



وافق مجلس الكلية بجلسته رقم (٣٧٣) بتاريخ ٢٠٢٥/١١/١٨ على اعتماد تحدث اللائحة
الداخلية لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بكلية الطب البيطري - جامعة المنصورة.

عميد الكلية

أ/ مها عبده محمد عبده العشماوى



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء
كلية الطب البيطري - جامعة المنصورة



الفهرس

رقم الصفحة	م الموضوعات	م
٣	تمهيد	١
٤	الفصل الأول: الأحكام العامة لعمل وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٢
٦	الفصل الثاني: الرؤية والرسالة وأهداف عمل وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٣
٨	الفصل الثالث: الهيكل التنظيمى لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٤
١١	الفصل الرابع: الاختصاصات والمهام لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٥
١٦	الفصل الخامس: النظام المالي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء	٦

٢٥٦

تزايد الاهتمام في مصر في العقود الأخيرة على المستويين الحكومي والمجتمعي بتطوير مؤسسات التعليم العالي، وذلك بهدف تحسين جودة أداء هذه المؤسسات وتفعيل دورها في قيادة عمليات التنمية الشاملة وأيضاً لمحاولة إعداد خريج متميز ولاكتساب ثقة المجتمع في كفاءة الأداء وضمان الجودة والتطوير المستمر لمؤسسات ونظم وبرامج التعليم العالي في مصر.

ولقد أصبح تطوير التعليم الجامعي ضرورة لازمة في إطار استراتيجية تطوير التعليم العالي في مصر (٢٠٣٠)، والتي أكدت على وجوب تحقيق الجودة وضمانها لمختلف الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية لتحقيق التنمية المستدامة. لذا اقتضت الحاجة مراجعة منظومة التعليم الجامعي بكلية الطب البيطري- جامعة المنصورة، والارتقاء بها في ضوء المعايير القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكي تفرض نفسها بقوة للدخول إلى دائرة التنافسية المحلية والإقليمية.

وقد استلزمت التطورات السابقة إعداد اللائحة الداخلية للوحدة بحيث تتوافق مع اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، وبما يتوافق مع استراتيجية الجامعة من أجل ضمان جودة منظومة التعليم الجامعي والحصول على الاعتماد.



الفصل الأول: أحكام عامة لعمل الوحدة

مادة (١): إنشاء الوحدة

تم إنشاء وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء - بكلية الطب البيطري - جامعة المنصورة بقرار من مجلس الكلية بجلسة (١٢٢) بتاريخ ٢٠٠٦/٤/١١ وهي وحدة لها استقلالها الفنى والمالي والإدارى وهى تتبع مباشرة مركز ضمان الجودة بالجامعة والذي بدوره له استقلاله عن الجامعة فنياً وإدارياً وفقاً للمادة (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية للقانون (٤٩) لسنة ١٩٧٢ من قانون تنظيم الجامعات.

مادة (٢):

تقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للمعايير التي حدتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

مادة (٣):

يصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل مجلس الإدارة للوحدة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد بناءً على ترشيح مدير الوحدة.

مادة (٤):

يعين مدير وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء بالكلية بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس إدارة مركز ضمان الجودة والاعتماد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٥):

يعين نائب مدير وحدة ضمان الجودة الأداء بالكلية بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس إدارة مركز ضمان الجودة والاعتماد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٦): معايير اختيار مدير الوحدة أو نائبه ما يلي:

- الحصول على دورات مراجعة مؤسسات التعليم العالي.
- المشاركة في إعداد أو تنفيذ أو تحكيم مشروعات الجودة.
- القيام بزيارة محاكاة أو مراجعة لأحد المؤسسات التعليمية.
- المشاركة في ممارسة المراجعة الداخلية.



- الخبرة في التعامل مع نظم تكنولوجيا المعلومات.

- المشاركة في ممارسة التدريب وخاصة في مجال الجودة.

مادة (٧):

تتولى الأقسام العلمية تسيير أعمال ضمان الجودة بها بناءً على اختيار منسق جودة لكل قسم علمي بالترشيح من قبل مجلس القسم وموافقة مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد وذلك لكي يقوم المنسق بتعزيز التواصل بين الوحدة والقسم لاستيفاء متطلبات عمل الجودة بالقسم العلمي.

مادة (٨):

يتولى تسيير أعمال الجودة بالأقسام الإدارية منسق إداري من كل قسم إداري يتم اختياره بالتنسيق بين أمين الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة وموافقة مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

مادة (٩):

يتم تمثيل عدد من طلاب الكلية بالفرق الدراسية المختلفة للمشاركة في الفريق التنفيذي وبعض اللجان التنفيذية الداعمة لوحدة ضمان الجودة بالكلية.

مادة (١٠):

يتم الاستعانة بعدد من الخريجين ذوي المناصب المرموقة، ورجال الأعمال ومديري الهيئات والمؤسسات البيطرية المختلفة لضمان تعزيز دور الوحدة في متطلبات سوق العمل.

مادة (١١): يشترط عند تعيين أعضاء الهيكل التنظيمي بوحدة ضمان الجودة ما يلى:

- أن يشغل درجة معيدي على الأقل
- أن يكون حسن السلوك ومحمود السيرة.
- أن يكون قد اجتاز دورات تدريبية في مجال ضمان الجودة وتقدير الأداء.
- أن يكون ملتزماً في عمله ومتقناً له، يتمتع بشخصية تعاونية.
- أن يتمتع بالقدرة على العمل ضمن فريق ويتحمل الضغوط المختلفة.



الفصل الثاني: الرؤية والرسالة وأهداف عمل الوحدة

مادة (١٢): رؤية الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة للوصول بكلية الطب البيطري إلى تطبيق المعايير المحلية والدولية للجودة والارتقاء بجودة التعليم إلى مستوى يحقق لها التميز على المستويين الإقليمي والدولي.

مادة (١٣): رسالة الوحدة

تهدف وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البيطري-جامعة المنصورة إلى تفعيل نظام داخلي للجودة لمتابعة وتقدير وتحسين الأداء المؤسسي والأكاديمي بكلية الطب البيطري-جامعة المنصورة وذلك للارتفاع بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجيها، لكسب ثقة المجتمع ورضا المستفيدين، لتحقيق الجودة الشاملة والوصول للاعتماد.

مادة (١٤): الأهداف الإستراتيجية للوحدة

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى اعتماد آليات للمتابعة وتقدير الأداء في كافة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمة في ضوء معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف الكلية، وذلك من خلال:

١. التأكيد من استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وتمكين الكلية لإنشاء نظام لضمان الجودة تمهدًا لحصولها على الاعتماد.
٢. نشر ثقافة الجودة لدى جميع العاملين بالأقسام والإدارات داخل الكلية سعياً لتحقيق التميز في الأداء وضماناً لإنجاز المهام.
٣. بناء وتحسين القدرات المؤسسية والبشرية للكلية وتأهيلها للتميز من خلال تبني برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة الأفراد.
٤. رفع مستوى ثقة المجتمع في نتائج وخرجات كلية الطب البيطري-جامعة المنصورة.
٥. إنشاء نظام فعال لقياس وتقدير الأداء بالكلية في ضوء المؤشرات التالية (المعايير الأكademie المرجعية للبرنامج التعليمي، جودة فرص التعلم، المشاركة المجتمعية، الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى، فعالية إدارة الجودة والتحسين).
٦. تفعيل المشاركة الطلابية في الأنشطة الداخلية للوحدة لتطبيق معايير الجودة.
٧. دعم القدرات الذاتية للكلية على مباشرة التقويم الذاتي طبقاً للمعايير المنشورة للهيئة القومية للاعتماد وضمان الجودة.



٨. تأكيد الثقة على المستويات المحلية والإقليمية والدولية في مخرجات العملية التعليمية وكفاءة وتوكيد جودة التعليم وتطويره المستمر.

٩. مساندة ودعم عملية ضمان الجودة والاعتماد بما يتواءل مع المتطلبات الداخلية للكلية

١٠. تعزيز التعاون مع هيئات مماثلة على المستويين الإقليمي والدولي.

مادة (١٥): دور الوحدة

في ضوء اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة، تبني وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء مهام متعددة حيث تشمل (العملية التعليمية، البحث العلمي، خدمة المجتمع، الدور التعاوني مع مركز ضمان الجودة بالجامعة).

١. إعداد خطة استراتيجية للكلية تنسق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة ومتابعة تنفيذها.

٢. إعداد الدراسة الذاتية للكلية وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٣. إعداد خطة لأنشطة وحدة ضمان الجودة.

٤. متابعة أعمال الجودة بالأقسام العلمية من خلال لجان مراجعة داخلية لمراجعة ملف المقرر (تصنيف المقرر – تحليل الورقة الامتحانية) وتقارير المقررات والبرامج.

٥. تشكيل لجان مراجعة داخلية بالكلية لمراجعة الكنترولات (لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا).

٦. التنسيق مع مركز ضمان الجودة وتقدير الأداء بالجامعة لعمل زيارات مراجعة للكلية والبرامج.

٧. نشر ثقافة الجودة بين جميع منتسبي الكلية (أعضاء هيئة تدريس، هيئة معاونة، إداريين وطلاب).

٨. قياس رضا الأطراف المعنية المختلفة.

٩. التنسيق مع مسؤولي الموقع الإلكتروني للكلية لتحديث الموقع الإلكتروني للوحدة بصفة مستمرة ورفع أخبار ونشاطات الوحدة على موقع التواصل الاجتماعي بصفة مستمرة.

الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء

مادة (١٦): يتشكل الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء من :

١. عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة).
٢. مدير وحدة ضمان الجودة (المدير التنفيذي للوحدة)
٣. نائب مدير وحدة ضمان الجودة (نائب المدير التنفيذي للوحدة)
٤. أمين وحدة ضمان الجودة.
٥. لجنة التخطيط الاستراتيجي
٦. لجنة المراجعة الداخلية
٧. لجنة الدراسة الذاتية (رؤساء معايير التقويم والاعتماد)
٨. لجنة التدريب لنشر ثقافة الجودة.





مادة (١٧):

يشكل مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء بالكلية بناء على ترشيح مدير وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء بالكلية لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد، ويقوم بإعتماد السياسات وبرامج نظم العمل ومتابعتها التي تحقق أهداف الوحدة مع اعتماد جميع تقارير الوحدة في ضوء استراتيجية ضمان الجودة بالكلية والجامعة وفي إطار القوانين المنظمة ويتبع ذلك على النحو التالي:

رئيس مجلس الادارة	عميد الكلية
عضوأ	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضوأ	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضوأ	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع
عضوأ	أمين الكلية
عضوأ	مدير وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء
عضوأ	مدير وحدة القياس والتقويم
عضوأ	مدير وحدة التميز واستشراف المستقبل
عضوأ	نائب مدير وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء
عضوأ	أمين وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء
أعضاء	منسقين الجودة بالبرامج المميزة
عضوأ	خبير استراتيجي
عضوأ	أحد أطراف الخدمة المجتمعية (مدير عام مديرية الطب البيطري بالدقهلية)
عضوأ	أحد قادامي الخريجين
عضوأ	رئيس اتحاد طلاب الكلية

مادة (١٨):

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل شهرياً بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية المجلس (النصف زائد واحد)، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة، وأمين المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص، ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.

مادة (١٩):

يتم اعتماد الأجر والكافأة والحوافز للعاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يقررها المجلس بناء على اقتراح مدير الوحدة.



مادة (٢٠):

يقوم مجلس الإدارة برفع المقترنات التي من شأنها الإسهام في رفع مستوى الأداء العلمي والمهنى في مختلف الأقسام الإدارية والعلمية إلى مجلس الكلية.

مادة (٢١):

يشكل المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية بقرار من عميد الكلية الذى يتولى تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة بناء على ترشيح مدير الوحدة لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد، ويتبين ذلك على النحو التالي:

رئيساً	مدير وحدة ضمان الجودة ورئيس المجلس التنفيذي
عضوأ	نائب مدير وحدة ضمان الجودة
عضوأ	رئيس المكتب الفني
عضوأ	رئيس فريق التخطيط الإستراتيجي
عضوأ	رئيس فريق القيادة والحكومة
عضوأ	رئيس فريق إدارة الجودة والتطوير
عضوأ	رئيس فريق أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
عضوأ	رئيس فريق الجهاز الإداري
عضوأ	رئيس فريق الموارد المالية والمادية
عضوأ	رئيس فريق المعايير الأكademie والبرامج التعليمية
عضوأ	رئيس فريق التدريس والتعلم
أعضاء	رئيس فريق الطالب والخريجون
عضوأ	رئيس فريق البحث العلمي والأنشطة العلمية
عضوأ	رئيس فريق الدراسات العليا
عضوأ	رئيس فريق المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
عضوأ	رئيس لجنة التخطيط الاستراتيجي
عضوأ	رئيس لجنة الدراسة الذاتية
عضوأ	رئيس لجنة المراجعة الداخلية
عضوأ	رئيس لجنة التدريب لنشر ثقافة الجودة
أعضاء	منسقى الجودة بالأقسام العلمية
عضوأ	أمين الوحدة
عضوأ	ممثل للجهاز الإداري



الفصل الرابع: الأختصاصات والمهام

مادة (٢٢): مهام و اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة

١. دعوة المجلس التنفيذي للوحدة للاجتماع و رئاسة جلساته و إعداد خطط العمل اللازمة.
٢. الإشراف على نظام العمل بالوحدة و متابعة الأعمال اليومية و التسويق بين العاملين بالوحدة.
٣. إعداد تقارير أنشطة الوحدة المختلفة و تسيير العمل اليومي لها و متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
٤. متابعة الأنشطة الأكademية بالكلية التي تشمل متابعة وضع المعايير الأكademية و توصيف البرامج و المقررات الدراسية و متابعة تقارير البرامج و المقررات الدراسية و وضع خطط التحسين و آليات تنفيذها.
٥. وضع خطة تنفيذية للوحدة و آليات تفعيلها لإعداد و متابعة و مراجعة التقارير السنوية (التقييم الذاتي) للكلية وفقاً لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.
٦. تنظيم العمل لإعداد تقرير الدراسة الذاتية للكتابة و التقرير السنوي للوحدة و رفعه إلى مجلس الكلية لاعتماده.
٧. ترشيح رؤساء فرق العمل لمعايير التقويم و الاعتماد ، وغيرهم من المسؤولين و العاملين والإداريين.
٨. متابعة تطبيق نظم تقييم الأداء و تقويم الطلاب و قياس الرضا و تطويرها و التأكد من توعية و تدريب أعضاء هيئة التدريس على نظم التقييم المستجدة و الحديثة.
٩. تفعيل خطة العمل السنوية للوحدة الموثقة و المعلنة من خلال اللجان التنفيذية لتحقيق رسالتها و تنظيم حملات التوعية المتعلقة بنشر ثقافة الجودة و التطورات التي طرأت عليها و ذلك على مستوى الطلاب و أعضاء هيئة التدريس والإداريين و جميع الفئات المستهدفة.
١٠. إعداد خطط التحسين المبنية على الاجراءات التصحيحية اللازمة للتطوير المستمر بالكلية.
١١. إعتماد مستندات صرف المكافآت و الحوافز للعاملين و رفعها إلى السيد أ.د. عميد الكلية.
١٢. عرض التقارير الدورية عن سير العمل و تنفيذ المهام بالوحدة على عميد الكلية؛ لاعتمادها من مجلس الكلية و نشر أعمال الوحدة و إنجازاتها على الكلية و أقسامها.
١٣. رفع تقارير دورية ربع سنوية إلى مركز الجودة بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية.
١٤. تمثيل الوحدة في المؤتمرات و الندوات وورش العمل و الدورات التدريبية في مجال الجودة و التطوير ، أو تحديد من ينوب عنه في حضور تلك الاجتماعات.



مادة (٢٣): مهام و اختصاصات نائب مدير وحدة ضمان الجودة

٩. إحلاله محل مدير الوحدة حالة عدم وجوده.
٢. مساعدة مدير الوحدة وتنفيذ ما يكلفه به من أعمال تتعلق بإدارة الوحدة.
٣. الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي.
٤. تنظيم و متابعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة.
٥. تسهيل مهام رؤساء واعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.

مادة (٢٤): مهام و اختصاصات أمين وحدة ضمان الجودة

١. تنظيم و متابعة شئون الأعمال الإدارية بالوحدة.
٢. الاعداد لاجتماعات مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي واللقاءات الدورية التي تتم بوحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء.
٣. القيام بأعمال التجهيز لعقد الدورات التدريبية وورش العمل والندوات، وقياس أثر التدريب وتجهيز وتوزيع شهادات التدريب.
٤. القيام بالأرشفة الإلكترونية لكل البيانات والمعلومات المجمعة بصفة دورية من جميع المعايير ومن أقسام الكلية.
٥. العمل على استيفاء احتياجات الوحدة من التجهيزات والمعدات والمطبوعات مع إدارة الكلية.
٦. إعداد أدلة واصدارات ووثائق وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء والشراف على طباعتها.
٧. إعداد تقرير شهري مالي وإداري عن وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء كل شهر.
٨. متابعة وتسجيل الموضوعات المطروحة في مجالس الأقسام والكلية بخصوص الجودة وتسجيلها بعد تجميعها من محاضر اجتماع مجالس الأقسام والكلية.

مادة (٢٥): مهام و اختصاصات المنسق الإداري بوحدة ضمان الجودة

١. الدعم التكنولوجي (المسئول عن المنصات والأنظمة الإلكترونية والاستبيانات).
٢. القيام بالأعمال الكتابية والإدارية الخاصة بالوحدة والتعامل مع باقي وحدات وإدارات الكلية.
٣. كتابة مذكرات العمل اليومي بالتنسيق مع أمين الوحدة للعرض على مدير الوحدة.
٤. تنظيم العمل اليومي بوحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء ومنع توارد غير المختصين داخله.
٥. استلام الوارد إلى الوحدة من مركز ضمان الجودة بالجامعة وتدوينه برقم وارد في سجل خاص.
٦. تسليم الصادر من الوحدة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة وتدوينه برقم صادر في سجل خاص.
٧. فتح ملفات لحفظ جميع أعمال وحدة ضمان الجودة وتقدير الأداء بعد تصنيفها حسب نوع العمل.



مادة (٢٦): اللجان التنفيذية بوحدة ضمان الجودة

تضم الوحدة عدد من اللجان التنفيذية التي تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة مراعاة لما ورد باللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة وهي على النحو التالي:

١. لجنة التخطيط الاستراتيجي:

وتتكون من عشرة (رئيس اللجنة + ٩ أعضاء).

مهام اللجنة:

١. المساعدة في إعداد الخطط الاستراتيجية.
٢. متابعة تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية.
٣. رفع تقارير متابعة الإنجاز لمدير وحدة ضمان الجودة للعرض على المجلس التنفيذي ومجلس الكلية.

٢. لجنة الدراسة الذاتية:

وتتكون من ثلاثة عشر (رئيس اللجنة + ١٢ عضو).

مهام اللجنة:

١. متابعة إعداد تقرير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للبرامج الدراسية وللكلية.
٢. تنظيم الأدلة والشواهد الورقية والإلكترونية الخاصة بالدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكتابة وراجعتها بالتنسيق مع لجان الجودة المعنية بالبرامج والكلية.
٣. التأكيد من استيفاء تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج الدراسية وللكلية سنويًا وراجعتها بالتنسيق مع لجان الجودة المعنية بالبرامج بالأقسام العلمية وبالكلية.
٤. المساعدة في إعداد خطط التحسين والتعزيز الخاصة بالمراجعات الداخلية والخارجية وإدراج بعضها بالخطط الإجرائية.

٣. لجنة المراجعة الداخلية:

وتتكون من ستة (رئيس اللجنة + ٥ أعضاء)

مهام اللجنة:

١. مراجعة توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدّها الأقسام العلمية.
٢. مراجعة تقارير المقررات والبرامج التي يعدها أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية.



٣. مراجعة وثائق وتقارير القدرة المؤسسية و الفاعلية التعليمية التي تعدها وحدة ضمان الجودة والأقسام العلمية والادارية لاستيفاء معايير الاعتماد.
٤. مراجعة تقارير تنفيذ خطط التحسين في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة.
٥. مراجعة القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة في ضوء التقارير الدورية.
٦. مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والاعتماد.
٧. مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتصنيف المقرر.

لجنة التدريب لنشر ثقافة الجودة:

وتكون من ستة (رئيس اللجنة + ٥ أعضاء)

مهام اللجنة:

١. قياس الاحتياجات التدريبية للفئات المختلفة بالكلية.
٢. تصميم البرامج التدريبية والخطة التدريبية.
٣. تنفيذ التدريب طبقاً للجدول الزمني المعتمد.
٤. قياس أثر التدريب بالوسائل المناسبة.
٥. إعداد التقارير الدورية عن التدريب ورفعها لمدير الوحدة.

مادة (٢٧): مهام وختصات أخرى بوحدة ضمان الجودة

ا- مهام رئيس المعيار:

١. متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعة لتحقيق أهداف المعيار، و بما يتفق مع رسالة وأهداف الكلية وبما يتوافق مع المعايير المعتمدة.
٢. إعداد خطة العمل التنفيذية لتنفيذ المهام الخاصة بالمعايير و متابعة فرق العمل.
٣. إعداد التقارير الدورية والسنوية عن عمل المعيار
٤. إعداد خطط تقويم وتحسين مستمر عن الأنشطة الخاصة بالمعايير.

ب- مهام منسق المعيار:

١. متابعة نشاطات الكلية لاستكمال ملفات المعيار المكلف به وإعداد تقرير عنه ورفعه إلى رئيس المعيار.
٢. المشاركة في إعداد ما يخص المعيار المكلف به في التقرير السنوي والدراسة الذاتية للكلية.
٣. التنسيق مع الفرق التنفيذية لمعايير الدراسة الذاتية فيما يخص المعيار المكلف به.
٤. تنفيذ ما يكلف به من أعمال أخرى من قبل رئيس المعيار ومدير وحدة ضمان الجودة.



٣- مهام واحتياطات منسق الجودة بالقسم:

١. حلقة الاتصال ما بين القسم ووحدة ضمان الجودة بالكلية.
٢. نشر ثقافة ضمان الجودة بالقسم .
٣. مراجعة توصيف وتقدير المقررات والبرامج لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالقسم وتسليمها لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
٤. إعداد ملف القسم وتحديثه سنويًا .
٥. توزيع الاستبيانات للمعنيين بالقسم وتسليمها لوحدة ضمان الجودة.

٤- مهام منسق البرامج:

١. اختيار المعايير المرجعية الخارجية في حالة التعديل أو الإضافة كما هو موضح بتوصيف البرنامج سابقاً على إن يتم اعتماده في المجالس الحاكمة ويرسل للهيئة القومية للاعتماد.
٢. مراجعة توصيف البرنامج والمقررات (لجنة المراجعة الداخلية) ومتابعة استلام أعضاء هيئة التدريس لتوصيف المقرر وعرضه على الطالب في أول الفصل الدراسي.
٣. مراجعة تقرير المقررات ومراجعة خطط التحسين المقترحة ، تجميع تقارير المقررات وتسليمها لوحدة ضمان الجودة.
٤. مراجعة إعداد أعضاء هيئة التدريس لتقرير المقرر في نهاية الفصل الدراسي بعد تدوين تقييم الطالب للمقرر وتدوين إحصائيات الطالب لنتائج الامتحان النهائي للمقرر ، ووضع خطط التحسين المقترحة.
٥. تجميع تقارير المقررات وتسليمها لوحدة ضمان الجودة بعد مراجعتها من قبل القسم العلمي
٦. متابعة المستفيدين في سوق العمل وعدد من الخريجين لتوزيع استبيانات تقييم البرنامج ، كذلك تقييم توصيف البرنامج بما يحقق رسالة الكلية من المقيم الخارجي الذي تم اختياره وفقاً لمعايير معتمدة وضعتها وحدة ضمان الجودة بالكلية.
٧. إمداد وحدة ضمان الجودة بخطة تطوير وتحسين البرامج والمقررات الدراسية وفقاً لجدول زمني واقعي وتوضيح في تقرير البرنامج ما تم إنجازه من خطة العام السابق ومعوقات التنفيذ إن وجدت.
٨. إعداد تقرير البرنامج وفقاً لنموذج الهيئة القومية للجودة والاعتماد وإرساله لوحدة المراجعة وتجهيزه في الصورة النهائية.
٩. إعتماد ما يخص البرنامج من تقارير من مجلس الجودة قبل اعتمادها من مجلس الكلية.
١٠. التأكيد على أعضاء هيئة التدريس لمتابعة استكمال ملف المقرر الذي يقوم بتدريسه .



الفصل الخامس: النظام المالي للوحدة

وحدة ضمان الجودة بالكلية هي كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الإدارات المختلفة داخل الكلية ويخضع للنظام المالي للوحدة وما يتبعها من قرارات إلى اللائحة الداخلية للوحدة وقرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس الكلية.

مصادر تمويل الوحدة

١. يتم دعم وحدة ضمان الجودة بالكلية من ميزانية الكلية والبرامج المميزة بها للقيام بمهامها وتقبل الوحدة المنشآت والهبات والتبرعات بعد موافقة مجلس إدارة الوحدة.

نفقات الوحدة

١. الأجر والكافيات والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة والذين يؤدون خدمات تتعلق كل ب مجال عمله.

٢. نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لواجبات الوحدة.

٣. نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة والمؤتمرات ذات الصلة.

٤. الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل بالوحدة.