



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

اصدار ٢٠٢٤

الاعتمادات:

الاسم	مدير وحدة ضمان الجودة	عميد الكلية
	أ.د/ هاني حسين	أ.د/ طه اسماعيل
التوقيع		

تاريخ اعتماد مجلس وحدة الجودة:	الجلسة رقم (٠١) لسنة ٢٠٢٤/٢٠٢٥ بتاريخ ٢٠٢٤/٩/٠٨
تاريخ اعتماد مجلس الكلية:	الجلسة رقم (٦٠) لسنة ٢٠٢٤/٢٠٢٤ بتاريخ ٢٠٢٤/٠٩/٠٨



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

كلية الطب البشري - جامعة كفر الشيخ

=====

يتطلب بناء نظم ضمان الجودة بمؤسسات التعليم العالي إنشاء وحدة لضمان نظام الجودة لتقديم الدعم الفني المطلوب وتقويم وتطوير وتحسين الأداء به. ويتطلب تحقيق ذلك النظام لأهدافه دعم القيادات الأكاديمية والإدارية بالمؤسسة التعليمية، ووضع الاستراتيجيات والسياسات والخطط التنفيذية لنشر الوعي في مجتمع المؤسسة بأهمية هذا النظام، وتحديد الآليات والأدوات اللازمة لتنفيذها، ورصد الموارد المادية والبشرية المطلوبة، ومتابعة تنفيذ الأنشطة المختلفة لتحقيق الأهداف المرجوة منها.

وتتناول هذه اللائحة البنية التنظيمية والإطار القانوني لوحدة ضمان الجودة - والمهام والإختصاصات المنوطة بها، والصلاحيات المخولة لها بما يمكنها من القيام بأنشطتها ومهامها بفاعلية.

ولمواكبة التغيرات المشهودة التي طرأت علي مسيرة الجودة في مجال التعليم، والتطور الكبير الذي حدث بالكلية من حيث استكمالها لبنيتها التحتية، وتسهيلاً لقيامها بمهامها أصدر مجلس وحدة ضمان الجودة اللائحة الداخلية للوحدة.

مادة (١) - النشأة

- أنشئت الوحدة وفقاً لقرار عميد الكلية بتاريخ ٢٠١٤/٤/١ تحت مسمى وحدة "وحدة ضمان الجودة" وتتبع مباشرة في الهيكل التنظيمي عميد الكلية.

مادة (٢) - رؤية الوحدة Vision:

- " أن تكون كلية الطب جامعة كفرالشيخ مركزاً للتميز في التعليم الطبي والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وشريكاً فعالاً في الارتقاء بالخدمات الصحية محلياً وإقليمياً ودولياً (كذلك للريادة والتميز في تقديم برامج أكاديمية متطورة ومعتمدة)

مادة (٣) - رسالة الوحدة Mission :

- " تلتزم كلية الطب جامعة كفر الشيخ بإعداد كوادر طبية متميزة ملمة بالأسس العلمية والمعرفية والمهارات التقنية وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية لقطاع العلوم الطبية، وقادرة على تشخيص وعلاج الأمراض المختلفة وإجراء الأبحاث العلمية التطبيقية، وتقديم المشورة العلمية والطبية التي تسهم في تنمية البيئة وخدمة المجتمع المحلي (مع التزام الكلية ".

- "تلتزم كلية الطب جامعة كفر الشيخ بإعداد كوادر طبية متميزة ملمة بالأسس العلمية والمعرفية والمهارات التقنية وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية لقطاع العلوم الطبية، وبما يضمن تميز البرامج الأكاديمية وملائمتها لمعايير

الاعتماد القومية، وقادرة على تشخيص وعلاج الأمراض المختلفة وإجراء الأبحاث العلمية التطبيقية، وتقديم المشورة العلمية والطبية التي تسهم في تنمية البيئة وخدمة المجتمع المحلي."

مادة (٤) - القيم المؤسسية للوحدة

- الإبداع والابتكار في ترسيخ مبادئ وأفكار الجودة.
- الجودة والتحسين المستمر للأداء .
- العمل بروح الفريق.
- المصداقية والشفافية في تحديد الأهداف وإنجازها.

مادة (٥) - الأهداف الإستراتيجية للوحدة :

- تعمل الوحدة من خلال تبنى مجموعة من الأهداف الإستراتيجية التي تتوافق تماماً مع قيم ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، و تحقق رسالة الوحدة ، وتسهم في ذات الوقت في تحقيق رسالة الكلية ، وهي :
 - الانتهاء من إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية طبقاً لمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
 - الانتهاء من إعداد الكلية للتقدم لطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
 - نشر ثقافة الجودة بالكلية من خلال :
 - تدريب ما لا يقل عن ٧٥ % من أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وقيادات الكلية على مفاهيم ضمان الجودة.
 - عقد ندوات توعية بمفاهيم ومبادئ ضمان الجودة وما يستجد من معايير للجودة والاعتماد بالكلية مرة واحدة على الأقل كل عام.
 - إصدار نشرة دورية نصف سنوية متخصصة في ضمان الجودة لنشر مفاهيم وإنجازات نظام الجودة بالكلية.
 - اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية من الكلية .
 - إزكاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة بالكلية.
 - إعلاء قيم التميز والتنافسية بين كافة الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للكلية.
 - ترسيخ مفهوم وآليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين علي أنشطة التطوير المختلفة نحو مواكبة المستويات العالمية لضمان الجودة في جميع المجالات.
 - متابعة ومراجعة البرامج الأكاديمية للتأكد من مواءمتها لاحتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، بما يساهم في تخريج أطباء على مستوى عالٍ من الكفاءة"

مادة (٦) - سياسة الجودة بالوحدة:

- تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية الطب البشري جامعة كفر الشيخ بنشر ثقافة الجودة وتقديم الدعم الفني والتدريب لجميع الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للكلية لتطوير نظام ضمان الجودة به بما يحقق متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .
- تلتزم الوحدة بتقديم الدعم الفني للكلية وبرامجه التعليمية لتأهيله للاعتماد طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد, واستمراريتها في الرقابة والمتابعة وتأصيل آليات التطوير والتحسين المستمر .
- تلتزم الوحدة بتشجيع جميع فئات مجتمع الكلية والمجتمع المحلي للمشاركة الفعالة في أنشطته .

مادة (٧) - مجلس الإدارة:

- يشكل بقرار من عميد الكلية " مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة " برئاسته وعضوية كل من:

١- عميد الكلية	رئيس مجلس الإدارة
٢- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	عضواً
٣- وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث	عضواً
٤- وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عضواً
٥- مدير وحدة ضمان الجودة	عضواً
٦- نائب مدير وحدة الجودة	عضواً
٧- أمين عام الكلية	عضواً
٨- عدد (٥) رؤساء أقسام علمية	عضواً
٩- منسق برنامج المرحلة الجامعية الأولى	عضواً
١٠- رئيس قسم المتابعة وتقويم الاداء	عضواً
١١- رئيس قسم قواعد البيانات والإعلام	عضواً
١٢- رئيس قسم التوعية والتدريب	عضواً

- يتم مراعاة تغيير الاقسام العلمية الممثلة في التشكيل السنوي لمجلس الإدارة بالتناوب، بحيث لا يتم تمثيل القسم العلمي مرة أخرى إلا بعد تمثيل باقي الأقسام.

- يجوز أن يتم ضم عضوين ممثلين لهيئات المجتمع المدني ولطلاب الكلية.

مادة (٨) - مدير الوحدة، ونائب المدير:

- يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير لوحدية ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. ويتم تعيين نائباً للمدير من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، في ضوء آلية الكلية المعتمدة والمعلنة لإختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.

- تختص وحدة ضمان الجودة بما يلي :

- متابعة تطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية فيما يختص بالجودة.
- إنشاء نظام معلومات متكامل لضمان نظام الجودة بالكلية.
- متابعة وتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية، في ضوء المعايير التي تحددها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تقديم الدعم الفني والمتابعة للبرامج الأكاديمية لضمان استيفائها لمعايير الاعتماد البرامجي
- متابعة وتحديث ملف الاعتماد المؤسسي/ الأكاديمي للكلية وبرامجها بما يتوافق مع متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وضمان استمرارية الاعتماد
- تقديم الدعم الفني والمتابعة والقيام بعمليات المراجعة الدورية لنظام ضمان الجودة ورفع التقارير الفنية إلي الضمان العليا للكلية.
- التخطيط لبرامج تدريب قائمة علي الإحتياجات التدريبية الفعلية في مجالات نظم الجودة، وتصميم الحقايب التدريبية اللازمة وتنفيذ التدريب ومتابعة أثره بالتنسيق مع وحدة التدريب بالكلية.
- دراسة ومناقشة تقارير التقييم الذاتي الواردة من المصادر المختلفة (الداخلية والخارجية) وإعداد تقرير عنها متضمناً اقتراح القرارات أو الإجراءات اللازمة للتحسين، ورفعها إلي السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
- إعداد وصياغة التقرير السنوي لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية ورفعها إلي السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
- تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام الأكاديمية والإدارية بالكلية والمجتمع الخارجي في مجال ضمان الجودة.
- العمل مع كافة الأقسام الأكاديمية والإدارية بالكلية علي دعم عمليات التحسين المستمر لضمان الجودة الشاملة ، وتنسيق عملية تهيئة الكلية وإعداده للتقدم للاعتماد.
- تصميم وتنفيذ برامج تدريب للأقسام الأكاديمية والإدارات المعنية بالكلية قائمة علي الإحتياجات التدريبية الفعلية لكل جهة، بهدف بناء القدرات للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا ضمان الجودة بالداخل والخارج لتبادل الخبرات.
- القيام بنشاط إعلامي داخل الكلية ومجتمعها الأرحب لترسيخ مفهوم ضمان نظم الجودة.
- تفعيل المشاركة المجتمعية للمساهمة في الرقابة ودعم نتائج الجودة.
- متابعة وتقييم دوري للبرامج الأكاديمية ومخرجات التعلم ضمن خطة التقييم الذاتي
- ضمان تفعيل نظام معطن ومفعل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب بالبرامج الأكاديمية متضمناً اليات واجاؤات متابعة دورية للطلاب وتقديمهم الدراسي

▪ ضمان برنامج فعال لدعم الطلاب الوافدين بالكلية

▪ ضمان تمثيل الطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة بالبرامج الاكاديمية

▪ مراجعة ودراسة التغذية الراجعة للطلاب و الخريجين والهيئة التدريسية لقياس رضاهم عن البرنامج والعملية التعليمية

▪ تحليل نتائج تقييم الطلاب ومناقشتها والاستفادة منها في صياغة خطة التحسين للبرامج الاكاديمية

▪ متابعة دورية لتوصيف البرامج الاكاديمية ومقررات البرامج واعداد ومتابعة خطط المراجعة الداخلية والخارجية لبرامج الكلية

▪ مناقشة وتحليل التقارير الدورية للبرامج و المقررات الدراسية وضمن ملائمتها للمعايير الاكاديمية ومعايير الاعتماد

▪ مراجعة هيكله البرامج التعليمية وملائمتها لاهداف البرنامج وتحقيقها للمعايير الاكاديمية القومية NARS

مادة (١٠) - اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة:

- يتولى مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء

إستراتيجية الكلية ، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة ، وذلك على النحو التالي:

▪ مناقشة وإقرار الخطط الإستراتيجية للكلية وتوجهاته، وكذلك إقرار خطط العمل وتنظيمه.

▪ إقرار كل من الهيكل التنظيمي ، والنظام الداخلي للعمل في الوحدة ، وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.

▪ إقرار الموازنة المالية ، وتحديد مصادر التمويل اللازمة للإنفاق على أنشطة الوحدة، وإقرار القواعد المالية المنظمة للعمل والتصديق علي الميزانية السنوية للصرف على أنشطة الجودة بالتنسيق مع مجلس ضمان الكلية.

▪ النظر في التقارير المقدمة من مدير الوحدة حول سير العمل بمختلف أقسام وأنشطة الوحدة.

▪ النظر في خطط العمل التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة، والموافقة عليها وعلي توفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.

▪ الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل ذات الصلة بالجودة.

▪ مراجعة تقارير التقييم الذاتي الخاصة بالبرامج الاكاديمية والكلية

مادة (١١) - اجتماعات مجلس ضمان الوحدة:

- يجتمع مجلس الضمان مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من رئيسه أو من يفوضه ، ويكون الاجتماع

صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن

تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس. ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة

واعتماده من رئيس المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص.

مادة (١٢) - اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

- قيادة وتوجيه العاملين بالوحدة واقسامها الداخلية، وإعداد خطط العمل اللازمة.
- متابعة وتقويم نظم العمل بالوحدة للتأكد من تحقيقها للخطة الإستراتيجية للكلية، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- رفع تقارير دورية لمجلس الضمان عن تطور العمل بالوحدة ، وعرض المشاكل التي تواجه تنفيذ مهام كل منها، واقتراح الحلول لها.
- اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة وعرضها علي مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة.
- التنسيق بين ضمان الكلية والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فيما يختص ببرامج التدريب علي كل نظم وبرامج الجودة والتقويم الذاتي والمراجعة الخارجية، ومتابعة إصدارات الهيئة، وأي تحديث أو تطوير في معايير الجودة والإعتماد الصادرة عن الهيئة.
- المشاركة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية والمجالس الرسمية، وأي جهات أخرى ذات الصلة.
- تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة الملائمة لتنفيذ أنشطة ومهام الوحدة، وتحقيق رسالتها.
- إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفعها للعرض علي مجلس الضمان تمهيداً لعرضه علي مجلس الكلية.

مادة (١٣) - اختصاصات ومهام نائب مدير الوحدة:

- مساعدة مدير الوحدة في التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة والأقسام الداخلية التابعة لها، وإعداد خطط العمل اللازمة.
- مساعدة مدير الوحدة في الإشراف على نظام العمل بالوحدة، ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية، والتأكد من مطابقتها لخطة الوحدة، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- تقديم تقارير دورية لمدير الوحدة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة به، والمشاكل التي تواجه قيامه بمهامه.
- التنسيق بين الوحدة وبين الأقسام العلمية بالكلية.
- متابعة إجراءات المسح الميداني الخاص بالرقابة علي الجودة.
- رفع التقارير لمدير الوحدة عن أعمال اللجان المتخصصة، وفرق المراجعة الداخلية.
- مساعدة مدير الوحدة في متابعة تنفيذ التعليمات والقرارات التي يصدرها عميد الكلية وتقع في نطاق عمل الوحدة.
- متابعة موقف الجودة بالأقسام العلمية.

مادة (١٤) - الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي:

- أولاً - جهات خارج الكلية:

- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- وزارة التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.

- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المختلفة.
- النقابات والاتحادات المهنية ذات الصلة.
- الجهات المستفيدة من مخرجات العملية التعليمية.
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.

- ثانياً - جهات داخل الكلية:

- مجلس الكلية.
- الأقسام العلمية والإدارية.
- الطلاب بكافة مستوياتهم الدراسية.
- أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم.
- منسقي البرامج الأكاديمية

مادة (١٥) - الهيكل التنظيمي:

- يضم الهيكل التنظيمي للوحدة أربعة أقسام فرعية، تقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة المتصلة بطبيعة أعمال كل قسم، وذلك بالإضافة إلي فرق العمل، وهذه الأقسام هي:

أولاً : قسم المتابعة وتقييم الأداء:

- ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة، يقوم بالأنشطة التالية:

- اقتراح السياسات وتحديد الأهداف المتعلقة بدعم ورقابة الجودة بالكلية.
- مراجعة خطط إدارة الجودة والإعتماد التي تقوم بها وحدة إدارة الجودة في الكلية وكذلك خطط التدقيق والمتابعة لنظام الجودة به.
- تحديد الموارد اللازمة لخطط وأعمال الجودة والمتابعة لها بالتنسيق مع مدير الوحدة بما يضمن الرضا الكامل للمستفيدين.
- متابعة تحقيق الأهداف وتنفيذ الإجراءات التصحيحية والوقائية التي تتم بوحدة إدارة الجودة حيال عدم المطابقات بأنواعها وشكاوى المستفيدين والعاملين وتقديم التقارير عنها للإدارة العليا.
- المتابعة والتقييم الفني لنظام إدارة الجودة ومتابعة استعداد الكلية للتقدم بطلب الاعتماد إلى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تصميم وتطوير نماذج المتابعة والتقييم الفني لمشروعات الجودة بالكلية.
- إعداد تقارير المتابعة عن موقف الجودة بالكلية دورياً ورفعها إلي مدير الوحدة.

ثانياً: قسم إدارة قواعد البيانات والإعلام:

- ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة، يقوم بالأنشطة التالية:

- تصميم وبناء نظم المعلومات والإحصاءات .
- تصميم واختيار قواعد البيانات التي تحقق الأهداف المرجوة .
- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة .
- و حفظ الملفات والمستندات والوثائق .
- النشر والإعلان وفقا للخطط الموضوعية وبما يحقق الهدف .
- إنشاء وتحديث الموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة بصفة مستمرة كتابة وتقديم الدراسة الذاتية للاعتماد من مجلس الكلية.
- مشاركة الإدارة العليا لوحدة إدارة الجودة في وضع السياسات المتعلقة بالنظم واستخدامات الحاسب الآلي وشبكة المعلومات بالوحدة.
- مشاركة الإدارة العليا في وضع مجموعة من مؤشرات الأداء التي تمكن من متابعة وتقييم وتوجيه ورقابة العمل داخل الكلية.
- إعداد وتحديد مصادر جمع المعلومات بما يمكن من متابعة العمل وأداء الأفراد وحل المشكلات وتقييم الأداء الدوري لهم.
- إنشاء وإدارة قاعدة بيانات ومعلومات تفي بمتطلبات قيام وحدة إدارة الجودة بأنشطتها المختلفة.
- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة.
- القيام بدور حلقة الوصل بين الوحدة والمستفيدين من خدماتها في مجال المعلومات والبيانات والدعم الفني لأجهزة الحاسب الآلي مع زيادة وعي الأقسام الفرعية المختلفة داخل وحدة إدارة الجودة لتحقيق أقصى استفادة من تكنولوجيا المعلومات.
- حفظ الملفات والمستندات والوثائق
- إنشاء وتحديث الموقع الإلكتروني للكلية ووحدة إدارة الجودة بالكلية بصفة مستمرة
- النشر والإعلان وفقا للخطط الموضوعية وبما يحقق الأهداف المرجوه.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط القسم ورفعته إلى الإدارة العليا لوحدة إدارة الجودة.
- التغطية الإعلامية لجميع الفعاليات التي تنظمها أو تشارك فيها الكلية، وتخص نظام إدارة الجودة بالكلية.

ثالثاً: قسم التوعية والتدريب :

- ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة، يقوم بالأنشطة التالية:
- تحديد الاحتياجات التدريبية للوحدات للأقسام الداخلية لوحدة إدارة الجودة والاقسام العلمية والإدارية في الكلية في مجال جودة التعليم والموضوعات ذات الصلة.
- إعداد خطة التدريب السنوية للوحدة والتي تلبي كافة احتياجات الأقسام الداخلية الفرعية بوحدة إدارة الجودة بالكلية فيما يخص جودة التعليم.

- تصميم البرامج التدريبية في مجالات جودة التعليم اعتماداً علي نتائج دراسة الاحتياجات التدريبية.
 - تنفيذ الدورات التدريبية المعدة بمعرفة الوحدة أو الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أو غيرها من الجهات.
 - قياس أثر التدريب وتقييم نواتجه وفعاليتها، وإعداد التقارير اللازمة.
 - تقديم التوعية والدعم الفني في مجال التدريب للأقسام الداخلية الفرعية بوحدة إدارة الجودة بالكلية وللأقسام الأكاديمية والإدارية به.
 - إنشاء قاعدة بيانات متكاملة بالوحدة عن جميع البرامج التدريبية التي تعقد بالوحدة وتحت إشرافه ، شاملة أعداد وأسماء المتدربين في كل دورة ، وتقارير المتابعة والتقييم لكل منها.
 - إعداد تقرير سنوي عن نشاط الوحدة ورفعته إلي الإدارة العليا لوحدة إدارة الجودة بالكلية .
- مادة (١٥) - فرق العمل:

- تتشكل بالوحدة فرق عمل تتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس مسؤولي معايير الاعتماد والمنسقين للجودة بالأقسام العلمية تساعد في إنجاز مهام محددة

مادة (١٦) - منسقي البرامج:

- ويكون لكل برنامج منسق عام يتم اختياره من بين أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية المشاركة في تدريس مقررات البرنامج الخبراء في مجال الجودة، ويقوم بالأنشطة التالية:

- وضع الخطط الدراسية بالقسم بالتعاون مع إدارة الكلية واعضاء هيئة التدريس.
- وضع آلية لمتابعة سير العملية التعليمية والأنشطة الطلابية لطلاب البرنامج.
- مراجعة وحدة ضمان الجودة بالكلية فيما يخص البرنامج والعمل على متابعة الأمور الأكاديمية والعلمية والإدارية الخاصة بالبرنامج
- متابعة المراسلات الصادرة والواردة من الجهات الإدارية - بما فيها وحدة ضمان الجودة بالكلية
- الإشراف على تطبيق معايير الجودة وفقاً لمتطلبات الاعتماد الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- حصر المشكلات التعليمية والإدارية بالتعاون مع جميع العاملين بالبرنامج والمرشد الأكاديمي أو مسؤولي الريادة الأكاديمية
- إنشاء قاعدة بيانات وسجل تتبعي لمدي استفادة الأطراف المختلفة من البرنامج
- تجميع وحصر البيانات معتمداً في ذلك علي المستندات (الوثائق) المتاحة لتوفير المعلومات والحقائق الضرورية .
- متابعة إعداد التقرير السنوي الخاص بمراجعة ونقد وتقييم البرنامج
- مراجعة تقرير فحص المقيم الخارجي (الممتحن الخارجي)

- متابعة استجابة الأقسام العلمية للتوصيات المقترحة من الممتحنين والمحكمين الخارجيين لضمان الجودة والاعتماد أو من هيئات الاعتماد
- إعداد تقرير عن أي تدريب خاص بتوكيد الجودة والاعتماد
- المراجعة والمساهمة في إعداد أي كتيب أو دليل للبرنامج
- متابعة أي وثائق أو مستندات إضافية أخرى تقدمها الأقسام العلمية المختصة أو إدارة البرنامج بعد مناقشتها من قبل فريق الجودة وموافقته عليها
- التنسيق مع منسقي معايير الاعتماد لتنفيذ خطة التقييم الذاتي وخطة تأهيل البرنامج للاعتماد البرامجي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، أو تأهيل الكلية للحصول على الاعتماد المؤسسي
- مقابلة أعضاء الدعم الفني من مركز ضمان الجودة أو من برنامج التطوير المستمر أو الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد لتنسيق العمل معهم
- تبني آلية لتلقي التغذية الراجعة من الأطراف المستفيدة من البرنامج والعمل على متابعة الاستفادة منها في تطوير العمل بالبرنامج
- الإدارة الجيدة للموارد البشرية والمادية بالبرنامج والعمل على تطويرها.

مادة (١٧) - منسقي لجان المعايير:

- ويكون لكل معيار من معايير الاعتماد منسق عام يتم اختياره من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية الخبراء في مجال الجودة، ويقوم بـ: متابعة استيفاء الكلية لممارسات المعيار وفقاً للأدلة المعمول بها والمقررة من قبل جهات الاعتماد المختلفة، وإعداد التقارير اللازمة بذلك إلى منسق الجودة بالكلية.

مادة (١٨) - المخازن والمشتريات:

- جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات بالوحدة تتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً لللائحة المخازن الحكومية.
- تخضع عمليات الشراء والفحص والإضافة والسلف المؤقتة والمستديمة بالوحدة لأحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ الخاص بالمناقصات والمزادات ولائحته التنفيذية، وما يدخله مجلس الدولة عليه من تعديلات.

مادة (١٩) - النظام المالي للمركز:

- يحدّد مجلس إدارة الوحدة آلية تتضمن أوجه التمويل والصراف لكافة البنود شاملة (توفير الأجهزة والتجهيزات، مكافآت فريق العمل، الاستعانة بالكيانات الداعمة والخبراء والاستشارات، تكاليف التقدم للاعتماد) والمعتمدة من مجلس الكلية، بناء على مذكرة تفصيلية بالتكلفة المقترحة مقدمة من مدير الوحدة يتم مناقشتها واعتمادها بمجلس الكلية.

مادة (٢٠) - إقرار العمل باللائحة:

- يعمل بأحكام هذه اللائحة إعتباراً من تاريخ إعتقادها من مجلس الكلية.