

النظام الداخلي للخلية الفرعية لضمان الجودة لمعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

الفصل الاول: التنظيم الداخلي للخلية

تشكل خلية الفرعية لضمان الجودة لمعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية من اساتذة واداريين وطلبة.

- 1- يتأسس رئيس الخلية للمعهد والاجتماع ويسهر على السير الحسن لمهامه.
- 2- تجتمع الخلية للمعهد مرة كل شهر في دورة عادية ويمكن ان تجتمع في دورة استثنائية بطلب من الرئيس أو مدير المعهد.
- 3- يحدد رئيس الخلية جدول أعمال الخلية بالتنسيق مع مدير المعهد واستشارة اعضاء الخلية في ادراج بعض النقاط.
- 4- يكلف رئيس الخلية بدعوة اعضاء الخلية للاجتماع ثلاث ايام على الاقل ويحفظ أرشيف الخلية.
- 5- يساعد السادة الاعضاء رئيس الخلية في جمع الملفات والوثائق الضرورية الخاصة بالنقاط المدرجة في جدول أعمال.
- 6- يمكن لرئيس الخلية دعوة خبير من داخل المعهد لحضور اجتماعات الخلية بحكم معارفه وكفاءته العلمية في التخصص.
- 7- يلتزم السادة اعضاء الخلية بالقانون الداخلي للخلية وحضور الاجتماعات وانجاز المهام المسندة.
- 8- يعتبر عمل الخلية عمل سري وفي حال الافشاء تسقط العضوية تلقائيا
- 9- في حال ثلاث غيابات غير مبررة تسقط العضوية
- 10- يتولى مدير المعهد تسيير شؤون الخلية في حال غياب رئيس الخلية.

الفصل الثاني: مهام وصلاحيات الخلية

- 1- يعتبر عمل الخلية تطوعي يهدف الى تشخيص مختلف حقول المرجع الوطني لنظام الجودة.
- 2- تشخيص قدرات وامكانيات التعريف برسالة المعهد من بيانات ومعلومات.
- 3- تقييم الاجراءات التنظيمية للتعريف بمختلف المصالح والاقسام الموجودة بالمعهد.
- 4- تقييم القواعد التنظيمية لإجراءات الامن والوقاية، وتوفير الاسعافات الاولية وحماية البيئة.
- 5- توزيع الهياكل والوسائل البيداغوجية وامكانية استغلالها وتنظيمها.
- 6- الحرص على توفر ارشيف المعهد في مجال التعليم والتكوين والبحث العلمي والحوكمة والحياة الجامعية والتعاون، وحسن ادارته والحفاظ عليه.
- 7- التحسيس بضرورة توفر كل القرارات والمراسيم المتعلقة بالتنظيم والتسيير البيداغوجيين لمختلف الاطوار التعليمية وكذا البحث العلمي والنظام الداخلي للجامعة.

8-تقييم طرق واساليب الاتصال الاداري والتنظيمي لمختلف المصالح والاقسام والعمل على تطويرها وفق معايير الجودة.

9-اعداد تقارير حول مختلف نشاطات الخلية وعرضها على السيد مدير المعهد.

10-اعداد تقارير حول مختلف اشكال التقييم التي يعرضها مدير المعهد على الخلية.

11- القيام بالتقييم الذاتي والتدقيق الداخلي دوري لمجالات التكوين والتعليم، البحث العلمي.

والحوكمة لتحديد نقاط القوة والضعف والتهديدات والفرص.

12-اعداد وتنفيذ خطط واهداف استراتيجية حول نظام إدارة الجودة للمعهد

13تنظيم وتنشيط أيام تحسيسية ودورات تكوينية حول نظام إدارة الجودة.

14 - متابعة تطبيق معايير المرجع الوطني لضمان الجودة (RNAQES) وفق متطلبات نظام إدارة الجودة

ومعيار ISO 9001:2015 .

15ضبط وتحديد مؤشرات الأداء البيداغوجي والعلمي والإداري ومتابعتها ومراقبتها وقياسها وتقييمها بهدف التصحيح وضمان الدعم والتحسين والتطوير المستمر لجودة الأداء المؤسساتي والخدماتي.

16إعداد التقارير الدورية وارسالها الخلية المركزية لضمان الجودة.

17 جمع ومعالجة اقتراحات التحسين من الأساتذة والطلبة والموظفين.

18الحرص على ضمان توثيق وتسجيل كافة نشاطات وأشغال الخلية الفرعية لضمان الجودة وفق إجراءات منهجية.