

تعليمات رقم (٧) لسنة ٢٠١٢

تعليمات مركز ضمان الجودة الأكاديمية في الجامعة الهاشمية

الصادرة عن مجلس العمداء بموجب القرار رقم (٢٠١٢/٣٧/٨٤٥) بتاريخ ٢٠١٢/٦/٧

صادر بموجب المادة (٨) من نظام المراكز العلمية في الجامعة الهاشمية رقم (١٠٦)

لسنة ٢٠٠٣

المادة (١): تسمى هذه التعليمات " تعليمات مركز ضمان الجودة الأكاديمية في الجامعة الهاشمية" ويعمل بها بدءاً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢): يكون للكلمات الآتية، حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: الجامعة الهاشمية

المركز: مركز ضمان الجودة الأكاديمية

الرئيس: رئيس الجامعة

المجلس: مجلس مركز ضمان الجودة الأكاديمية

المدير: مدير المركز

المادة (٣): يعد المركز وحدة من وحدات الجامعة، ويرتبط إدارياً بالرئيس أو بمن ينيبه بذلك خطياً.

المادة (٤): يعد المركز مركزاً متخصصاً يهدف إلى المساهمة في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية المتعلقة بتميز البرامج الأكاديمية التي تطرحها من خلال تطبيق معايير الاعتماد المحلية والعالمية وتطوير نظام متكامل لضمان الجودة والتقييم الذاتي ووسائل القياس والعمل على تحسين فاعلية العمليات الأكاديمية وإعداد الدراسات وتقديم التوصيات وتأهيل القدرات البشرية في مجال ضمان وإدارة الجودة الأكاديمية من خلال:

أ) التخطيط والمتابعة وتقديم الدعم الفني للكليات والمعاهد لتطبيق معايير الاعتماد وضمان الجودة الأكاديمية في كافة البرامج الأكاديمية التي تطرحها الجامعة للإرتقاء بمستوى البرامج والخدمات التعليمية وضمانها من خلال تحسين العمليات المتعلقة بالمخرجات الأكاديمية.

ب) تطبيق وتطوير وسائل وآليات قياس وتقييم أعضاء هيئة التدريس والعمليات التدريسية المناسبة وإعداد التقارير وتحليلها ونشر نتائجها.

ت) عمل الدراسات وتقديم التوصيات فيما يختص بسياسات وبرامج ضمان وتطوير وإدارة الجودة الأكاديمية.

ث) تأهيل وتطوير القدرات البشرية في مجال ضمان الجودة الأكاديمية والتقييم الذاتي والاعتماد والعمل على نشر ثقافة الجودة على كافة المستويات الأكاديمية والطلابية والإدارية.

ج) المشاركة في تحديد المشكلات المرتبطة بنوعية البرامج الأكاديمية ودراساتها واقتراح الحلول الملائمة لها، وتقديم الاستشارات والدراسات المرتبطة بجودة البرامج الأكاديمية.

(ح) المشاركة بوضع الخطة الإستراتيجية للجامعة وخاصة فيما يتعلق بالطاقات الاستيعابية وحاجات البرامج الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس والحصول على الاعتماد وضمان الجودة الأكاديمية.
(خ) التنظيم والمشاركة في الدورات التدريبية وورشات العمل وحلقات النقاش والندوات والمؤتمرات العلمية المحلية والعالمية في مجال تطوير التعليم والتعلم والقياس والتقييم وضمان الجودة الأكاديمية.
(أ) يكون للمركز مجلس برئاسة الرئيس أو من ينيبه بحيث لا يزيد عدد أعضائه عن أحد عشر عضواً يعينهم الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد على أن يكون من بين أعضائه:

المادة (٥):

١. مدير المركز.
 ٢. أعضاء من الكليات الإنسانية.
 ٣. أعضاء من الكليات العلمية.
 ٤. أعضاء من الكليات الطبية.
- (ب) ينتخب المجلس من أعضائه نائباً لرئيس المجلس.
(ج) يتولى المجلس القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:
١. مناقشة التقرير السنوي للمركز واعتماده.
 ٢. مناقشة مشروع موازنة المركز السنوية ورفعها إلى الجهات المختصة في الجامعة لإقرارها.
 ٣. وضع ومناقشة برنامج عمل المركز وخطته السنوية لإقرارها.
 ٤. مراجعة الأنظمة والتشريعات الخاصة بالمركز والعمل على تطويرها.
 ٥. تقديم الدعم الفني للمركز في أي موضوع يتعلق بطبيعة عمل المركز وحسب تعليمات المركز.
 ٦. النظر في أية أمور أخرى ذات صلة بأهداف المركز وأعماله يعرضها عليه رئيس المجلس أو مدير المركز.

(د) يختار المجلس أحد العاملين في المركز ليتولى أمانة سر مجلس المركز بالتنسيق من مدير المركز.
المادة (٦): يجتمع مجلس المركز مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، بناءً على دعوة من رئيس المجلس.

المادة (٧): يعين العاملون المتفرغون في المركز وفق أنظمة الجامعة وتعليماتها وفقاً لاحتياجات عمل المركز.
المادة (٨): (أ) يعين المركز بقرار من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد وتنتهي خدمته بالاستقالة أو بتعيين بديل له.
(ب) يتولى المدير المهام والصلاحيات الآتية:

١. إدارة شؤون المركز.
٢. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز وعرضها على المجلس.
٣. إعداد الهيكل التنظيمي واقتراح برامج عمل المركز وخطته وعرضها على المجلس.
٤. إعداد التقرير السنوي عن أعمال المركز وخطته وعرضها على المجلس.
٥. الاتصال بالجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها لتفعيل دور المركز وتقديم خدماته.
٦. تمثيل المركز في عقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بتفويض من الرئيس.

٧. اقتراح الآليات المناسبة لتطوير عمل المركز وتحسين أدائه، تحقيقاً لأهدافه وغاياته.
 ٨. إجراء ما يلزم لعمل الأبحاث العلمية والدراسات التي تجرى في المركز ومتابعة تطبيقها.
 ٩. إصدار نشرات تعريفية وتسويقية عن نشاطات المركز.
 ١٠. إعداد مسودات الاتفاقيات والنماذج الخاصة بأعمال المركز والدورات التي يطرحها المركز وعرضها على المجلس.
 ١١. منح الشهادات الخاصة بالدورات وورش العمل التي يعقدها المركز.
 ١٢. التنسيب للرئيس بقيمة رسوم الدورات وورش العمل سواء داخل أو خارج الأردن التي يعقدها المركز أو ردها أو تخفيضها.
 ١٣. تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس ومتابعتها.
 ١٤. أي واجبات أو مهام أخرى يكلفه بها الرئيس أو رئيس المجلس.
 ١٥. إعداد الدورات وورش العمل التي ينفذها المركز داخل وخارج الجامعة.
 ١٦. التنسيب بمكافآت محاضري الدورات والورش والعاملين في المركز.
- المادة (٩): (أ) تتكون إيرادات المركز مما يأتي:

١. المبالغ التي تخصصها الجامعة للمركز في موازنتها.
 ٢. الدخل الناتج عن تنظيم دورات وورش عمل تدريبية المتعلقة بمواضيع ضمان الجودة الأكاديمية سواء داخل الأردن أو خارجها.
 ٣. التبرعات والمساعدات والهبات والمنح.
 ٤. أية عوائد أو موارد مالية أخرى تتفق مع قانون الجامعة وأنظمتها.
- (ب) تودع إيرادات المركز في حساب خاص لدى وحدة الشؤون المالية في الجامعة ويتم الإنفاق منه وفقاً للنظام المالي النافذ في الجامعة.

المادة (١٠): يبيت الرئيس أو من ينيبه في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١١): الرئيس أو من ينيبه ومدير المركز مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.