة من المجلس خاضعه لتصديق الرئيس.

**المادة (6):** يهدف المركز إلى تحقيق الغايات التالية:

أ) المساهمة في تحسين الأداء الأكاديمي للجامعة، من خلال الممارسات التنظيمية الداعمة لتحقيق الجودة.

ب) نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين في الجامعة والطلبة وترسيخ مفاهيم التطوير والتحديث فيها، ومساعدة الكليات والمعاهد والمراكز في إنشاء أنظمة الجودة وتزويدها بالمعايير والإجراءات المطلوبة.

ج) تقديم المشورة اللازمة للكليات والأقسام الأكاديمية والوحدات والدوائر الإدارية المختلفة في الجامعة لغايات التطوير وتحقيق معايير ضمان الجودة.

د) المساهمة في حصول الجامعة على شهادات الاعتماد للبرامج الأكاديمية وضمان التزامها بمعايير الاعتماد.

ه) إدارة البرامج الأكاديمية المستحدثة ومتابعتها في التخصصات المطلوبة وضمان التزامها بمعايير الاعتماد المحلية والدولية.

و) إنشاء قاعدة بيانات للمفردات الدراسية والبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية ومتطلبات منح الدرجات لإستكمال ومتابعة منظومة التطوير لخدمة أعضاء التدريس والطلبة والعملية التدريسية.

ز) إدارة المعلومات الإحصائية الخاصة بالأنشطة الأكاديمية والإدارية والطلبة، وإعداد الدراسات والتقارير والنشرات الإحصائية.

ح) إعداد الخطة الإستراتيجية للجامعة ورسم السياسات والخطط التنموية وخطط المخاطر ومتابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية.

ط) تطوير مهارات ورفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس وتحسين البيئة التعليمية في الجامعة من خلال البرامج والورش التدريبية المختلفة.

ي) تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج التدريبية لأعضاء هيئة التدريس الجدد لتطوير مهاراتهم التدريسية.

ك) نشر الوعي بمفاهيم الريادة والإبتكار وتبني ودعم المشاريع الريادية.

ل) إدارة المواهب والتشجيع على الإبتكار وتطوير برامج ومعايير وحوافز لتبني ورعاية اصحاب المواهب والابداعات.



**المادة (7):** تحقيقاً للأهداف المنصوص عليها في المادة (6) من هذه التعليمات يتبع للمركز الدوائر المتخصصة التالية:

1. دائرة ضمان الجودة: دائرة متخصصة في إعداد وتنفيذ إستراتيجية الجامعة لضمان الجودة ولتمكين برامج الجامعة الأكاديمية من تحقيق التميز العلمي والبحثي وضمان جودة خدمة التعليم والعملية التعليمية، وضمان تطبيق معايير الجودة الأكاديمية.
2. دائرة الإعتماد الأكاديمي: دائرة متخصصة بمتابعة إستحداث وتطوير ومراجعة البرامج والتخصصات المطروحة في الجامعة وضمان إلزامها بمعايير الإعتماد العام والخاص، والسعي للحصول على الإعتمادات المحلية والعالمية.
3. دائرة الاحصاء والتخطيط: دائرة متخصصة تتولى مهام جمع وإدارة المعلومات الإحصائية الخاصة بالأنشطة الأكاديمية والإدارية وإعداد الدراسات والتقارير والنشرات الإحصائية، وتقوم الدائرة بالتخطيط الاستراتيجي بشكل ينسجم مع الأولويات والأهداف وينعكس على الاداء المتميز ونوعية الخدمة المقدمة، من خلال إعداد الخطة الإستراتيجية للجامعة ورسم السياسات والخطط التنموية وخطط المخاطر، ومتابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للجامعة بالتشارك مع الكليات والمعاهد والوحدات الإدارية في الجامعة.
4. دائرة التطوير الأكاديمي: دائرة متخصصة بتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس في الجامعة في مجالات التدريس والتقويم والبحث والإرشاد والتوجيه وخدمة المجتمع المحلي، ووضع الخطط والبرامج التي تساعد على إثراء وزيادة فاعلية العملية التدريسية والبحث العلمي في الجامعة.
5. دائرة الريادة والإبتكار: دائرة متخصصة بنشر الوعي بمفاهيم الريادة والابتكار وتبني ودعم المشاريع الريادية، وإدارة المواهب والتشجيع على الإبتكار، من خلال تدريب وتأهيل الكوادر البشرية المتخصصة في تنمية المشروعات الريادية والإبتكارية، وإنشاء حاضنات الأعمال لدعم كافة الأنشطة التدريبية والتعليمية والبحثية.

**المادة (8):** يعنى المركز من خلال دوائره بتنفيذ المهام التالية:

- أ) رسم السياسة العامة لضمان الجودة على مستوى الجامعة.
- ب) تزويد الكليات والمعاهد والمراكز بالمعايير والإجراءات المطلوبة لضمان الجودة الشاملة، ومتابعة تنفيذها والالتزام بها.
- ج) متابعة ودراسة وتحليل نتائج امتحان الكفاءة الجامعية لضمان جودة المخرجات وبهدف التحسين المستمر.



- (د) مراجعة خطط البرامج الأكاديمية ومتابعة الإعتماد الأكاديمي العام والخاص للبرامج الأكاديمية في الجامعة.
- (هـ) إجراء دراسة تحليلية للطاقة الإستيعابية للبرامج الأكاديمية بما يتناسب مع التعليمات الصادرة عن هيئة إعتماد مؤسسات التعليم العالي الاردنية.
- (و) الإرتقاء بترتيب وتصنيف الجامعة من خلال السعي للحصول على شهادات إعتماد محلياً ودولياً.
- (ز) جمع المعلومات الإحصائية لأنشطة الجامعة المختلفة والعمل على تصنيفها وتبويبها وتحليلها وإصدارها في نشرات إحصائية دورية، وإصدار التقرير السنوي الشامل لجميع نشاطات وإنجازات الجامعة ووحداتها التنظيمية.
- (ح) ضمان دقة وشمولية البيانات والمعلومات المستخرجة من الأنظمة لدعم عملية اتخاذ القرارات وعملية التخطيط الاستراتيجي بالجامعة.
- (ط) إعداد ومتابعة وتقييم الخطة الاستراتيجية، ومتابعة جمع المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الأنشطة التنفيذية، وتقييم تنفيذ الخطط والبرامج وتحديد الإجراءات والآليات وبيان مدى التنفيذ الفعلي لأنشطة الجامعة مع ما تمّ التخطيط له.
- (ي) تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الهيئة التدريسية بما ينسجم مع نتائج تقييم الأداء.
- (ك) تصميم البرامج التدريبية بما يتلاءم مع إحتياجات أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة وما يستجد من تطورات على العملية الأكاديمية والتدريسية.
- (ل) تنفيذ البرامج والدورات والورش ومتابعتها وتقييم نتائجها.
- (م) تهيئة وتوفير المناخ العام بالجامعة بما يناسب مع التوجهات العالمية نحو ثقافة الريادة والإبتكار وتنمية التفكير الإبداعي والمشاريع الرياضية لتحقيق أداء متميز للموهوبين والمبدعين.
- (ن) إنشاء حاضنات أعمال للمشاريع الريادية وتوفير مستلزماتها المادية والإدارية بما ينسجم مع متطلبات سوق العمل.
- (س) تشجيع ورعاية واستقطاب المبادرات الإبداعية الخاصة بالعاملين والطلاب وإكسابهم المهارات المعرفية الخاصة.
- المادة (9):** للمركز مدير يتم تعيينه بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد. ويتولى المدير مسؤولية إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها وطبقاً لنظام المراكز العلمية في الجامعة وتعليمات المركز.
- وتتضمن واجبات المدير ما يلي:
- (أ) تنفيذ قرارات المجلس.
- (ب) تنفيذ برامج المركز.



- (ج) إدارة شؤون المركز والوحدات الإدارية التابعة للمركز في حدود أحكام قوانين الجامعة وتشريعاتها.
- (د) إعداد تقرير في نهاية كل عام وتقديمه للمجلس عن أعمال المركز وإنجازاته ونشاطاته وأي اقتراحات لتطوير العمل في المركز.
- (هـ) التواصل مع الجهات والمؤسسات المعنية داخل المملكة وخارجها لتحقيق أهداف المركز ضمن أحكام هذه التعليمات.
- (و) التنسيب إلى الرئيس أو من يفوضه بأسماء منفذي برامج المركز واقتراح مكافآتهم حسب الأصول.
- (ز) أية أعمال وواجبات أخرى يكلف بها من قبل رئيس الجامعة.

**المادة (10):** يكلف القيام بالتدريس والتدريب والاستشارات والخدمات الفنية والدراسات في المركز:

- (أ) أعضاء هيئة التدريس والعاملون في الجامعة وغيرهم ممن يجري تكليفهم لهذه الغاية.
- (ب) الموظفون المعينون في المركز لهذه الغاية.
- (ج) أية كفاءات وخبرات أخرى من خارج الجامعة يرى المركز الحاجة إلى ضرورة التعاقد معها.

**المادة (11):** تخضع تعيينات مدراء الدوائر والعاملين في المركز للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

**المادة (12):** يبيت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة (13):** الرئيس ونوابه والعمداء والمدراء مسؤولون عن تنفيذ احكام هذه التعليمات كل حسب اختصاصه وصلاحياته.