



اللائحة التنفيذية لوحة ضمان الجودة والاعتماد كلية الصيدلة - جامعة أسيوط



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

QAACU

الإصدار الثالث

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

اعتماد مجلس الكلية لللائحة التنفيذية الإصدار الثاني بالقرار رقم (٦٢٦) بتاريخ ٢٠١٦/١/٢٠م

اعتماد مجلس الكلية لللائحة التنفيذية الإصدار الثالث بالقرار رقم (٧١٢) بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٠م

مادة (1) السند القانوني:

بناءً على قرار مجلس جامعة أسيوط بتاريخ ٢٠٠٤/١٠/٣١ والخاص بالموافقة على اعتماد اللائحة الداخلية لمركز تقويم الأداء وضمان الجودة بجامعة أسيوط، وبتاريخي ٢٠٠٦/٧/٢٢ و ٢٠٠٧/٥/٢٧ وافق على تعديل اللائحة ونصها :
 ينشأ بجامعة أسيوط "مركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة أسيوط" ويعد امتداداً لوحدة تقويم الأداء الجامعي بجامعة أسيوط التي أنشئت عام ١٩٩٧ ويعمل كمركز علمي مستقل إدارياً ويتبع رئيس الجامعة.
 كما ينشأ بكل كلية ومعهد 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 على مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بكلية الصيدلة بدراسة اللائحة الداخلية الخاصة بمركز تقويم الأداء وضمان الجودة بالجامعة، بهدف صياغة لائحة 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 إلى التميز.

تم اعتماد اللائحة 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 إلى وحدة ضمان الجودة وتم اعتماد التعديل بقرار من مجلس الكلية في جلسته رقم (٥٥٣) بتاريخ ٢٠١٠/٢/٢٢ كما تم اعتماد اللائحة التنفيذية للوحدة بنفس القرار. كما تم تعديل اسم الوحدة إلى وحدة ضمان الجودة والاعتماد وتم اعتماد التعديل بقرار من مجلس الكلية في جلسته رقم (٦٥٠) بتاريخ ٢٠١٧/١٢/٢١ م. وتم اعتماد الإصدار الثاني من اللائحة التنفيذية للوحدة بقرار من مجلس الكلية في جلسته رقم (٦٢٦) بتاريخ ٢٠١٦/١/٢٠ م. وتم اعتماد الإصدار الثالث من اللائحة التنفيذية للوحدة بقرار من مجلس الكلية في جلسته رقم (٧١٢) بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٠ م.

مادة (2) رؤية الوحدة:

وحدة ضمان جودة متميزة وفاعلة على مستوى الجامعات المصرية والإقليمية.

مادة (3) رسالة الوحدة:

تسعى الوحدة إلى توفير مقومات التطوير المستمر للكلية لمواجهة التطورات العلمية والتكنولوجيا المتسارعة، وتجويد الأداء والإرتقاء بخريجي الكلية إلى مستوى التميز والقدرة التنافسية المحلية والإقليمية.

مادة (4) الأهداف الاستراتيجية للوحدة:

تهدف الوحدة إلى تقويم الأداء الجامعي وتطوير العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة من خلال الأهداف الفرعية التالية :

➤ تطبيق استراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة – علي مستوي الكلية – والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف، وكذا التوجيهات الصادرة عن مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.

- تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (هيئة التدريس – العاملون – الطلاب – الخريجون إلخ).
- تصميم وإعداد نماذج الإستمارات أو الأدوات اللازمة للتقويم بحيث تتضمن آليات ومعايير التقويم والخطوات الإجرائية لتنفيذ نظام ضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية في ضوء المعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- نشر ثقافة جودة العملية التعليمية بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية من خلال تنظيم حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية التي تعنى بتطوير الأداء الجامعي وضمان الجودة وذلك لرفع الوعى فى مجتمع الكلية بأهمية آليات ضمان الجودة والتميز.
- تبادل الخبرات والأفكار الخاصة بتطوير التعليم الصيدلي مع المراكز والوحدات المماثلة في كليات الصيدلة في الجامعات المصرية والعربية والعالمية والإستفادة منها في تحقيق التطوير المنشود.
- تحديد جوانب القوة والضعف في الإمكانيات والبرامج الدراسية التي تقدمها الكلية وتقديم المقترحات والوسائل المناسبة للتغلب عليها ووضع خطط العمل بتوقيعات ومسئوليات وتحديد الإمكانيات اللازمة لها.
- متابعة تطوير الأقسام المختلفة بالكلية لبرامجها وتحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية التي تمنحها الكلية للوصول بخريجها الى مستوى متميز بين خريجي الكليات المناظرة في الجامعات الأخرى بما يحقق لهم القدرة التنافسية العالية في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي.
- تقديم تقرير سنوي للكلية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لتقويم الأداء فى مجال العملية التعليمية والدراسات العليا والبحث العلمي والخدمات المهنية والمجتمعية للكلية، ورفعها إلى أ.د. / عميد الكلية وعرضه واعتماده من مجلس الكلية وإرسال نسخة منه إلى مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة.
- توفير توصيف وتقرير متكامل للبرامج والمقررات الدراسية.
- وضع خطط لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري وللطلاب وفقاً لاحتياجات وبما يساهم في تطبيق آليات ضمان الجودة الداخلية والتحسين المستمر ومتابعة هذه الخطط.
- زيادة علاقة الكلية بخريجها ومتابعيهم فى مدى تقدمهم فى وظائفهم.
- دعم وتوثيق التعاون بين مراكز البحث العلمي والإنتاج الصيدلاني بجمهورية مصر العربية أو بخارجها بما يتوافق مع رسالة الجامعة ويطور من أداء العملية التعليمية بها.
- تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة تضمن التعاون بين الأقسام المختلفة والمساهمة فى حل المشكلات المجتمعية على أسس علمية.
- رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية بما يضمن تقديم خدمات متميزة نوعاً وكماً لكسب رضا وثقة المستفيدين.
- متابعة تقويم الأداء في نظم التعليم عن بعد والتعليم الهجين والإمتحانات الإلكترونية.

➤ إيجاد آلية لتأكيد استمرار نشاط وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية وضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمحافظة على الاعتماد وتهيئة الكلية للوصول إلى التميز المحلي والإقليمي والدولي.

مادة (5) مرجعية الوحدة :

تمثل المعايير الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بجمهورية مصر العربية المرجعية الأولى لمحاو عمل الوحدة ويتخذ مجلس إدارة الوحدة التدابير اللازمة لضمان ممارسة كافة أنشطة ضمان الجودة وفق هذه المرجعية.

مادة (6) تشكيل مجلس إدارة الوحدة :

تطبيقاً لأحكام المادة السادسة من اللائحة التنفيذية لمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد 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)، يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من السيد أ.د. / عميد الكلية ويعتمد مجلس الكلية لمدة سنة ويبلغ التشكيل لمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة.

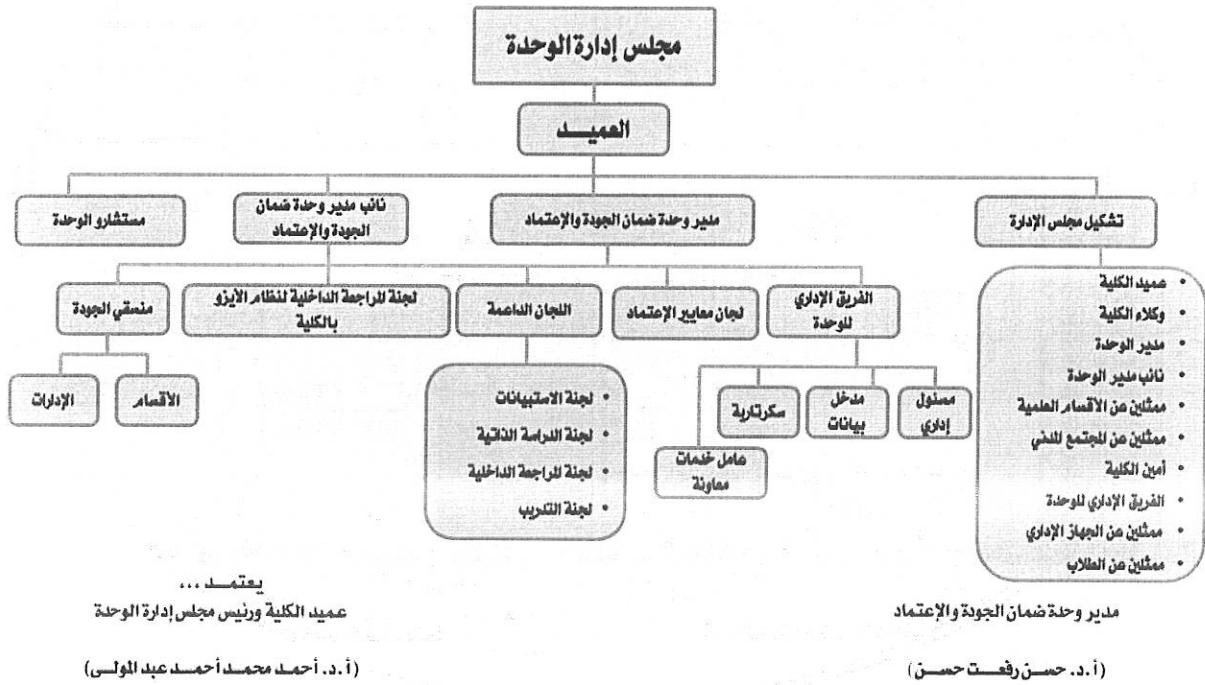
ويكون على النحو التالي :

- رئيس مجلس إدارة الوحدة : السيد أ.د. / عميد الكلية.
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- مدير الوحدة : أحد أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة ويتم اختياره طبقاً لمعايير اختيار القيادات المعتمدة من مجلس الكلية ؛ يتابع تنفيذ قرارات المجلس ، ويتولى الإشراف ومتابعة أنشطة الوحدة المختلفة حسب ما يقرره مجلس الإدارة. ويرأس الجهاز الإداري للوحدة.
- نائب مدير وحدة ضمان الجودة ويكون أحد أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة.
- عدد أربعة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة ممثلين للأقسام العلمية.
- عدد أربعة من معاوني أعضاء هيئة التدريس والذين يقومون بالمعونة في تنفيذ أنشطة الوحدة.
- أمين عام الكلية.
- ممثلين عن الجهاز الإداري بالكلية.
- طالب وطالبة ويكونا من المتفوقين دراسياً ومن الفاعلين في الأنشطة الطلابية.
- أحد أولياء أمور الطلاب كممثل للمستفيدين.
- عضو أو عضوين من الخبراء في مجال ضمان الجودة من خارج الكلية بإقتراح من مجلس الإدارة.
- الجهاز الإداري للوحدة.

مادة (7) الهيكل التنظيمي للوحدة:



الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة والإعتماد



مادة (8) إختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

يتولي مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات والخطط العامة وبرامج ونظم العمل التي تحقق أهداف الوحدة في ضوء استراتيجية الجودة بالكلية وبما يتوافق مع أهداف مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة ويختص بما يلي:

- إرساء واعتماد النظام الداخلي للعمل بالوحدة وتحديد الإختصاصات والتوصيف الوظيفي والعام لواجبات العاملين بها.
- النظر في التقارير المقدمة بواسطة مدير الوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية.
- مراجعة وتحديث رسالة الكلية وفقاً للتطورات التي تستلزم ذلك، وتطوير نظام العمل بما يحقق رسالة الكلية.
- دراسة خطط التحسين التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة والمنبثقة من الخطة الإستراتيجية للكلية تمهيداً للموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
- تنفيذ إستراتيجية ضمان الجودة بالكلية التي تضعها الوحدة ويتم اعتمادها من مجلس الكلية فيما يخص دور الكلية والأقسام والوحدات الإدارية والوحدات والمراكز الخاصة بالكلية ويتم تطبيق الآليات اللازمة للتنفيذ داخل الكلية.
- 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 والتقارير السنوي للكلية والعمل على تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية على استخدام النماذج المصممة لها وطريقة ملئها ووضع خطط العمل لتلافي السلبات في البرامج والمقررات.
- ب - متابعة وضع المعايير الأكاديمية والعلامات المرجعية للبرامج المختلفة للكلية (تطابق مع المتطلبات القومية).
- ج - متابعة تنفيذ خطط العمل التي تضعها الكلية وتقديم تقرير عنها عقب إنجازها إلى عميد الكلية.
- د - الإشراف على توزيع وتحليل نتائج الاستبيانات التي تساعد على تقييم البرامج الدراسية والمقررات بواسطة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- هـ - توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين بآليات ضمان الجودة وقياس مدى قناعاتهم بجدواها.
- و - متابعة نشاط أبحاث أعضاء هيئة التدريس وتحليل أداء الكلية في هذا المجال.
- ز - تعظيم أداء الكلية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ح - زيادة علاقة الكلية بخريجائها.
- ط - تعظيم أداء الإدارات المختلفة والوحدات الخاصة بالكلية.
- ك - وضع برامج تدريبية متخصصة لإعداد كوادر مؤهلة لتطبيق ومتابعة نظام ضمان الجودة بالكلية وتأهيلها للتميز.
- ٧ - مراجعة مدى استعداد الكلية لطلب تجديد الاعتماد من جهة داخلية أو خارجية والإشراف على وضع الدراسة الذاتية والخطة الاستراتيجية التي تطلبها الجهة المانحة للاعتماد بناءً على المعايير الخاصة بها.
- ٨ - تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة.
- ٩ - مراجعة التقارير الدورية التي ترفعها الأقسام العلمية والإدارات والوحدات ذات الطابع الخاص.
- ١٠ - مراجعة التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية وإرساله إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- ١١ - اعتماد التقارير النهائية للدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية وخطط العمل للتطوير تمهيداً للعرض على مجلس الكلية.
- ١٢ - لمجلس الإدارة اقتراح تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للأعضاء ويرفع الأمر للسيد أ.د. / رئيس الجامعة.
- ١٣ - لمجلس الإدارة بناءً على اقتراح مدير الوحدة توزيع مكافأة تشجيعية للعاملين والإداريين بالوحدة نظير الجهود غير العادية في تنفيذ أنشطة الجودة بالكلية على أن تعتمد من عميد الكلية.
- ١٤ - اقتراح قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للوحدة في مجال ضمان الجودة ثم رفعها إلى عميد الكلية.
- ١٥ - يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفه مستديمة لا تزيد عن مبلغ ألف جنيه، وتكون في عهدة محاسب الوحدة، ويصرف منها علي النفقات النثرية المختلفة، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور وما في حكمها، ويتم استعاضة هذه السلفة قرب نفاذها، علي أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية.

مادة (9) إختصاصات رئيس مجلس إدارة الوحدة:

- ١ - دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته.
- ٢ - متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
- ٣ - متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- ٤ - إختيار مدير وحدة ضمان الجودة (إختيار مبدئي لحين موافقة مجلس الكلية)
- ٥ - اعتماد بنود الصرف من الميزانية.

٦- اعتماد الحوافز والمكافآت للعاملين بالوحدة بناءً على إقتراح مدير الوحدة.

مادة (10) إختصاصات مدير الوحدة:

- ١- يحل محل رئيس مجلس إدارة الوحدة في حالة غيابه.
- ٢- تمثيل وحدة ضمان الجودة والاعتماد في كافة النواحي المتعلقة بقضايا الجودة من خلال مشاركته في مجلس الكلية واللجان الرئيسية بالكلية، وكل ما يتعلق بقضايا الجودة خارج الكلية (الجامعة - الجهات الخارجية المماثلة).
- ٣- التنسيق بين إدارة الكلية والاقسام المختلفة فيما يتعلق بموضوعات الجودة بالكلية.
- ٤- ترشيح أعضاء الوحدة من السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بناءً على خبراتهم في هذا المجال وعرضها على رئيس مجلس الادارة للموافقة.
- ٥- تحديد مهام الاداريين بالوحدة.
- ٦- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- ٧- إقتراح انتداب العاملين بالكلية للوحدة وإقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منهم إلى عميد الكلية في ضوء قوانين الجامعات والعمل.
- ٨- الاجتماعات الدورية بفريق العمل ومنسقي ضمان الجودة بأقسام الكلية ومراجعة التقارير المقدمة.
- ٩- الإشراف فنياً وإدارياً على العاملين بوحدة ضمان الجودة.
- ١٠- متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وإنضباطه.
- ١١- إقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالوحدة ورفعها لعميد الكلية.
- ١٢- إعداد تقارير عن إنجازات الوحدة لعرضها على مجلس الإدارة لمراجعتها ومن ثم رفعها لمجلس الكلية لاعتمادها.

مادة (11) 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 ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطة الزمنية المحددة لذلك.
- ٦- تسهيل مهام رؤساء وأعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
- 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 ومراجعتها مع مدير الوحدة قبل عرضه على مجلس الإدارة ومن ثم رفعه لمجلس الكلية لمناقشته واعتماده.
- ١٠- إعداد موجز من التقرير السنوي ونشره على الموقع الإلكتروني للكلية وفي صورة مطبوعات.

مادة (12) تشكيل اللجان التنفيذية للوحدة:

يضم الهيكل التنظيمي للوحدة لجان تنفيذية لمتابعة تنفيذ أنشطة الوحدة ويصدر مجلس الكلية قراراً باعتماد هذه اللجان، وتم اعتماد تحديث تشكيل وتوصيف عمل كل لجنة من مجلس الكلية في جلسته رقم (٧٠٤) بتاريخ ٢٠٢١/٧/١١م وهى على النحو التالي:

- لجنة التخطيط الاستراتيجي
- لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
- لجنة القيادة والحوكمة
- لجنة التدريس والتعلم
- لجنة إدارة الجودة والتطوير
- لجنة الطلاب والخريجون
- لجنة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- لجنة البحث العلمي والأنشطة العلمية
- لجنة الجهاز الإداري
- لجنة الدراسات العليا
- لجنة الموارد المالية والمادية
- لجنة المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

مادة (13) اللجان الداعمة للوحدة:

- لجنة الاستبيانات
- لجنة المراجعة الداخلية
- لجنة الدراسة الذاتية
- لجنة التدريب

مادة (14) إجتماعات مجلس إدارة الوحدة:

يجتمع مجلس إدارة الوحدة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل شهرياً أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور غالبية الأعضاء وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس مجلس الإدارة وتسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر مقبول ويتم كتابة محضر الجلسة ويحفظ في ملف خاص بعد اعتماده من رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة.

مادة (15) قرارات مجلس إدارة الوحدة:

تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة إلى عميد الكلية وأعضاء مجلس الإدارة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعد نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتب عميد الكلية.

مادة (16) حوافز أعضاء مجلس إدارة الوحدة (مقابل حضور الجلسات):

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة عدا الطلاب حافزاً مقابل حضور الجلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهورى رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشأن مكافآت عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان.

مادة (17) الإنفاق على أنشطة الوحدة:

- يقوم مدير الوحدة بإقتراح الميزانية التي يتطلبها أي نشاط تقوم به الوحدة ويتم اعتماده من السيد أ.د. / عميد الكلية على أن تعامل الوحدة معاملة قسم علمي، ليقوم بتوفيرها بما يراه من ميزانية الكلية (حيث أن الوحدة ضمن إدارة الكلية ومخصصاتها المالية من مخصصات الكلية).
- لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة أو مستديمة لاتزيد عن مبلغ ٥٠٠ جنيه (خمسائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية، وفي الأغراض 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 وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما 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 (18) الجهاز الإداري للوحدة:

- يعاون مجلس إدارة الوحدة جهاز إداري مكون من :
 - مسئول إداري للوحدة: يعين بقرار يصدر من عميد الكلية.
 - مدخل بيانات (واحد أو أكثر).
 - سكرتارية (واحدة أو أكثر).
 - عامل خدمات معاونة.
- للقيام بالشئون الإدارية للوحدة.

مادة (19) الحافز الإضافي:

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

مادة (20) القوانين الحاكمة:

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٣م بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته.

مادة (21) سريان اللائحة:

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الكلية عليها ولا يتم تعديل أي من بنودها إلا بعد موافقة مجلس إدارة الوحدة ورفعها لمجلس الكلية لاعتمادها.