



الجمهورية العربية السورية
جامعة البعث
مركز ضمان الجودة



النظام الداخلي

لمركز ضمان الجودة

تم اعتماده بقرار مجلس جامعة البعث رقم / ١٥٧ / تاريخ ٢٠١٨/١٠/٢

وصدر بقرار رئيس جامعة البعث رقم / ٢٧٥٥ / تاريخ ٢٠١٨/١١/٤

المحتويات

رقم الصفحة	
٣	الفصل الأول: الرؤية والرسالة والأهداف والمهام
٥	الفصل الثاني : الهيكل التنظيمي
٥	● مجلس إدارة ضمان الجودة
٦	● مجلس وحدات ضمان الجودة
٦	● مجلس المركز
٧	● مدير المركز
٨	● الجهاز الإداري
٨	● أقسام المركز ومهامها
١١	● المدير الإداري للمركز
١٢	الفصل الثالث: أحكام عامة
١٣	الملحقات
١٤	● المخطط التنظيمي لمجلس ضمان الجودة
١٥	● المخطط التنظيمي للمركز
١٦	● شعار المركز

الفصل الأول

الرؤية والرسالة والأهداف والمهام

المادة (١) - رؤية المركز

يرى مركز ضمان الجودة بجامعة البعث ضرورة تبني معايير الجودة والاعتمادية والتميز المؤسسي والأكاديمي، ويسعى إلى تميز الجامعة لتصبح في مصاف الجامعات المتميزة عالمياً.

المادة (٢) - رسالة المركز

يعمل المركز على ضمان الأداء المتميز في إدارة منظومة الجودة والاعتمادية في الجامعة، من خلال نظام متكامل للتقويم والإشراف والمتابعة والدعم لجميع المكونات والممارسات المؤسساتية والأكاديمية طبقاً لرؤية الجامعة ورسالتها وغاياتها والوفاء بمتطلبات المعايير المعتمدة وذلك بهدف الحصول على الاعتماد الأكاديمي لكليات الجامعة ومعاهدها، والتفاعل المتبادل مع المراكز والهيئات المحلية والإقليمية والخارجية، بما يساعد على تحقيق رسالة الجامعة وغاياتها الاستراتيجية.

المادة (٣) - الهدف الاستراتيجي للمركز:

يهدف المركز ووحداته في كليات الجامعة إلى تقويم الأداء في الجامعة وتطوير جودة العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع والتنمية المستدامة وتقديم الدعم اللازم للحصول على الاعتماد المؤسسي والأكاديمي لكليات الجامعة ومعاهدها وبرامجها الدراسية تفعيلاً للبوادر الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

المادة (٤) - أهداف المركز:

- ١ - تعزيز ثقافة الجودة والاعتماد في الجامعة والمجتمع.
- ٢ - المشاركة الفعالة في رسم السياسات والخطط الجامعية .
- ٣ - وضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية والآليات لتحقيق منظومة ضمان الجودة والاعتمادية في الجامعة ومساعدة الكليات والمعاهد ووحدات ضمان الجودة فيها على وضع خططها الاستراتيجية.
- ٤ - إقامة علاقات تبادلية وتربط مع هيئات التقويم وضمان الجودة والاعتمادية الوطنية والإقليمية والدولية بعد موافقة مجلس الإدارة.
- ٥ - تعزيز ثقة المجتمع بكفاءة الخريج الجامعي.

المادة (٥) - مهام المركز

يقوم المركز في سبيل تحقيق أهدافه بالمهام التالية:

- ١- المساهمة في تنفيذ الخطط والبرامج الوطنية ذات العلاقة بتطوير جودة التعليم
 - ٢- المشاركة في إعداد واقتراح الخطة الاستراتيجية الخاصة للجامعة
 - ٣- وضع استراتيجية ضمان الجودة في الجامعة والقيام بتحديثها وتطويرها بصورة دورية والإشراف على تنفيذها في كليات وإدارات الجامعة.
 - ٤- وضع آليات تقويم الإدارات الجامعية ومتابعة تنفيذها وتطويرها.
 - ٥- تنمية وبناء القدرات البشرية في الجامعة وفي المجتمع المحلي لتحقيق منظومة ضمان الجودة واستدامتها
 - ٦- مؤازرة الكليات والمعاهد في وضع وتطبيق المعايير المرجعية الأكاديمية (ARS) الخاصة ببرامجها المختلفة، وبما يتوافق مع المعايير المرجعية الأكاديمية الوطنية (NARS)
 - ٧- تصميم القوالب المساعدة (Templates) في توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات في الكليات والمعاهد المختلفة، بالإضافة إلى تصميم الاستمارات والاستبيانات (Questionnaires) التي تساعد في متابعة العملية التعليمية والخدمات الجامعية ومتابعة الخريجين.
 - ٨- متابعة أعمال وحدات ضمان الجودة بالكليات والمعاهد والوقوف على مدى فعاليتها في تنفيذ آليات ضمان الجودة داخل الكلية/المعهد وذلك من خلال تحليل وتقييم التقارير الدورية لهذه الوحدات
 - ٩- تقديم الدعم اللازم للكليات وهيئتها إلى التقدم لطلب الاعتماد المؤسسي أو الأكاديمي لبرامجها داخلياً وخارجياً
 - ١٠- وضع مؤشرات لقياس مخرجات الخطط الجامعية وجودة الأداء واقتراح اعتمادها من مجلس الجامعة وتحليل نتائج عمليات التقويم الدورية والتدقيق في الجامعة
 - ١١- تنظيم ندوات وورشات عمل ودورات تدريبية في مجال الجودة والاعتماد
 - ١٢- إقامة قنوات اتصال مع الوحدات والمراكز والهيئات ذات العلاقة التي تعمل في مجال ضمان الجودة والاعتماد في التعليم العالي وجهات أخرى بهدف التعاون أو التعاقد مع جهات استشارية وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة
 - ١٣- اقتراح الحوافز والمكافآت للنشاطات المتميزة في مجال عمل المركز ووحدات ضمان الجودة ودراسة القواعد الناظمة لجوائز الجودة والتميز والإبداع في الجامعة (مثل دروع التميز)
 - ١٤- إجراء الدراسات وتقديم الأبحاث في مجال الجودة والاعتمادية في التعليم العالي والقطاعات الأخرى، ونشرها في الدوريات والنشرات المتخصصة
 - ١٥- وضع وتطوير قاعدة بيانات متكاملة حول المعلومات المتعلقة بقضايا الجودة
- المادة (٦)-** يعامل المركز معاملة الكلية كما يعامل مدير المركز معاملة عميد الكلية، وفقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (٥٦) تاريخ ٢٠١٠/١١/٧، والقرار الوزاري رقم (٥٨) تاريخ ٢٠١٢/٧/١٦

الفصل الثاني الهيكل التنظيمي

المادة (٧) - مجلس إدارة ضمان الجودة

- ١ - يتبع المركز لرئيس الجامعة.
- ٢ - يتولى إدارة المركز مجلس إدارة ضمان الجودة في الجامعة الذي يشكل بقرار من رئيس الجامعة على النحو الآتي:
 - رئيس الجامعة
 - نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية
 - مدير المركز (يتابع تنفيذ قرارات المجلس)
 - ٣-٥ من مديري وحدات ضمان الجودة في الكليات والمعاهد العليا
 - ممثل التنظيم الطلابي بالجامعة (من طلاب الدراسات العليا)
- ٣ - يجتمع مجلس إدارة ضمان الجودة مرة كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الحاجة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسه ولا يكون النصاب مكتملاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه.
- ٤ - يقوم المدير الإداري للمركز بأمانة سر المجلس.
- ٥ - يختص مجلس إدارة ضمان الجودة بالأمور الآتية
 - اعتماد السياسات العامة التي تحقق أهداف المركز.
 - اعتماد خطة عمل المركز السنوية المقترحة من قبل إدارة المركز.
 - مراجعة التقارير الدورية للمركز والتي تتضمن تقدم العمل في الخطة الموضوعية للمركز وتقديم عمل الوحدات وفقاً للخطة التي وضعتها الوحدات نفسها، واتخاذ القرارات اللازمة للتغلب على العقبات.
 - اعتماد النماذج والمستندات المستخدمة في نشاطات ضمان الجودة والتي يقترحها المركز.
 - اعتماد الحوافز والمكافآت للنشاطات المتميزة في مجال عمل المركز ووحدات ضمان الجودة .
 - قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للمركز في مجال عمله.
 - دراسة القواعد الناظمة لجوائز الجودة والتميز والإبداع المقترحة من المركز.
- ٦ - تؤخذ قرارات المجلس بالتصويت ويعتبر صوت الرئيس مرجحاً في حال تساوت الأصوات.
- ٧ - يجوز لرئيس المجلس دعوة آخرين للمشاركة في اجتماعات مجلس ضمان الجودة، دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة (٨) - مجلس وحدات ضمان الجودة :

- ١- يشكل مجلس وحدات ضمان الجودة على النحو التالي ويتبع إدارياً إلى مجلس إدارة ضمان الجودة:
 - نائب رئيس الجامعة للشؤون العلمية
 - مدير المركز
 - رؤساء الأقسام في المركز
 - مديرو وحدات ضمان الجودة في الكليات والمعاهد العليا
 - ممثل نقابة المعلمين في الجامعة
- ٢- يجتمع مجلس وحدات ضمان الجودة مرة كل شهر وكلما دعت الحاجة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسه ولا يكون النصاب مكتملاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه.
- ٣- يقوم المدير الإداري للمركز بأمانة سر المجلس.
- ٤- يختص مجلس وحدات ضمان الجودة بالأمر الآتية:
 - مناقشة مقترحات مركز ضمان الجودة ووحدات ضمان الجودة المقدمة إلى المجلس واتخاذ القرارات اللازمة.
 - تقديم المقترحات التي تسهم بتطوير الخطط الإستراتيجية والسياسة التنفيذية لمنظومة الجودة في الجامعة.
 - مناقشة ووضع آليات تنفيذ الخطط المتعلقة بتنفيذ إستراتيجية ضمان الجودة في الجامعة للوصول إلى الأهداف المرجوة.
 - اقتراح معايير ومرجعيات ومؤشرات لضمان الجودة والاعتماد في الجامعة.
 - متابعة أعمال وحدات ضمان الجودة في الكليات والمعاهد العليا والوقوف على مدى فاعليتها في تنفيذ خطط ضمان الجودة داخل الكلية/المعهد.
 - تقديم الدعم اللازم إلى وحدات ضمان الجودة في الكليات والمعاهد العليا وتذليل الصعوبات التي تعترضها في تنفيذ مهامها ونشاطاتها.

المادة (٩) - مجلس المركز

- ١- يُشكّل مجلس المركز على النحو التالي:
 - مدير المركز
 - رؤساء الأقسام في المركز
- ٢- يجتمع مجلس المركز مرة في الشهر وكلما دعت الحاجة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسه ولا يكون النصاب مكتملاً إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه.
- ٣- يقوم المدير الإداري للمركز بأمانة سر المجلس.

٤ - يختص مجلس المركز بالأمر التالية:

- اعتماد خطط عمل المركز ورفعها إلى مجلس إدارة ضمان الجودة للمصادقة عليها.
- مناقشة التقرير السنوي للمركز واعتماده، ومن ثم رفعه إلى مجلس إدارة ضمان الجودة لاعتماده.
- دراسة التقرير نصف السنوي عن أعمال وحدات ضمان الجودة قبل اعتماده من مجلس الإدارة.
- متابعة أعمال وحدات ضمان الجودة في الكليات / المعاهد العليا.
- اقتراح الحوافز والمكافآت للعاملين في مجال الجودة.
- اقتراح قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للمركز في مجال عمله.
- اقتراح تسجيل مشاريع الأبحاث المقدمة إلى مركز ضمان الجودة والمتعلقة بالجودة والاعتماد في التعليم العالي كأبحاث علمية مسجلة في الجامعة.
- اقتراح الموافقة على نتائج الأبحاث المسجلة في مركز ضمان الجودة كأبحاث علمية منجزة.

المادة (١٠) - مدير المركز

- ١- يعين مدير المركز من أعضاء الهيئة التدريسية الذين لديهم خبرة في مجال الجودة بقرار من وزير التعليم العالي بناءً على اقتراح من رئيس الجامعة.
- ٢- يعتبر مدير المركز ممثلاً لإدارة الجامعة في جميع النشاطات المتعلقة بالجودة والتي تقع ضمن مجال عمل المركز.
- ٣- يقوم مدير المركز بالمهام المحددة في قرار إحداثه وهي:
 - اقتراح السياسة العامة للمركز ورفعها إلى مجلس المركز لاعتمادها بعد اعتمادها من مجلس المركز.
 - اقتراح خطة عمل المركز السنوية ورفعها إلى مجلس المركز لاعتمادها بعد اعتمادها من مجلس المركز.
 - متابعة تنفيذ خطة عمل المركز المعتمدة وقرارات مجلس إدارة ضمان الجودة الأخرى.
 - إعداد التقرير السنوي للمركز ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشته واعتماده، ومن ثم رفعه إلى مجلس إدارة ضمان الجودة.
 - إعداد تقرير نصف سنوي عن أعمال وحدات ضمان الجودة بناءً على التقارير الدورية التي ترفعها هذه الوحدات إلى المركز ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشته واعتماده.
 - اقتراح الحوافز والمكافآت للعاملين والمشاركين في مجال الجودة.
 - الإشراف على أعمال المركز الفنية والإدارية والمالية وإصدار التعليمات والمذكرات الإدارية الخاصة بذلك.
 - اقتراح تشكيل اللجان ومجموعات العمل ومختلف العناصر التي يمكن الاستعانة بها في عمل المركز وتصدر قرارات تشكيلها من رئيس الجامعة.
 - الاستعانة بمن يراه مناسباً من الخبراء في مجال الجودة من داخل الجامعة أو خارجها.
 - تكليف أحد رؤساء الأقسام بتسيير العمل في المركز في حال غيابه.

المادة (١١) - يساعد مدير المركز في عمله جهاز إداري يتكون من:

- مدير إداري: موظف يتمتع بخبرة إدارية
- سكرتارية+ متابعة عدد ٢
- مهندس معلوماتية عدد ٢
- مدخل بيانات على الحاسب عدد ١
- مستخدم عدد ١
- موظف ديوان عدد ٢

المادة (١٢) - يمكن لمجلس إدارة المركز توسيع الجهاز الإداري في المركز بما يراه ضرورياً لتنفيذ مهام المركز ويصدر القرار التنفيذي بذلك من رئيس الجامعة

المادة (١٣) - أقسام المركز

- ١- يضم المركز الأقسام التالية
 - قسم القياس وتقويم الأداء.
 - قسم التخطيط والتوثيق .
 - قسم التدريب والتعليم المستمر والمنشورات.
 - قسم ضمان جودة العملية التعليمية.
 - قسم ضمان جودة البحث العلمي وخدمة المجتمع.
 - قسم المعلوماتية وتحليل البيانات.
- ٢- يمكن لمجلس إدارة ضمان الجودة إضافة أي قسم أو شعب ضمن الأقسام بما يراه ضرورياً لتنفيذ مهام المركز بناءً على اقتراح من مجلس المركز ويصدر قرار إحداث الأقسام الجديدة من رئيس الجامعة.
- ٣- تتم تسمية رؤساء الأقسام من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة بناءً على اقتراح مدير المركز ويعين بقرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد .
- ٤- يعامل رؤساء الأقسام معاملة رؤساء الأقسام العلمية في الكليات في جميع الحقوق والواجبات والصلاحيات.

المادة (١٤) مهام الأقسام

- ١- قسم القياس وتقويم الأداء
 - وضع دليل إرشادي حول منهجية تأسيس أنظمة الجودة في الجامعة.
 - تقديم الدعم الفني اللازم لإدارات الجامعة وكلياتها ومعاهدها العليا لوضع أنظمة الجودة والاعتماد في الجامعة.
 - بناء مقاييس ومعايير التقويم والمراجعة بالجامعة وتطويرها.

- تخطيط ومتابعة عمليات التدقيق الداخلي التي يجريها المركز على مختلف النشاطات في الجامعة.
- متابعة عمليات التدقيق التي تجريها وحدات ضمان الجودة في مجال عملها وتقديم الدعم والمساندة لها.
- وضع خطة عمل القسم الربعية والسنوية ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها واعتمادها.
- تقديم تقرير ربعي وآخر سنوي عن أداء القسم وإجراء تقويم ذاتي سنوي للقسم ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشته ووضع حلول للتغلب على العقبات.
- إعداد ونشر تقرير سنوي عن برامج ومشاريع الجودة في الجامعة .

٢- قسم التخطيط والتوثيق

- المساهمة في وضع إستراتيجية ضمان الجودة في الجامعة ومتابعة تنفيذها والقيام بتقويمها وتطويرها دورياً.
- تقديم الدعم الفني لوحدات ضمان الجودة في الجامعة لوضع الخطط اللازمة لتحسين الجودة.
- وضع آلية لتقويم تنفيذ خطط الجودة من خلال مقارنتها مع مؤشرات قياس المخرجات.
- وضع نظم وطرائق نموذجية لجمع المعلومات وإعداد التقارير المتعلقة بالأداء مرفقة ببيانات المؤشرات اللازمة للتحليل وإعداد القرارات.
- إنشاء قاعدة بيانات متكاملة لكل ما يتعلق بالجودة.
- وضع خطة عمل القسم الربعية والسنوية ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها واعتمادها.
- تقديم تقرير ربعي وآخر سنوي عن أداء القسم وإجراء تقويم ذاتي سنوي للقسم ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشته ووضع الحلول للتغلب على العقبات.

٣- قسم التدريب والتعليم المستمر والمنشورات

- نشر ثقافة الجودة في مجتمع الجامعة وخارجه.
- التنسيق مع وحدات ضمان الجودة في الجامعة للقيام بالتقويم وتقديم الدعم اللازم لها.
- نشر تقارير نتائج التقويم في الجامعة مع مقترحات تحسين الأداء.
- إقامة دورات تدريبية وورش عمل ومحاضرات وندوات في مجال إدارة الجودة داخلياً وخارجياً وتقويمها وتوثيقها وتغطيتها إعلامياً والتحضير لها ومديرية العلاقات الثقافية والدولية في الجامعة.
- متابعة الخريجين والعمل على زيادة ارتباط الجامعة بخريجائها.
- إصدار نشرات تعريفية دورية داخلية وخارجية عربية وإنكليزية بالأعمال المتعلقة بالمركز بالتعاون مع قسم التخطيط والتوثيق.
- الإشراف على الموقع الإلكتروني للمركز وتوثيق بيانات مخرجات الأعمال في المركز ونشرها وتحديثها باستمرار.
- وضع خطة عمل القسم الربعية والسنوية ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها واعتمادها.

- تقدم تقرير ربعي وآخر سنوي عن أداء القسم وإجراء تقويم ذاتي سنوي للقسم ورفعته إلى مجلس المركز لمناقشته ووضع حلول للتغلب على العقبات.

٤- قسم ضمان جودة العملية التعليمية

- المساهمة في تنفيذ الخطط والبرامج الوطنية ذات العلاقة بتطوير جودة العملية التعليمية.
- تصميم نماذج توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات في الكليات والمعاهد المختلفة.
- تصميم الاستثمارات والاستبيانات التي تساعد في متابعة العملية التعليمية والخدمات الجامعية ومتابعة الخريجين والعمل على تطبيقها وتقويمها.
- المشاركة في إعداد واقتراح الخطة الاستراتيجية الخاصة للجامعة بما يتعلق بالعملية التعليمية.
- تقديم الدعم اللازم إلى الكليات وتهيئتها إلى التقدم لطلب الاعتماد المؤسسي أو الأكاديمي لبرامجها التعليمية.
- مؤازرة الكليات والمعاهد في وضع المعايير المرجعية الأكاديمية (ARS) الخاصة ببرامجها المختلفة بما يتوافق مع المعايير المرجعية الأكاديمية الوطنية (NARS) وتطبيقها.
- إقامة قنوات اتصال مع الوحدات والمراكز والهيئات ذات العلاقة التي تعمل في مجال ضمان الجودة والاعتماد في التعليم العالي.
- وضع خطة عمل القسم الربعية والسنوية ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها واعتمادها.
- تقديم تقرير ربعي وآخر سنوي عن أداء القسم وإجراء تقويم ذاتي سنوي للقسم ورفعته إلى مجلس المركز لمناقشته ووضع حلول للتغلب على العقبات.

٥- قسم ضمان جودة البحث العلمي وخدمة المجتمع

- تصميم الاستثمارات والاستبيانات المتعلقة بالبحث العلمي وخدمة المجتمع متابعة تطبيقها وتقويمها.
- تقديم الدعم اللازم إلى الكليات والمعاهد العليا بما يتعلق بتخطيط وتنفيذ مشاريعها البحثية.
- إقامة قنوات اتصال مع الوحدات والمراكز والهيئات المحلية والخارجية ذات العلاقة بالبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- وضع خطة عمل القسم الربعية والسنوية ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها واعتمادها.
- تقديم تقرير ربعي وآخر سنوي عن أداء القسم وإجراء تقويم ذاتي سنوي للقسم ورفعته إلى مجلس المركز لمناقشته ووضع الحلول للتغلب على العقبات.

٦- قسم المعلوماتية وتحليل البيانات.

- تصميم البرمجيات اللازمة لخدمة عمل الأقسام الأخرى ومتابعة أعمال الإصلاح والصيانة للتجهيزات
- تحليل البيانات المتعلقة بتقويم الأداء والعملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع
- إجراء الدراسات الإحصائية التي توضح تطور العمل في مختلف مفاصل الجودة في الجامعة
- تنظيم الدورات البرمجية اللازمة لعمل الكليات/المعاهد و وحدات ضمان الجودة

- وضع خطة عمل القسم الربعية والسنوية ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها واعتمادها.
- تقديم تقرير ربعي وآخر سنوي عن أداء القسم وإجراء تقويم ذاتي سنوي للقسم ورفعها إلى مجلس المركز لمناقشتها ووضع الحلول للتغلب على العقبات.

المادة (١٥) - المدير الإداري للمركز:

- ١- يكون للمركز مدير إداري يعين بقرار من رئيس الجامعة بناءً على اقتراح من مدير المركز.
- ٢- يشترط أن يكون المدير الإداري للمركز حاصلاً على إجازة جامعية على الأقل ولديه خبرة في مجال الجودة.
- ٣- يعامل المدير الإداري للمركز معاملة رئيس الدائرة في الكلية.
- ٤- يعتبر المدير الإداري للمركز مسؤولاً عن متابعة أعمال المركز الإدارية ومشرفاً على عمل الكادر الإداري في المركز.

الفصل الثالث

أحكام عامة

المادة (١٦) - يتقاضى مدير المركز التعويضات القانونية التي يتقاضاها عمداء الكليات وفق القوانين والأنظمة النافذة، كما يتقاضى رؤساء الأقسام التعويضات القانونية التي يتقاضاها رؤساء الأقسام الأكاديمية وفق القوانين والأنظمة النافذة، كما يتقاضى المدير الإداري التعويضات القانونية التي يتقاضاها رؤساء الدوائر في الكليات وفق القوانين والأنظمة النافذة.

المادة (١٧) - يتقاضى كل من السادة أعضاء مجلس إدارة ضمان الجودة ومجلس وحدات ضمان الجودة ومجلس المركز تعويضات عن حضور الاجتماعات المنعقدة تكافئ التعويضات الممنوحة لحضور جلسات المجالس الجامعية وفق القوانين والأنظمة النافذة.

المادة (١٨) - يحق لمدير المركز الاقتراح على السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة بمنح المكافآت التشجيعية للسادة أعضاء اللجان الفنية الدائمة أو المؤقتة المشكلة بهدف تطوير الجودة والاعتمادية في الجامعة وكلياتها ومعاهدها، وكذلك اقتراح منح المكافآت التشجيعية للمشاركين بإلقاء المحاضرات والتدريب في الفعاليات المنظمة من قبل المركز أو الجهات المتعاونة معه.

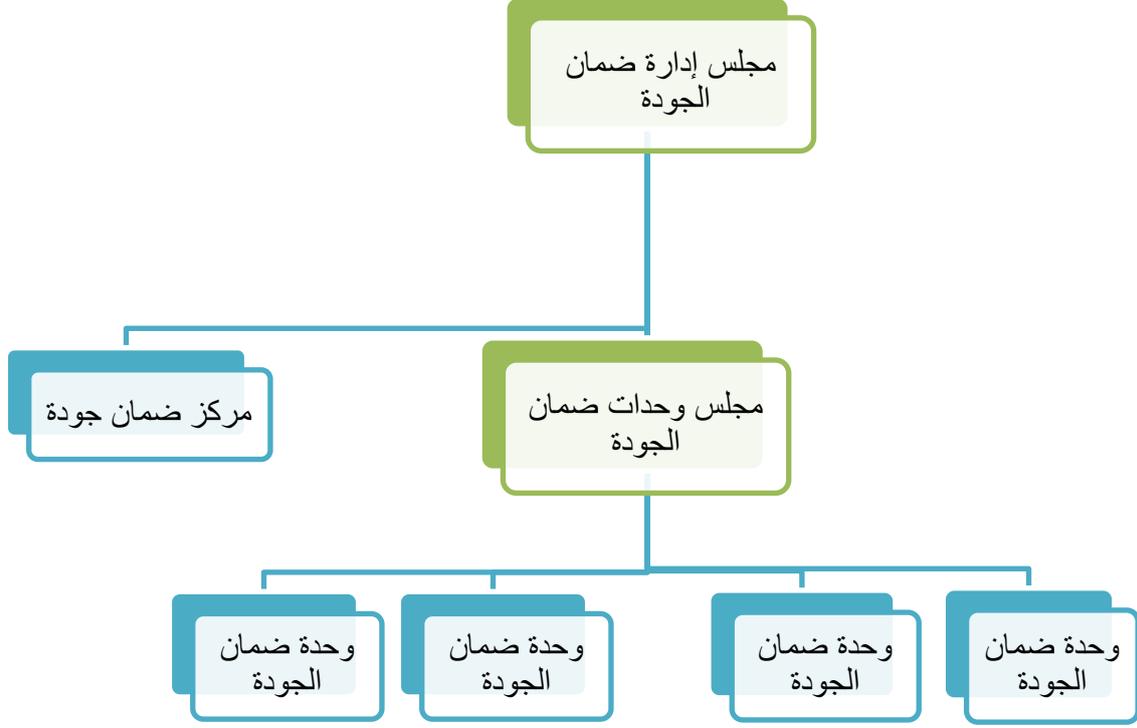
المادة (١٩) - يطبق على العاملين في المركز، أحكام قانون تنظيم الجامعات والقانون الأساسي للعاملين في الدولة.

المادة (٢٠) - تعتبر الأبحاث المنشورة والمحمّمة التي يقوم بها أعضاء اللجان الفنية في مركز ضمان الجودة أبحاثاً معتمدة للترقية والترفيح في الهيئة التدريسية، كل حسب اختصاصه.

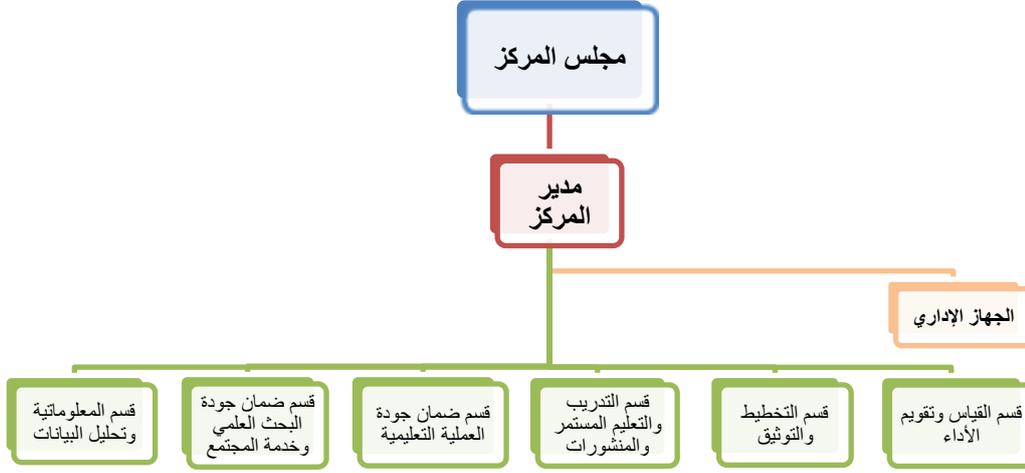
المادة (٢١) - يمكن تعديل هذا النظام الداخلي كلياً أو جزئياً بناءً على اقتراح مجلس المركز أو مجلس وحدات ضمان الجودة وموافقة مجلس الإدارة، وذلك بعد مضي سنتين على الأقل من اعتماده، ويرفع اقتراح التعديل بعد موافقة مجلس الإدارة إلى مجلس الجامعة لإصدار قرار التعديل .

الملحقات

ملحق ١ : المخطط التنظيمي لمجلس إدارة ضمان الجودة



ملحق ٢: المخطط التنظيمي لمركز ضمان الجودة بجامعة البعث



ملحق ٣: شعار المركز



- فكرة الشعار مستنبطة من حلقة الخبر العالمي في مجال الجودة إدوار ديمنغ: خطط - نفذ - راجع - صحح.
- أخذ الشعار شكل حرف Q ليعبر عن اختصار كلمة Quality (الجودة) باللغة الإنكليزية.
- لونت المراحل الأربعة بالألوان الأساسية التي يمكن أن تشكل منها بقية الألوان وفق لنظرية العالم مانسويل مما يرمز إلى أن الجودة تشمل جميع الفعاليات.
- اختيرت إشارة (✓) لتشكيل ذيل الحرف Q لتعبر عن أن الجودة تعني الشيء الصحيح ولونت باللون الأخضر لون النماء لتعبر عن أن العمل بالجودة يعني التطوير المستمر.
- وضع شعار الجامعة في داخل الحلقة ليعبر عن أن الجامعة هي في بؤرة اهتمام المركز.