



كلية الصيدلة
جامعة أسيوط



جامعة أسيوط

اللائحة التنفيذية لوحة ضمان الجودة كلية الصيدلة – جامعة أسيوط



الإصدار الثاني

٢٨ من ربيع الأول ١٤٣٧هـ الموافق الثامن من ديسمبر ٢٠١٥م

إعتماد مجلس الكلية لللائحة التنفيذية الإصدار الأول بالقرار رقم (٥٥٣) بتاريخ ٢٠١٠/٢/٢٢م



مادة (١) السند القانوني: +

بناءً علي قرار مجلس جامعة أسيوط بتاريخ ٢٠٠٤/١٠/٣١ والخاص بالموافقة علي اعتماد اللانحة الداخلية لمركز تقويم الأداء وضمان الجودة بجامعة أسيوط ونصه :
ينشأ بجامعة أسيوط "مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة أسيوط" ويعد امتداداً لوحدة تقويم الأداء الجامعي بجامعة أسيوط التي أنشئت عام ١٩٩٧ ويعامل كمركز علمي مستقل إدارياً ويتبع رئيس الجامعة.

كما ينشأ بكل كلية بالجامعة "وحدة ضمان الجودة والاعتماد بكلية/معهد (مسمى الكلية/المعهد)" وتعد امتداداً لوحدة تقويم الأداء الجامعي بالكلية/المعهد التي أنشئت عام ٢٠٠٣ وتعد بمثابة فروع للمركز بالكليات والمعاهد وتعامل كوحدة علمية مستقلة إدارياً وتتبع عميد الكلية/المعهد.

فقد قامت مجموعة العمل القائمة علي مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بكلية الصيدلة بدراسة اللانحة الداخلية الخاصة بمركز تقويم الأداء وضمان الجودة بالجامعة ، بهدف صياغة لانحة داخلية لوحدة تقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية تتوافق معها وتحقق الغرض المنشود منها ، وبما يتوافق أيضاً مع رسالة الكلية واستراتيجية الجامعة من أجل ضمان الجودة والوصول إلي التميز وتم اعتماد اللانحة الداخلية للوحدة من مجلس الكلية بجلسته رقم (٤٨٣) بتاريخ ٢٠٠٤/١٠/٢٦ لإنشاء وحدة توكيد الجودة والاعتماد بالدور الخامس بالمبنى الإداري بالكلية حجرة رقم (٥٠٤) كما تم تعديل اسم الوحدة الى وحدة ضمان الجودة وتم اعتماد بمجلس الكلية رقم (٥٥٣) بتاريخ ٢٠١٠/٢/٢٢ كما تم اعتماد اللانحة التنفيذية بنفس القرار.

مادة (٢) رؤية الوحدة:

اكتمال مقومات نظم ضمان الجودة الداخلية الشاملة لتحقيق مستوى متميز من الأداء والإستمرار علي التحسين والتطوير المستمر لبرامجها بما يضمن مواكبة مخرجات العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع للمعايير العالمية وكسب ثقة ورضاء المستفيدين.

مادة (٣) رسالة الوحدة

تسعى الوحدة الى توفير مقومات التطوير المستمر للكلية لمواكبه التطورات العلميه والتكنولوجيا المتسارعه ، وتجويد الاداء والارتقاء بخريجي الكليه الى مستوى التميز والقدرة التنافسيه المحليه والإقليمية .

مادة (٤) الأهداف الإستراتيجية للوحدة

تهدف الوحدة الى تقويم الأداء الجامعي وتطويره من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (هيئة التدريس – العاملون – الطلاب – الخريجون إلخ) وتشمل :

- ١- نشر ثقافة جودة العملية التعليمية بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية طن خلال تنظييم حلقات النقاش وورش العمل والندوات والتدرييبطة القلى تغطى بتطوير الأداء الجامعى وضمان الجودة وذلك لرفع الوعى على مجتمع الكلية بأهمية آليات ضمان الجودة والتميز.
- ٢- تصميم وإعداد نماذج الإبطمارات أو الأدوات اللازمة للتقويم بحيث تقلضمن آليات ومعايير التقويم والخطوات الإجرائية لتنفيذ نظام ضمان الجودة.
- ٣- تبادل الخبرات والأفكار الخاصة بتطوير التعليم الصيدلى مع المراكز والوحدات المماثلة في كليات الصيدلة على الجامعات المصرية والعربية والعالمية والأطفنافة منها في تحقيق التطوير المنشود.
- ٤- تحديد جواظب القوة والضعف في الإمكانيات والبرامج الدرايطية القلى تقدمها الكلية وتقليد المقترحات والوطائل المناظبة للتطلب عليها ووضع خطط العمل بتوقيقات ومستويات وتحديد الإمكانيات اللازمة لها .
- ٥- توصيف وتقرير متكامل لبرامج والمقررات الدرايطية وإظشاء قاعدة معلوطات وملفات متكاملة لجميع البرامج الدراسية والمقررات الدراسية لكل الدرجات العلمية القلى تمنحها

الكلية تمهيدا لإعتقادها يتنطق منها طع المطاير الدولية والهيئات المحلطة والعاملطة
المختصة.

٦- متابعة تطوير الأقسام المختلفة بالكلية لبرامجها للوصول بخريجها الى مستوى متميز
بين خريجي الكليات المناظرة في الجامعات الأخرى بما يحقق لهم القدرة التنافسية في
سوق العمل المحلى والإقليمى.

٧- إنشاء وقاعدعيم وحده داخلية لها القدرة على ضمان الجودة والتميز على العملية
التعليمية و فى الأداء الجامعى .

٨- ضمان الإستدامة .

٩- تقديم تقرير سنوى للكلية بمعايير اللجنة القومية عن أداء الكلية على مجال التعليم
والدراسات العليا والبحوث والخدمات المهنية والمجتمعية .

١٠- تهيئة الكلية لمرحلة التطوير وصولا الى التميز.

١١- تنفيذ استراتيجيه ضمان الجودة بالكلية وتطبيق الاليات الازمه للتنفيذ داخل الكلية .

١٢- تحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية التى تمنحها الكلية بما ينعكس على مستوى
الخريجين وقدراتهم التنافسية فى سوق العمل.

١٣- وضع الاليات التى تؤدى الى ضمان الجودة داخل الكلية وذلك من خلال :

أ- عمل التقارير الخاصه بالمقررات والبرامج ككل عام دراسى ، ايضا عطل التقريظ
السنوى للكلية .

ب- وضع المعايير الأكاديميه والعلامات المرجعية للبرامج المختلفه للكلية .

ج- متابعه تنفيذ خطط العمل التى تضعها الكلية وتقديم تقرير عنها عقب انجازها
لعميد الكلية .

- د- توعية اعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم والطلاب وكذلك طوظفى الكليه باليات ضمان الجودة وقياس مدى قناعتهم بجدواها.
- ه- الاشراف على توزيع وتحليل نتائج الابهتبيانات القى قلساعد على تقطيم الابرامج الدراسيه والمقررات بواسطه الطلاب واطعاء هيئه التدريس.
- و- متابعه نشاط أبحاث اعضاء هيئه التدريس وتحليل اداء الكليه فى هذا المجال.
- ز- تعظيم اداء الكليه فى مجال خدمه المجتمع وتنميه البيئه.
- ١٤- ضمان اطفيفاء ظروف ومتطلبات الهيئه القومية فطمان طلوده التطعيم والاعتماد للمحافظة على الإعتماء وصولا للتميز الإقليمى والعالمى.
- ١٥- زياده علاقه الكليه بخريجيه ومتابعتهم فى مدى تقدمهم فى وظائفهم.
- ١٦- دعم القرار الخاص بتوثيق التعاون بين مراكز البحث العلمى والانطاج الفطصيد لانى بجمهوريه مصر العربيه او بخارجها بما يتوافق مع رساله الجامعه.
- ١٧- تعزيز منظومه الأنشطة البحثيه باعتماد خطه بحثيه متكامله فطضمن التعاون بين الاقسام المختلفه والمساهمة فى حل المشكلات المجتمعيه على أسس علميه.
- ١٨- رفع مستوى المشاركة المجتمعيه للكليه بما فطضمن تقديم خدمات متميزه نوعها وكطاً لكسب رضا وثقه المستفدين.
- ١٩- وضع برامج تدريبيه متخصصه لرفع كفاءه الافراد طن أجل بضاء وتحسين القدرات المؤسسيه والبشريه للكليه وتأهيلها للتميز.
- ٢٠- ايجاد آليه لتاكيد استمرار نشاط وحده ضمان الجودة والاعتماد بالكليه.

مادة (٥) تشكيل مجلس إدارة الوحدة :

تطبيقاً لأحكام المادة السادسة من اللائحة التنفيذية لمركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة أسيوط ووحداته بكليات ومعاهد الجامعة وبناءً على موافقة السيد أ.د. / رئيس الجامعة بتاريخ ٢٢/١٢/٢٠٠٥م على اعتماد تشكيل وحدة ضمان الجودة والاعتماد (وحدة ضمان الجودة). يتشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية ويترض ويعتقد من مجلس الكلية على الوجه التالي :

- رئيس مجلس إدارة الوحدة : السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا ومستشار وحدة ضمان الجودة.
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- مدير الوحدة: أحد أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة يتابع تنفيذ قرارات المجلس ويرأس الجهاز الإداري للوحدة.
- نائب مدير وحدة ضمان الجودة ويكون أحد أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة ، يتولى الإشراف على ومتابعة أنشطة الوحدة المختلفة حسب ما يقتره مجلس الإدارة.
- عدد ٤ من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة.
- عدد ٤ من معاوني أعضاء هيئة التدريس ويقومون بالمعاونة في تنفيذ أنشطة الوحدة.
- أمين عام الكلية (ممثلًا للجهاز الإداري).
- طالب وطالبة (ممثل عن اتحاد الطلاب) ويكون من المتفوقين دراسياً ومن الفاعلين في الأنشطة الطلابية.
- عضو أو عضوين من الخبراء في مجال ضمان الجودة من خارج الكلية باقتراح من مجلس الإدارة.
- يعاون مجلس الإدارة جهاز إداري مكون من :
 - مدير إداري للوحدة (أمين مجلس الإدارة)

○ ومدخل بيانات.

○ سكرتارية.

مادة (٦) تشكيل اللجان التنفيذية:

يصدر مجلس الكلية قراراً باعتماد اللجان التنفيذية التي تتولى تنفيذ أنشطة الوحدة وهي على النحو التالي :

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| - لجنة الخطة الإستراتيجية | - لجنة المشطاركة المجتمعية |
| - لجنة الدراسات والبحوث | - لجنة إعداد ومراجعة التقارير |
| - لجنة شئون التعليم والطلاب | - لجنة توصيف وتقدير البرامج |
| - لجنة التوعية والتدريب | - لجنة الإيضاح والتبسيط |
| - لجنة توصيف وتقدير المقررات | - لجنة الأجهزة |
| - لجنة تحديد الاحتياجات | |

مادة (٧) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

- ١- يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات والخطط العامة وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء استراتيجية الجودة بالكلية والجامعة ، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة
- ٢- اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة ورفعها لعميد الكلية .
- ٣- تنفيذ إستراتيجية ضمان الجودة بالكلية التي تضعها الوحدة ويتم اعتمادها من مجلس الكلية فيخلص دور الكلية والأقسام والوحدات الإدارية والوحدات والمراكز الخاصة بالكلية ويتم تطبيق الأليات اللازمة للتنفيذ داخل الكلية .
- ٤- وضع الآليات التي تؤدي إلى ضمان الجودة داخل الكلية مثل :
 - أ - متابعة توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات للمرحلة الجامعية الأولى ومرحلة الدراسات العليا وكذلك التقارير الخاصة بالمقررات والبرامج كل عام دراسي والتقرير السنوي للكلية والعطل على تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية على استخدام النماذج المصممة لها وطريقة ملئها ووضع خطط العمل لتلافي السلبيات في البرامج والمقررات .
 - ب- متابعة وضع المعايير الأكاديمية والعلامات المرجعية لبرامج المختلطة للكلية (تتطلب مع المتطلبات القومية) .
 - ج- متابعة تنفيذ خطط العمل التي تضعها الكلية وإبلاغ عميد الكلية بعد تنفيذ خطط العمل .

- د - الإشراف على توزيع وتحليل نتائج الاستبيانات التي تساعد على تقييم البرامج الدراسية والمقررات بواسطة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
- ها- توعية أعضاء هيئة التدريس ومطاونيهم والطلاب والعاملين باليات ضمان الجودة وقياس مدى قناعاتهم بجداها .
- و - متابعة نشاط ابحاث أعضاء هيئة التدريس وتحليل أداء الكلية في هذا المجال .
- ز - تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- ح- زيادة علاقة الكلية بخريجها .
- ط- تعظيم أداء الإدارات المختلفة والوحدات الخاصة بالكلية .
- ٥- مراجعة مدى استعداد الكلية لطلب تجديد الاعتماد من جهة داخلية أو خارجية والإشراف على وضع الدراسة الذاتية والخطة الإستراتيجية التي تطلبها الجهة المانحة للاعتماد بناءً على المعايير الخاصة بها .
- ٦- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها مظفة الاظلتتجال والتي يحددها مجلس الإدارة .
- ٧- اقتراح قبول الهطات والطنح والمعوظات المقدطة للوحدة والوحدات في مجال ضمان الجودة قلم رفعها إلى عميد الكلية .
- ٨- مراجعة التقارير الدورية التي ترفعها الأقسام العلمية والإدارات والوحدات ذات الطابع الخاص .
- ٩- إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى عميد الكلية .
- ١٠- اعتماد التقارير النهائية للدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية وخطط العمل للتطوير تمهيداً للعرض على مجلس الكلية .
- ١١- يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفه مستديمة لا تزيد عن مبلغ ألف جنيه ، وتكون في عهدة محاسب الوحدة ، ويصرف منها على النفقات النثرية المختلفة ، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور وظا في حكمها ، ويتم استعاضة هذه السلفة قرب نفاذاها ، علي أن ترد المبالغ المتبقية بطون صرف في نهاية السنة المالية .
- ١٢- لمجلس الإدارة بناء علي اقتراح المدير التنفيذي للوحدة توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين والإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية التي تدعم رسالة الوحدة .
- ١٣- إرساء واعتماد النظام الداخلي للعمل بالوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي .

مادة (٨) اختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة:

- ١- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .

٢- إختيار مدير وحدة ضمان الجودة (إختيار مبدئي لحين موافقة مجلس الكلية)

٣- إعتتماد بنود الصرف من الميزانية.

٤- إعتتماد الأجور و المكافآت للعاملين بالوحدة بناء علي إقتراح مدير الوحدة.

مادة (٩) إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة:

١- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته.

٢- يحل محل رئيس مجلس إدارة الوحدة في حالة غيابه.

٣- تمثيل وحدة ضمان الجودة في كافة النواحي المتعلقة بقضايا الجودة من خلال مشاركته في مجلس الكلية

و اللجان الرئيسية بالكلية، وكل ما يتعلق بقضايا الجودة خارج الكلية (الجامعة- الجهات الخارجية

المماثلة).

٤- التنسيق بين إدارة الكلية و الاقسام المختلفة فيما يتعلق بموضوعات الجودة بالكلية.

٥- ترشيح أعضاء الوحدة من السادة أعضاء هيئة التدريس و العاملين بناءً علي خبراتهم في هذا المجال وعرضها

علي رئيس مجلس الادارة للموافقة.

٦- تحديد مهام الاداريين بالوحدة.

٧- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.

٨- إقتراح انتداب العاملين بالكلية لوحدة واقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منهم إلى

عميد الكلية في ضوء قوانين الجامعات والعمل.

٩- الاجتماعات الدورية بفريق العمل ومنسقي ضمان الجودة بأقسام الكلية ومراجعة التقارير المقدمة.

١٠- الإشراف فنيا واداريا علي العاملين بوحدة ضمان الجودة.

١١- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه.

١٢- إقتراح صرف الحوافز و المكافآت للعاملين بالوحدة ورفعها لعميد الكلية.

١٣- إعداد تقارير عن إنجازات الوحدة لاعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (١٠) إختصاصات نائب مدير الوحدة:

١- القيام بأعمال مدير الوحدة في حالة غيابه.

٢- تمثيل الوحدة في المجالس الرسمية في حالة غياب مدير الوحدة.

٣- معاونة مدير الوحدة في كافة مهامه.

٤- الإشتراك في وضع مقترح الخطة السنوية للوحدة ومراجعتها مع مدير الوحدة.

٥- المشاركة في الإشراف و متابعة التنفيذ طبقاً للخطة الزمنية المحددة لذلك .

٦- تسهيل مهام رؤساء و أعضاء اللجان في جمع البيانات و الوثائق.

٧- متابعة سير العمل بالوحدة والملفات الخاصة بها.

- ٨- إعداد التقارير الفنية وتقديمها لمدير الوحدة .
٩- مراجعة التقرير السنوي المقدم من اللجان المختصة وإعداد الشكل النهائي له ومراجعته مع مدير الوحدة قبل عرضه علي مجلس الكلية لمناقشته وإعتماده .
١٠- إعداد موجز من التقرير السنوي ونشره علي الموقع الالكتروني للكلية وفي صورة مطبوعات .

مادة (١١) اختصاصات وحدة ضمان الجودة:

- ١- استخدام وتطبيق البرامج المصممة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة من أجل تقييم الأداء وضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية في ظلوة الفلسفة التي حددتها اللجنة القومية لضمان الجودة والاعتماد .
٢- تطبيق استراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة - علي مستوى الكلية - والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف ، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص .
٣- إنشاء نظام معلومات متكامل لتقييم الأداء وضمان الجودة بالكلية .
٤- متابعة أنشطة تقييم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالكلية ، تحليل نتائج أنشطة تقييم الأداء وضمان الجودة بالكلية ، وتقديم تقرير بطونوي إلى المركز الرئيسي بالجامعة .
٥- العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية علي تهيئة الكلية وإعدادها لمرحلة ضمان الجودة والاعتماد .
٦- إعداد التقرير السنوي لتقييم الأداء وضمان الجودة بالكلية ورفعته إلي الأستاذ الدكتور / عميد الكلية وعرضه وإعتماده من مجلس الكلية .
٧- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال مركز تقييم الأداء وضمان الجودة بالجامعة .
٨- القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية وخارجها لترسيخ مفهوم تقييم الأداء وضمان الجودة
٩- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد .
١٠- تأهيل وتقديم الدعم الفني لفرق المراجعة الداخلية والخارجية للقيام بأعمال المتابعة الداخلية والخارجية .

مادة (١٢) الهيكل التنظيمي للوحدة:

تتبع الوحدة عميد الكلية ويتولى إدارة الوحدة مجلس يشكّل بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/
عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات يتكون الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة بالكلية من مجلسين
على الوجه التالي ::

المجلس الأول : مجلس إدارة الوحدة ويختص برسم السياسات .

المجلس الثاني : مجلس تنفيذي للوحدة ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .

أولاً : مجلس إدارة الوحدة برئاسة عميد الكلية (رئيساً لمجلس الإدارة) وعضوية :

١- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب .

٢- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث .

٣- وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

٤- مدير وحدة ضمان الجودة .

٥- نائب مدير وحدة ضمان الجودة .

٦- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس .

٩- أمين الكلية (ممثلاً عن الجهاز الإداري)

١٠- المدير الإداري للوحدة إن وجد

١٠- اثنين من هيئة التدريس المعاونة

١٢- اثنين ممثلين عن الطلاب .

١٤- اثنين ممثلين عن الجهات المستفيدة .

اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة

في ضوء إستراتيجية جودة التعليم بالكلية و الجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة

ويختص بما يلي:

١. وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات

العاملين بها.

٢. النظر في التقارير المقدمة بواسطة مدير الوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاص ة بالأقسام المختلفة للكلية.
 ٣. مراجعة وتحديث رسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
 ٤. إقرار نظم التفاعل التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعل يم العالي، ونظم ضمان الجودة والإعتماد.
 ٥. دراسة خطط التحفظات التنفيذية المقدسة من مديطر الوحظلة والمنبثقة من الخطة الإستراتيجية للكلية تمهيداً للموافقة عليها وإعتمادها من مجلس الكلية وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
 ٦. لمجلس الإدارة اقتراح تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للأعضاء ويرفع الاظطر للظطيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
 ٧. لمجلس الإدارة بناءً على إقتراح مدير الوحدة توزيع مكافأة تشجيعية لأعضاء المجلس التنفيذي للوحدة والإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية في تنفيذ أنشطة الجودة بالكلية على انتعتمد من عميد الكلية.
 ٨. متابعة قرارات المجلس التنفيذي للوحدة
 ٩. اعتماد التقرير السنوى للوحدة وارساله الى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ثانياً : المجلس التنفيذي للوحدة برئاسة مدير الوحدة (رئيسا للمجلس التنفيذي) وهضوية كلل

من :

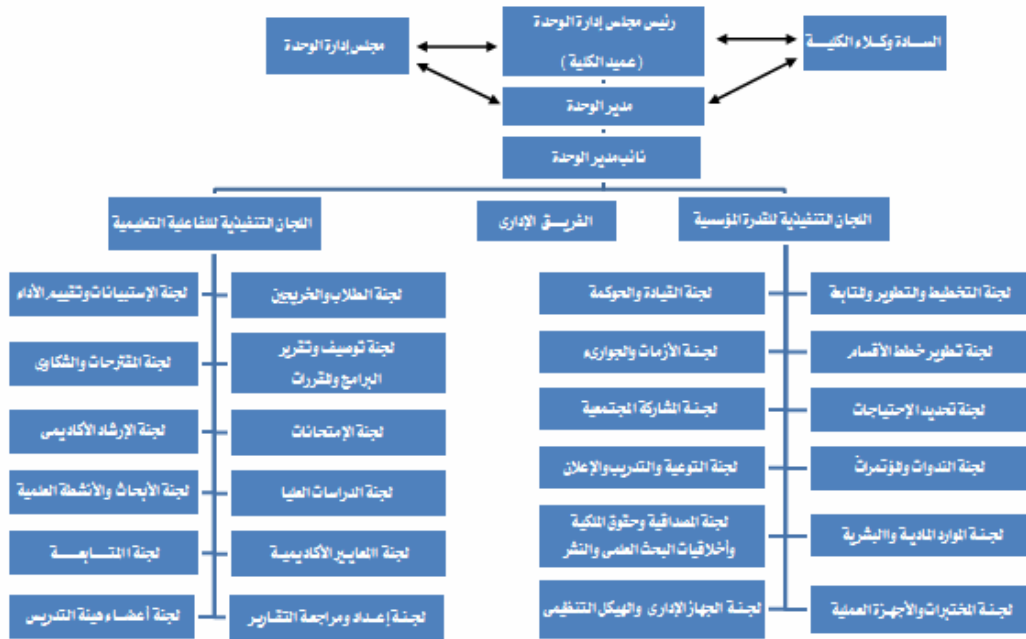
- ١- مدير الوحدة
- ٢- نائب المدير (أمين الوحدة)
- ٣- رؤساء مجالس الأقسام العلمية
- ٣- رؤساء اللجان المنبثقة عن الوحدة
- ٤- المدير الإدارى للوحدة (إن وجد)
- ٥- مدخل بياضات الوحدة

٦- سكرتارية الوحدة

اختصاصات المجلس التنفيذي لوحدة ضمان الجودة بالكلية

يتولى المجلس التنفيذي للوحدة الاختصاصات آتية :

١. وضع السياسات لتنفيذ القرارات التي يتخذها مجلس ادارة الوحدة
٢. مناقشة قرارات اللجان الفنية
٣. عرض قرارات اللجان المختلفة على مجلس ادارة الوحدة



يضم الهيكل التنظيمى لجان تنفيذية لمتابعة تنفيذ أنشطة الوحدة وتم إعتداد التشكيل

وتوصيف عمل كل لجنة من مجلس الكلية وهي كما يلي :

- لجنة التخطيط والتطوير والمتابعة
- لجنة المشطاركة المجتمعية
- لجنة الدراسات العلمية
- لجنة إعداد ومراجعة التقارير
- لجنة التعليم والتدريب والتقويم
- لجنة القبطادة والحوكمة

- لجنة البحث العلمى والأنشطة العلمية
- لجنة المختبرات والأجهزة العلمية
- لجنة المطايظنر الأكاديميظة
- لجنة أعضظظاظ هيئة التدريس
- لجنة المقظنرظاظ والشككاظ
- لجنة الإرشظظاظ الأككاديظظظ
- لجنة المصظاظية وأظلاقياظ البحث العلمى
- لجنة الموارظ الماديظ والبشريظ
- لجنة الجهاز الإظاري والهيكل التنظيظى
- لجنة الأزظاظ والمظورظ
- لجنة الإسطيياظاظ
- لجنة توصيظ وتقرير البرامظ والمقرظاظ
- لجنة النذواظ والمؤظظظاظ
- لجنة تحذيظ الإظياظاظ

مادة (١٣) اجتماعات مجالس إدارة الوحدة:

يظنظع مجلس إدارة الوحدة بظظوة من المظديظ طرة عظظ الاقل كلل ظنظهر أو بظظاظ عظظ طلب أظليظة الأظظاظ وتكلون اجتماعاظه صحيظة بظالبيظ الأظظاظ وإذا تساواظ الأصواظ يرض الجانب الذي منه المظديظ وقسطظ عضويظة مجلس الإدارة عن العضو الذي يظنظلف عن الظظور ظلاث جلساظ مظتاليظة ذون عذر مقبول وتذون مظاضر الجلساظ في سجل خاص يوقظ عليه من المظديظ.

مادة (١٤) قراراظ مجالس إدارة الوحدة:

تبلظ قراراظ مجلس إدارة الوحدة إلى عميظ الكلبيظ والأقسام العلميظة الإظاريظة والى طن يهظله الأمر ظلال ظمانيظة أيام على الأظنر من تاريخ صذورها لاعظماظها وتظنر نافظة إذا لم يعظرض عليها ظلال أسبوعين طن ظاريخ وطولها مسظوفاة إلى مكظب عميظ الكلبيظ / عميظ الكلبيظ.

مادة (١٥) حوافظ أظظاظ مجالس إدارة الوحدة (مقابل ظظور الجلساظ):

يظنظاض أظظاظ مجلس الإدارة مقابل ظظور جلساظ يظده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مھما تعددظ الجلساظ ووفقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعذيظ بعض أحكام اللائظة التنفيذيظة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهورى رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشأن مكافاظ عضويظ وبذل ظظور الجلساظ واللجان.

مادة (١٦) الإنفاق على أنشطة الوحدة:

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التي يتطلبها كل نشاط يتم إتمامه من عميد الكلية على أن تعامل الوحدة معاملة قسم علمي على أن يقوم بتوفيرها بما يراه من ميزانية الكلية وذلك من خلال :

- ١- تخصيص الكلية ميزانية سنوية من مواردها لتنفيذ أنشطة الوحدة
- ٢- عن طريق الجامعة جزيئاً .
- ٣- عن طريق الموارد الذاتية للكلية .
- ٤- مقابل الخدمات والاستشارات التي تؤديها الوحدة للغير
- ٥- التبرعات والهبات التي يقبلها مجلس الكلية أو الجامعة بناء على إقتراح مجلس إدارة الوحدة.

مادة (١٧) المسئول الإداري للوحدة:

يعين مسئول إداري للوحدة ومسئول فني للبيانات (واحد أو أكثر) بقرار يصدر من عميد الكلية يكون مسؤلاً عن الشؤون الإدارية وتطبيق اللوائح الإدارية والمالية إن وجدت.

مادة (١٨) المسئول الإداري للوحدة:

لمدير التنفيذي للوحدة الترخيص بصرف معلقة مؤقتة أو مستديمة لاتزيد عن مبلغ ٥٠٠ جنيهه (خمسائة جنيهاً) ولرئيس مجلس الإدارة فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغرض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قتل نهاية السنة المالية أيها أقرب . ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات الخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة .

مادة (١٩) الحافز الإضافي:

يجوز صرف حافز إضافي في نهاية كل فصل دراسي لجميع العاملين بالوحدة بما في ذلك مجلس إدارة الوحدة والمجلس التنفيذي إن وجد وذلك بقرار مجلس الإدارة .

مادة (٢٠) القوانين الحاكمة

تطبيق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٢م بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الإقتصادية والإجتماعية ومتابعتها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن

طرية الدمغة ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحة التنفيذية وتعديلاته .
مادة (٢١) مراقبة جودة عمل الوحدة:

يمكن لمجلس إدارة الوحدة تقديم اقتراح لعميد الكلية لرفعه للسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بطلب مراقبة خارجية من مراكز مشابهة داخلية أو خارجية على نفقة الكلية ويقولى الوحدة عطل نظام مراقبة الجودة بالوحدات.

مادة (٢٠) سرعان اللائحة:

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليها.

مادة (٢١) ملحق اللائحة:

مرهق باللائحة ملحقا يحقوي بالإضافة إلى الضشاة والربطاة والرؤطة والأهداف على اختصاصات الوحدة والوحدات وإستراتيجية تحقيق أهداف الوحدة والهيكل التنظيمي للوحدة واللجان التنفيذية ويعتبر الملحق جزءاً مكملأ لهذه اللائحة.