



وحدة ضمان الجودة  
Quality Assurance Unit

## لائحة قواعد المساءلة والمحاسبية فيما يخص الفعالية التعليمية بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان

معمدة بمجلس الكلية رقم (٥٦٠) بتاريخ ٢٠١٩/٧/٨ م

مدير وحدة ضمان الجودة	مسئول معيار القيادة والحوكمة
أ.د/ سماح سالم عوض سالم	أ.م.د/ زينهم مشحوت سيد احمد

عميد الكلية  
أ.د/ يسري شعبان عبد الحميد

٢٠١٩ / ١٤٤٠ هـ



وحدة ضمان الجودة  
Quality Assurance Unit

## إطّلاة عامة

في إطار سعي كلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان لتجديد الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فإنها تحاول القيام بالعديد من الممارسات التي تحافظ بها على الاعتماد الأكاديمي.

في سبيل ذلك تم تفعيل لائحة قواعد المساءلة والمحاسبة فيما يخص الفعالية التعليمية بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان، وذلك على النحو التالي:

(١) تم عقد ملتقى لمناقشة وتفعيل لائحة لقواعد المساءلة والمحاسبة فيما يخص الفعالية التعليمية بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان يوم الثلاثاء الموافق ٢٦/١١/٢٠١٣م بقاعة أ.د/ أحمد كمال في تمام الساعة الواحدة والنصف ظهراً، بحضور لفييف من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وممثلين عن الطلاب.

(٢) تم عقد ملتقى لمناقشة وتفعيل لائحة لقواعد المساءلة والمحاسبة فيما يخص الفعالية التعليمية بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان يوم الاثنين الموافق ٨/٣/٢٠١٦م بالأقسام العلمية بالكلية في تمام الساعة الحادية عشرة صباحاً، بحضور لفييف من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وممثلين عن الطلاب بكل الأقسام العلمية بالكلية.

(٣) تم مناقشة لائحة لقواعد المساءلة والمحاسبة فيما يخص الفعالية التعليمية بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان يوم الثلاثاء الموافق ٢/٤/٢٠١٩م بالأقسام العلمية بالكلية في تمام الساعة العاشرة عشرة صباحاً، بحضور لفييف من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وممثلين عن الطلاب بكل الأقسام العلمية بالكلية.

(٤) تم عقد ملتقى لمناقشة وتفعيل لائحة لقواعد المساءلة والمحاسبة فيما يخص الفعالية التعليمية بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان يوم الثلاثاء الموافق ٩/٤/٢٠١٩م بقاعة أ.د/ أحمد كمال بالكلية في تمام الساعة العاشرة صباحاً، بحضور لفييف من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وأعضاء الجهاز الإداري وممثلين عن الطلاب البكالوريوس والدراسات العليا. ثم تمت مناقشة اللائحة واعتمادها من مجلس الكلية.



وحدة ضمان الجودة  
Quality Assurance Unit

## ■ مقدمة:

يتطلب تطوير العملية التعليمية والارتقاء بها تفعيل مجموعة من الالتزامات الضرورية على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والمطلوبة في أنشطة الفعالية التعليمية بوجه خاص، ويتطلب تفعيل هذه تفعيل هذه الالتزامات وضع لائحة لقواعد المساءلة والمحاسبة تتضمن مجموعة من الحوافز المادية والعلمية وكذلك الجزاءات المرتبطة بجوانب القصور في أي من الأنشطة التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في معيار الفعالية التعليمية.

ومن هذا المنطلق قامت كلية الخدمة الاجتماعية بوضع لائحة المساءلة والمحاسبة تلتزم بها المجالس الحاكمة بالكلية وكذلك إدارة الكلية تتحدد فيها بوضوح أهم التزامات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في الفعالية التعليمية وكذلك الجزاءات والحوافز المرتبطة بالأداء في وضع اللوائح والقوانين والمواثيق المعمول بها في الجامعات المصرية بوجه عام وما تصدر من لوائح وقرارات يصدرها مجلس الجامعة أو مجلس الكلية بوجه خاص.

وبناء على ذلك يمكن تحديد عناصر اللائحة على النحو التالي:

أولاً: قائمة التزامات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم فيما يتعلق بالفعالية التعليمية:

■ مادة (١) قائمة بالتزامات عضو هيئة التدريس فيما يتعلق بالفعالية التعليمية:

م	واجبات عضو هيئة التدريس
١	الالتزام بمواعيد المحاضرات
٢	الالتزام بالوقت المخصص لكل محاضرة
٣	عدم الغياب عن المحاضرات بدون عذر
٤	ألا ينيب عنه أي معاون في التدريس للطلاب في المقررات النظرية
٥	يجوز الاستفادة بالمعاونين في المقررات العملية في حضور الأستاذ
٦	الالتزام بالتوصيف المحدد للمقرر شاملاً مواعيد الامتحانات
٧	كتابة تقرير المقرر في المحدد له



وحدة ضمان الجودة  
Quality Assurance Unit

م	واجبات عضو هيئة التدريس
٨	تعديل توصيف المقرر عندما تقتضي الضرورة
٩	تنوع أساليب التعليم والتعلم
١٠	استكمال ملف المقرر وحفظه في القسم العلمي
١١	الإعلان عن نتائج الامتحانات الفصلية التي يجريها الطلاب
١٢	حق الطالب في تخصيص ساعات مكتبية للإجابة على تساؤلاته
١٣	الالتزام بمعايير تأليف الكتاب الجامعي
١٤	الالتزام بقواعد الملكية الفكرية عند تأليف الكتب الجامعية
١٥	عدم الضغط على الطلاب لشراء الكتاب الجامعي بأي وسيلة
١٦	الالتزام بقواعد الميثاق الأخلاقي بالكلية فيما يتعلق بالتعامل مع الطلاب
١٧	الالتزام بالعمل في الكنترولات المكلف بالعمل بها
١٨	وضع الأسئلة في ضوء شروط الورقة الامتحانية
١٩	أن يلتزم بتوزيع الدرجات الموجودة على ورقة الأسئلة عند التصحيح
٢٠	ألا يقوم بتصحيح الورقة الامتحانية بمفرده
٢١	أن يلتزم بنموذج الإجابة عند تصحيح الامتحانات
٢٢	الإعلان عن نتائج الامتحانات الفصلية ومناقشتها مع الطلاب
٢٣	إعلان درجات أعمال درجات الفصل النهائية للطلاب قبل الامتحان النهائي
٢٤	الالتزام بحضور الاجتماعات الإشرافية للتدريب الميداني بموقع التدريب
٢٥	التقييم الموضوعي لطلاب التدريب الميداني بموقع التدريب
٢٦	الحفاظ على صورة ومكانة الكلية في المؤسسات التدريب الميداني
٢٧	تخصيص ١-٣ ساعات أسبوعياً في جدول أعمال الجودة



## ثانياً: قواعد المساءلة والمحاسبة:

- مادة (٢) تتعدد مصادر اللوائح والقوانين التي يتم الالتزام بها لتطبيق قواعد المساءلة والمحاسبة في مجال الفاعلية التعليمية وهي :
  ١. قانون تنظيم الجامعات
  ٢. الميثاق الأخلاقي ودليل حقوق الملكية الفكرية.
  ٣. ما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات وقواعد تتعلق بذلك.
  ٤. ما يصدر من مجلس الكلية من قرارات بهذا الخصوص.
  ٥. قواعد صرف المكافآت والحوافز لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- مادة (٣) تتحدد الجهات المسؤولة عن تطبيق قواعد المساءلة والمحاسبة في الآتي:
  ١. مجلس الكلية بوصفه المجلس الحاكم الرئيس.
  ٢. عميد الكلية.
  ٣. مجلس القسم.
  ٤. رئيس القسم العلمي.
- مادة (٤) مجلس الكلية هو المجلس الحاكم الذي يملك اتخاذ القرارات النهائية المرتبطة بالمحاسبة والمساءلة وقرارها ومتابعة تنفيذها والنظر في التظلمات المقدمة بشأنها ويجوز للمجلس تفويض بعض اختصاصاته في هذا الشأن إلى عميد الكلية أو وكيلي الكلية لشئون التعليم والطلاب والدراسات العليا والبحوث أو مجالس الأقسام مع ضرورة اعتماد هذه القرارات من مجلس الكلية قبل تنفيذها.
- مادة (٥) يلتزم عميد الكلية بمتابعة تنفيذ الجهات المعنية (رؤساء الأقسام ؛ ووكلاء الكلية) قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بموضوعات المحاسبة والمساءلة ؛ على ان يتبع المجلس بشكل دوري مدى تنفيذ هذه القرارات.
- مادة (٦) رؤساء الأقسام العلمية مسئولين مسئولية مباشرة عن تسيير العملية التعليمية سواء على مستوى الدراسات العليا أو مستوى البكالوريوس فيما يتعلق بالآتي:
  ١. متابعة توزيع الجداول الدراسية بشكل عادل يتفق مع مصلحة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.



وحدة ضمان الجودة  
Quality Assurance Unit

٢. التحقق من توفر المعايير في الكتاب الجامعي وتشكيل لجان مراجعة الكتاب بالقسم
  ٣. التحقق من وصول الكتاب الجامعي للطلاب في موعد لا يزيد عن أسبوعين على الأكثر من بداية الفصل الدراسي.
  ٤. متابعة عرض أعضاء هيئة التدريس لتوصيفات المقرر في أول محاضرة مع الطلاب وعرضه على صفحة القسم بموقع الكلية.
  ٥. متابعة انتظام امتحانات الفصل الدراسي وعدالة توزيع درجات أعمال الفصل وفقا لما هو منصوص عليه في توصيف المقرر.
  ٦. التحقيق الموضوعي في أي شكاوى من الطلاب حول بعض التجاوزات من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وحلها وعرضها على مجلس القسم لاتخاذ ما يرام بشأنها من توصيات تعرض على مجلس الكلية.
  ٧. التنبيه على السادة أعضاء هيئة التدريس بمراعاة معايير وضع الورقة الامتحانية والالتزام بوضع نموذج الإجابة والتصحيح على أساسه مع القيام بتقييم الورقة الامتحانية بعد الانتهاء من الامتحان.
- مادة (٧) يتولى وكيلى الكلية للدراسات العليا وشئون التعليم والطلاب المسئوليات التالية:
١. متابعة اليوم الدراسي ومدى انتظام السادة أعضاء هيئة التدريس في المحاضرات.
  ٢. التوزيع العادل للجدول الدراسي بين الأقسام العلمية من حيث التوقعات وعدد المحاضرات وتوزيع القاعات الدراسية.
  ٣. التزام الأقسام العلمية بتوزيع الأساتذة على المقررات الدراسية ، وعدم تغيير أسماء الأساتذة بعد إعلانها على الطلاب، وخاصة في برنامج الساعات المعتمدة في الدراسات العليا.
  ٤. متابعة الالتزام الكامل بالمواعيد الامتحانات الفصلية والتوزيع العادل للأعمال الفصلية وإتمامها في مواعيدها وفقا لما هو محدد في مجلس الكلية وإعلانها للطلاب.
  ٥. التحقق من مدى توزيع توصيفات المقررات الأساتذة المنتدبين في بداية الفصل وتوزيعهم على الطلاب والإعلان على موقع الكلية .
  ٦. متابعه سير أعمال الامتحانات والكترونات وفقا للقواعد الموضوعية.
  ٧. متابعه الالتزام في التدريب الميداني والنظر في أي شكاوي تقدم من الطلاب أو المؤسسات أو مشرفي التدريب الميداني.



## • الجزاءات والعقوبات في حاله القصور:

- مادة (٨) تتراوح الجزاءات والعقوبات المرتبطة بالإخلال بأداء المهام بين اللوم والتحويل إلي التحقق وفقا لطبيعة المخالفة كما هو وارد في الآليات لاحقا علي النحو التالي:
- الخصم من المكافآت (٢٠٠%، وجودة الأداء، بدل الريادة أو كليهما)
- توجيه اللوم من مجلس القسم واعتمادة من مجلس الكلية.
- الحرمان من أنشطة الكلية غير الاعتيادية (التعليم المفتوح - البحوث الممولة وما شابهها)
- توجيه الإنذار والخصم من المكافآت (٢٠٠%، وجودة الأداء أو الريادة أو كلاهما)
- خصم درجات من تقييم القسم لعضو هيئة التدريس للترقية لا نقل عن ٥ درجات تتناسب مع طبيعة المخالفة وقد تصل إلي خصم الدرجات جميعها.
- الإيقاف عن التدريس لمدة عام أو من أعمال الامتحانات.
- التحويل إلي التحقيق القانوني وفقاً للقواعد المعمول بها في قانون الجامعات.

## ثالثاً: آليات المساءلة والمحاسبة:

- مادة (٩) تتضمن آليات المحاسبة والمساءلة الإجراءات التالية:
- (أ) بالنسبة للمهام والمسئوليات م قم (١) إلي رقم (٥) في مادة رقم (١):
- ١. توجيه لوم مباشر من رئيس القسم في حاله الإخلال بأي مسئولية من المسئوليات المحددة لمرة واحدة بقصد أو بدون قصد وبدون عذر أو استئذان مكتوب ومقبول.
- ٢. في حاله تكرار الإخلال بهذه المسئوليات يتم خصم نسبة من مكافأة ٢٠٠% لا تقل عن ٢٠% للمحاضرة الأولى ترتفع إلي ٣٠% في المحاضرة الثانية.
- ٣. في حالة تكرار المخالفة (أكثر من ٣ مرات) يتم خصم أسبوع من مكافأة الأجر ومقابل الأداء وأسبوع من بدل الريادة.
- ٤. في حالة الإصرار على المخالفة يعرض الأمر على عميد الكلية لكي يتم إحالة المسئول إلى التحقيق ولمجلس الكلية الحق في اتخاذ ما يراه من جزاءات وفقاً لنتائج التحقيق والتي قد تتمثل في واحدة أو أكثر من الآتي:
- توجيه لوم إداري يوضع في ملف المخالف للمهام والمسئوليات المحددة.
- خصم من مكافأة الأجر مقابل الأداء لا يقل عن أسبوعين أكثر من بدل الريادة.



- الحرمان من التدريس لمدة لا تقل عن فصل دراسي مع تطبيق اللوائح المالية الخاصة بذلك.

(ب) بالنسبة للمهام والمسئوليات من رقم (٦) إلى رقم (١٠) في مادة رقم (١):  
يتم توقيع أحد الجزاءات التالية:

١. تأجيل كتابة استمارة التصحيح من الكنترول حتى يتم تسليم التقرير والتوصيف.
٢. الحرمان من تدريس المقرر ورفع الأمر لمجلس القسم لاقتراح ما يراه مناسباً من جزاءات وعرضها على مجلس الكلية.
٣. قيام عميد الكلية بخصم نسبة لا تقل عن أسبوع من مكافأة جودة الأداء وبديل الريادة.

(ج) بالنسبة للمهام والمسئوليات من رقم (١١) إلى رقم (١٣) في مادة رقم (١):

١. توجيه اللوم إلى عضو هيئة التدريس في حالة عدم إعلان نتائج الامتحانات الفصلية.
٢. في حالة عدم الالتزام بقواعد تأليف الكتاب الجامعي يتم إيقاف التعامل بهذا الكتاب على أن يقوم القسم بتوفير الكتاب البديل وحرمان المسؤولين من جزء من مكافأة التأليف وفقاً للنظام المتبع في كل قسم علمي.
٣. في حالة عدم الالتزام بالساعات المكتبية يحرم عضو هيئة التدريس من نسبة لا تقل عن ٢٠% من مكافأة ٢٠% وفي حالة تكرار عدم انتظام عضو هيئة التدريس في تخصيص الساعات المكتبية للطلاب يتم خصم ٢٠% من مكافأة الأجر مقابل الأداء وبديل الجامعة.

(د) بالنسبة للمهام والمسئوليات من رقم (١٤) إلى رقم (١٦) في مادة رقم (١):

في حالة الإخلال بالمهام والمسئوليات السابقة يتم تحويل العضو المسئول عن ذلك إلى لجنة الملكية الفكرية والميثاق الأخلاقي لاتخاذ ما تراه بشأنه وفقاً للجزاءات المنصوص بها في لائحة الملكية الفكرية والميثاق الأخلاقي بالكلية. ويتم رفع الأمر إلى مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب في هذا الخصوص.

(هـ) بالنسبة للمهام والمسئوليات من رقم (١٧) إلى رقم (٢٢) في مادة رقم (١):

١. الخصم من مكافأة الكنترولات وفقاً لعدد الأيام التي كان بها تقصير.
٢. يتم التحويل إلى تحقيق في حالة الإخلال بالمسئوليات أرقام (١٨، ١٩، ٢٠، ٢١، ٢٢، ٢٣) وتحمل المسؤولية المباشرة في حالة انخفاض النتيجة في ضوء هذا القصور.



وحدة ضمان الجودة  
Quality Assurance Unit

٣. خصم خمسة درجات على الأقل من درجة الأنشطة الخاصة بالترقيات في حالة إدانة العضو بالتقصير في المهام السابقة.
- (و) بالنسبة للمهام والمسئوليات من رقم (٢٣) إلى رقم (٢٧) في مادة رقم (١):
١. توقيع العقوبات الإدارية اللازمة للمعاونين وفقا للوائح العاملين بالدولة.
  ٢. خصم نسبة توزيع مكافأة تأليف الكتب العامة لا تقل عن ٢٥%.
  ٣. التحويل إلى لجنة الميثاق الأخلاقي في حالة الإخلال بالمسئولية رقم (٢٦) لاتخاذ ما تراه من جزاءات واعتمادها من مجلس الكلية.
- مادة (١٠) يتم وضع هذه الجزاءات في ملف عضو هيئه التدريس حيث تراعي عند اختيار القيادات الإدارية بالكلية أو أي مفاضلة بين أعضاء هيئه التدريس أو بين معاونين للقيام بالأنشطة المتميزة أو التي تمثل إضافة علمية أو مالية للعضو.
  - مادة (١١) يتم تطبيق توزيع هذه الآلية بمجرد اعتمادها من مجلس الكلية علي السادة/ العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام وإعلانها بين السادة أعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم بكل الوسائل لتفعيلها والبدء في تطبيقها ممن اليوم التالي لتاريخ الاعتماد.