

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
بالمنيا الجديدة



اللائحة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة والاعتماد



الفهرس

الصفحة	الموضوع
2	كلمة الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد
3	مقدمة
4	الهيكل التنظيمي للوحدة
5	1- رؤية ورسالة الوحدة
5	2- استراتيجية وحدة الجودة
5	3- أهداف الوحدة
6	4- أنشطة الوحدة
7	5- مجلس إدارة الوحدة
8	6- المدير التنفيذي للوحدة
9	7- نائب مدير الوحدة
10-9	8- آليات ضبط العمل بالوحدة
12-11	9- اللجان التنفيذية للوحدة
14-13	10- المعايير الرئيسية المؤهلة للاعتماد وجهات المتابعة لها
15	11- الجهاز الإداري لوحدة ضمان الجودة
16-15	12- النظام المالي للوحدة



كلمة الأستاذ الدكتور

أ.د/ جمال الدين علي أبو المجد

رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد

في ظل التقدم العلمي والتكنولوجي الهائل الذي يشهده العالم والذي يشمل كافة مجالات الحياة وذلك في اطار من التطور المستمر المحكوم بأسس التحكم وضمان الجودة وتحاول المؤسسات الأكاديمية أن تطور من أدائها لتحتل مراكز متقدمة في بيئة الأعمال المحيطة وتعزيز التنافس، ولن تجد إلا الإتقان في العمل القائم على الابتكار و التحديث سبيلاً لتحقيق غاياتها و أهدافها الاستراتيجية.

وتسعي إدارة المعهد بأن يكون المعهد العالي للهندسة التكنولوجيا بالمنيا كياناً مؤسساً وتعليمياً متميزاً في مجال الهندسة والتكنولوجيا، يطبق مفاهيم الجودة في العملية التعليمية والبحث العلمي، متواصلًا مع قطاعات المجتمع المدني. وإيماناً منها بأهمية تطوير البرامج والمقررات والأداء الأكاديمي والإداري في كافة المجالات التعليمية والبحثية والإدارية، فقد وضع المعهد كل إمكانياته المادية والبشرية لتدعيم وتطوير قدرته المؤسسية وفاعليته الأكاديمية وذلك حرصاً من إدارته على توفير نظام داخلي للمتابعة والرقابة الداخلية لتحقيق الكفاءة والفاعلية المطلوبين من خلال نظام الجودة وصولاً للحصول على الاعتماد الأكاديمي.

رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد

جمال الدين علي أبو المجد

أ.د / جمال الدين علي أبو المجد



مقدمة

تسعى وحدة ضمان الجودة بالمعهد الى تقويم الأداء وتطوير العملية التعليمية والبحثية بالمعهد وخدمة المجتمع وتنمية البيئة والتميز المستهدف وكذلك الحصول على الاعتماد المؤسسي للمعهد من خلال تفعيل معايير محاور الفاعلية التعليمية، والقدرة المؤسسية.

انطلاقاً من هذا وإيماناً بضرورة التطوير المستمر والتقويم الذاتي، فتم إنشاء وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر بموجب قرار أ.د/ عميد المعهد رقم (85) بتاريخ 2013/4/2 وتتبع أ.د. عميد المعهد مباشرة في الهيكل التنظيمي للمعهد، و تقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالمعهد وفقاً للنظم والمعايير التي حددتها هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد المصرية للتأهيل للاعتماد طبقاً للخطة الاستراتيجية للمعهد وفي ضوء متطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة في التعليم العالي وصولاً لمعايير الجودة العالمية.



رئيس مجلس الإدارة
عميد المعهد
أ.د/ جمال الدين على أبو الحمد

1- رؤية ورسالة وحدة ضمان الجودة :-

• رؤية الوحدة:-

تتطلع وحدة ضمان الجودة أن يكون المعهد مؤسسة متميزة في مجال الهندسة والتكنولوجيا وخدمة البيئة وتنمية المجتمع بما يضمن تحقيق معايير الجودة والاعتماد.

• رسالة وحدة:-

تلتزم وحدة ضمان الجودة بالمعهد بالاستمرار في غرس ثقافة الجودة بما يضمن الحصول علي الاعتماد.

2- استراتيجية وحدة الجودة :-

تعتمد استراتيجية عمل الوحدة علي تفعيل وتطوير ومتابعة ودعم رسالة المعهد وتحقيق غاياته الاستراتيجية من خلال تطبيق أساليب تقييم وقياس نظم الجودة وتفعيل التغذية العكسية لتعديل الخطط وتطوير الأداء لتلافي السلبيات و تعظيم الإيجابيات بهدف المحافظة على الجودة العالية كمعيار أساسي ومحوري في كل الأنشطة التعليمية والبحثية والإدارية بالمعهد ودعم المبادرات العلمية المتطورة و مشروعات الخدمة المجتمعية.

3- أهداف الوحدة :-

- 1- تسعى وحدة ضمان الجودة بالمعهد الى تحقيق الغايات النهائية و الأهداف الاستراتيجية للمعهد بهدف الحصول على الاعتماد الأكاديمي واستمرار عملية التطوير من خلال منهجيات وأساليب إدارة الجودة .
- 2- زيادة مستوى الوعي وثقافة الجودة بين منسوبي المعهد .
- 3- التوعية و التدريب في مجال ضمان الجودة و التأهيل للاعتماد والتطوير المستمر.
- 4- تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي و التحسين المستمر.
- 5- وضع نظم لتقييم وتحليل الأداء في مجالات الجودة المختلفة.
- 6- متابعة أعمال اللجان بالوحدة لتنفيذ خططها الموضوعية واعتماد تقاريرها الدورية عن الاداء.
- 7- التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية.
- 8- تطوير المشاركة المجتمعية وتفعيل التعاون مع المجتمع المدني والإقليمي
- 9- وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة في اطار منهج للتطوير الشامل.

4- أنشطة الوحدة :-

- لتحقيق الأهداف السابقة تقوم وحدة ضمان الجودة بتنفيذ الأنشطة التالية:-
- 1- إعداد الدراسة الذاتية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.
 - 2- إعداد التقارير السنوية للمعهد.
 - 3- التخطيط والأعداد والتنفيذ لحلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية التي تسهم في التعريف والتطبيق لآليات ضمان الجودة ودعم ثقافة الجودة بالمعهد.
 - 4- دعم عمليات التحسين المستمر لضمان الجودة الشاملة وذلك عن طريق المراجعة الدورية لمواصفات وتقارير البرامج وأعمال الامتحانات ضمانا لاستمرار العمل طبقا للمعايير القياسية القومية
 - 5- إعداد و توزيع و تحليل و عمل المعالجات الإحصائية من الاستبيانات من داخل و خارج المعهد وعرض نتائجها علي المجالس الحاكمة المختصة.
 - 6- تعظيم نشاط المشاركة المجتمعية والعمل على إيجاد قنوات تواصل مع الهيئات القومية والإقليمية لتبادل الخبرات في مختلف مجالات التطوير بالتعاون مع لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالمعهد.
 - 7- رفع تقارير دورية لإدارة المعهد لمتابعة أوجه النشاط المنوطة بها مع اقتراح طرق تقويم لها.

5- مجلس إدارة الوحدة :-

يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يشكل بقرار من عميد المعهد لمدة عام قابلة للتجديد والتعديل يتكون على النحو التالي: -

- 1- عميد المعهد رئيس مجلس الإدارة
 - 2- وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب "بصفته مسئول عن قطاعه"
 - 3- وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة "بصفته مسئول عن قطاعه"
 - 4- عضو هيئة التدريس المدير التنفيذي للوحدة (ويجوز انتدابه من خارج المعهد)
 - 5- عضو هيئة التدريس المشرف التنفيذي للوحدة (حال وجود المدير التنفيذي للوحدة منتدباً من الخارج)
 - 6- عضو هيئة التدريس نائب لمدير الوحدة (من أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالمعهد بحد أقصى نائبان)
 - 7- المدير الإداري للمعهد أمين مجلس الإدارة
 - 8- ممثل عن اتحاد الطلاب عضواً
 - 9- أحد رجال الأعمال من المجتمع المدني بالإقليم عضواً
- يجوز دعوة من تراه إدارة المعهد من السادة أعضاء هيئة التدريس من خارج المعهد من لديهم الخبرة في مجال جودة التعليم للانضمام لمجلس إدارة الوحدة للاستفادة من خبراتهم بالوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت وحد أقصى أربعة ويمثلون اللجنة الاستشارية الفنية للوحدة.

(1-5) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة :-

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل شهرياً وذلك بناء على دعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو بطلب من أغلبية أعضاؤه ولكي يكون الاجتماع صحيحاً لابد من حضور أكثر من نصف الأعضاء و يرأس الجلسة رئيس مجلس الإدارة و يحل محله أحد الوكلاء في حالة غيابه و تصدر القرارات بأغلبية الأصوات فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

(2-5) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة :-

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئونها و تصريف أمورها و وضع السياسة التي تحقق أهدافها و التي تتضمن الآتي:-

- 1- إعداد الخطة السنوية لعمل الوحدة لتحقيق أهدافها.
- 2- اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمي والوظيفي للوحدة عند الضرورة و اتخاذ إجراءات اعتماده من السلطة المختصة.
- 3- اقتراح تعديل لائحة الوحدة كلما تطلب الأمر ذلك.
- 4- اعتماد تشكيل اللجان الخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد المقترحة من قبل الوحدة.

5- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.

6- النظر في التقرير السنوي عن نشاط الوحدة الذي يعده المدير التنفيذي للوحدة ونوابه.

7- ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية.

6-المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة :-

يعين المدير التنفيذي للوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد بقرار من رئيس مجلس إدارة المعهد لمدة ثلاثة أعوام قابلة للتجديد ويجوز انتدابه من خارج المعهد من أعضاء هيئة التدريس بأحد الجهات الأكاديمية التابعة لوزارة التعليم العالي ومن لديهم الخبرة في مجال جودة التعليم والاعتماد ويسمى (المشرف العام على وحدة ضمان الجودة والاعتماد) ويكون التجديد له سنوياً وفي هذه الحالة يجوز انتداب احد أعضاء هيئة التدريس ليكون معاوناً للمشرف العام على الوحدة ويسمى (مشرفاً تنفيذياً لوحدة ضمان الجودة).

(1-6) مسؤوليات ومهام المدير التنفيذي لوحدة أو المشرف العام على الوحدة :-

1- الإشراف على إعداد وتنفيذ خطة عمل الوحدة طبقاً لقرارات مجلس الإدارة وآليات تنفيذها.

2- متابعة الأنشطة الأكاديمية بالمعهد التي تشمل متابعة وضع المعايير الأكاديمية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية وإعداد تقارير البرامج والمقررات الدراسية ووضع خطط التحسين وآليات تنفيذها.

3- متابعة تطبيق نظم تقييم الأداء والتقويم الطلابي وقياس الرضا وتطويرها والتأكد من توعية وتدريب أعضاء هيئة التدريس على التقييم المستجدة والحديثة.

4- متابعة نشاط اللجان التنفيذية واستخلاص نواتج هذه الأنشطة وعرضها على المجالس الحاكمة.

5- تفعيل آليات المراجعة الداخلية والخارجية لتقييم البرامج التعليمية من قبل (مقيم خارجي – طلاب السنة النهائية – الخريجون – أصحاب العمل وغيرها).

6- بناء قواعد البيانات اللازمة وإعداد بيانات وإحصائيات عن جميع أنشطة المعهد والموارد البشرية والإمكانات المتاحة لكل برنامج والخدمات الطلابية، وأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة والدراسات والأنشطة البحثية.

- 7- اعداد تقرير سنوي يعرض على المجالس الحاكمة عن مجمل أنشطة الوحدة ونقاط الضعف والقوه والاقتراحات اللازمة لتطوير الأداء.
- 8- متابعة إعداد ملفات الاعتماد لتأهيل المعهد للتقدم للاعتماد للهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد وتحديثها بصفة دورية.

7- نواب مدير وحدة ضمان الجودة :-

يعين نائب مدير للوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد بقرار من رئيس مجلس الإدارة و يساعد المدير التنفيذي للوحدة في إتمام الأعمال و يحل محله حال غيابه ويتولى كل منهم مهام الإشراف والإدارة على اللجان المنبثقة من مجلس إدارة الوحدة ومتابعة أداؤها وعرض تقاريرها على مجلس الإدارة وتنظم العمل باللجان التي يرأسها.

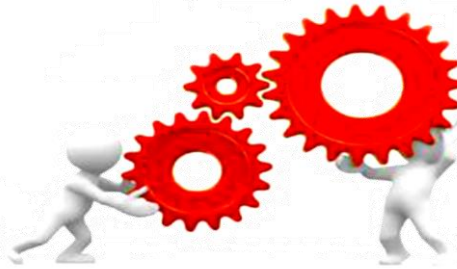
(1-7) مسؤوليات ومهام نائب مدير الوحدة:-

- 1- وضع الإطار العام و الخطة التنفيذية و البرنامج الزمني لعمل اللجان التي يرأسها.
- 2- إشراف و متابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المحددة لذلك.
- 3- تسهيل أعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق.
- 4- تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة.
- 5- الإشراف على إعداد التقرير المبدئي و النهائي للدراسة الذاتية و التقرير السنوي و خطة العمل الخاصة بمعايير الجودة المندرجة تحت اللجان التي يرأسها .

8- آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة :-

- 1- يدعو المدير التنفيذي للوحدة السادة أعضاء اللجان و أعضاء مجلس إدارة الوحدة لاجتماع دوري شهري في الأسبوع الثاني من كل شهر سابقا للمجلس الأكاديمي لمتابعة أنشطة الوحدة ورفع التقارير للمجلس الأكاديمي.
- 2- عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون إعداز , يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء الذي يعده المدير التنفيذي للوحدة.

- 3- على وحدة ضمان الجودة تقديم تقرير دوري سنوي عما قاموا بإنجازه من مهام وأنشطة خلال هذا العام الى المجلس الأكاديمي و إذا تعثر إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر حتى يتسنى مناقشتها و اتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
- 4- على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم و بين رؤساء لجانهم لتسلم المهام الموكلة لهم في الموعد المقرر لها و إذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان المدير التنفيذي للوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم الأداء الشهري للعضو.
- 5- يحصل السادة رؤساء اللجان و جميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بالمعهد عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم و ذلك لتقديمها إلى من يهمله الأمر.
- 6- يقوم المدير التنفيذي للوحدة أو أحد نوابه بإبلاغ جميع أعضاء اللجان و أعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الدوري شخصياً لكل منهم.
- 7- إذا رغب أي من أعضاء اللجان استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لمدير الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.
- 8- المدير التنفيذي للوحدة ونوابه يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة المعهد ممثلة في عميدها ويقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.
- 9- يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.



9- اللجان التنفيذية للوحدة :-

ينبثق عن الوحدة عدة لجان لتسيير أمور العمل بها وبمعايير الاعتماد المختلفة و تحقيق الغايات والأهداف الاستراتيجية للمعهد وهذه اللجان هي:-



1- لجنة التخطيط الاستراتيجي :-

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة و هو المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة أو أحد نوابه إن كان منتدباً من خارج المعهد و منسق اللجنة أحد أعضاء هيئة التدريس ومنسق معيار التخطيط الاستراتيجي وثلاثة من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أو الادريين العاملين بمعايير التخطيط الاستراتيجي والقيادة والحوكمة, و تختص بما يلي:

1- الإشراف على سير العمل في معايير التخطيط الاستراتيجي والقيادة والحوكمة.

2- تحليل الوضع الاستراتيجي القائم وتحديد الفجوة بالتحليل البيئي (SWOT).

3- تحديث الرؤية والرسالة إذا لزم الأمر.

4- وضع أهداف استراتيجية منبثقة من الرسالة ويمكن تحقيقها.

5- وضع خطة تنفيذية تتضمن كافة الأنشطة المدرجة بالخطة الاستراتيجية قيد التنفيذ.

6- تقويم ومتابعة الخطة الاستراتيجية من خلال نظام المراجعة الداخلية ومتابعة الأداء

لجهات المعهد المختلفة كل فيما يخصه.

7- وضع معايير وآليات اختيار وتعين وترقية القيادات الأكاديمية.

2- لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي :-

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة و هو المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة أو أحد نوابه إن كان منتدباً من خارج المعهد و منسقي معيار أعضاء هيئة التدريس و البحث العلمي وعضوان من أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم والعاملين بمعياري أعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي ومسئول وحدة شئون أعضاء هيئة التدريس ومدير وحدة التدريب. و تختص بما يلي:

- 1- الإشراف على سير العمل في معياري أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والبحث العلمي.
- 2- متابعة تطوير وتحديث قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- 3- أعداد تقرير عن مدى رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- 4- وضع إجراءات او آليات للتعامل مع العجز في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- 5- تحديث خطة البحث العلمي للمعهد.
- 6- التوجيه المستمر وتقديم المقترحات لتشجيع إقامة مؤتمرات علمية تساهم في تحسين الموارد الذاتية.
- 7- التنسيق مع كافة اللجان ذات الصلة فيما يتعلق بخطط تدريب وتوعية وتقويم دوري لأنشطة المعايير المسئول عنها.
- 8- تحليل استبيان الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- 9- وضع خطة تدريب وفقاً للاحتياجات التدريبية وقياس مردودها وتطويرها ومتابعة تنفيذها.

3- لجنة المعايير والبرامج الأكاديمية :-

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة وهو المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة أو أحد نوابه إن كان منتدباً من خارج المعهد ومنسقي معيار البرامج الأكاديمية والتدريس والتعلم والطلاب والخريجون ورؤساء الأقسام العلمية بالمعهد او من ينوب عنهم و تختص بما يلي:

- 1- الإشراف على سير العمل بمعايير البرامج الأكاديمية والتدريس والتعلم والطلاب والخريجون.
- 2- التنسيق مع لجنة شئون الطلاب المنبثقة من المجلس الاكاديمي للمعهد لأداء مهامها.

- 3- التأكد من تبني البرامج المعايير الأكاديمية القومية المرجعية (NARS).
- 4- مناقشة ومتابعة سبل تحسين وتطوير أساليب التدريس والمحتوى العلمي وتحديثه واتساقه مع المعايير الأكاديمية بشكل دوري تبعاً لتقارير الأقسام.
- 5- تقديم الدعم الفني في كيفية صياغة مخرجات التعلم من المعايير.
- 6- مراجعة كافة توصيفات البرامج والمقررات.
- 7- مراجعة كافة تقارير البرامج والمقررات.
- 8- وضع استراتيجيات التعليم والتعلم.
- 9- اقتراح آليات تقييم نواتج التعلم للبرامج التعليمية.
- 10- مراجعة خطط التحسين بناءً على تقارير المراجعة الداخلية والخارجية وتقديم التوصيات ومتابعة تنفيذها.

4- لجنة متابعة وتقييم الموارد البشرية :-

- تتكون اللجنة من مدير وحدة ضمان الجودة او احد نوابه ان كان منتدباً من خارج المعهد وأمين عام المعهد والمدير الإداري للمعهد ومدير وحدة التدريب ورئيس قسم إدارة شئون العاملين والشئون الإدارية ورئيس قسم الحسابات, وتختص بما يلي:
- 1- الإشراف على سير العمل في معياري الجهاز الإداري والموارد المالية والمادية.
 - 2- وضع معايير اختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية.
 - 3- تحديث قاعدة بيانات العاملين بالجهاز الإداري وميكنتها.
 - 4- دراسة مدى كفاية الموارد من خلال الاطلاع على الميزانية الخاصة بالمعهد.
 - 1- تحليل استبيان الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري.
 - 2- وضع خطة تدريب وفقاً للاحتياجات التدريبية وقياس مردودها وتطويرها ومتابعة تنفيذها.

10- المعايير الرئيسية المؤهلة للاعتماد وجهات المتابعة لها:

م	اسم المعيار	جهة متابعة سير العمل به
1	التخطيط الاستراتيجي	لجنة التخطيط الاستراتيجي المنبثقة من مجلس إدارة الجودة
2	القيادة والحوكمة	لجنة التخطيط الاستراتيجي المنبثقة من مجلس إدارة الجودة
3	إدارة الجودة والتطوير	مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
4	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي المنبثقة من مجلس إدارة الجودة
5	الجهاز الإداري	لجنة إدارة الموارد البشرية وتطويرها المنبثقة من مجلس إدارة الجودة
6	الموارد المالية والمادية	لجنة إدارة الموارد البشرية وتطويرها المنبثقة من مجلس إدارة الجودة
7	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	لجنة المعايير والبرامج الأكاديمية المنبثقة من مجلس إدارة الجودة بالتعاون والتنسيق مع لجنة شئون الطلاب المنبثقة من المجلس الأكاديمي
8	التدريس والتعلم	لجنة المعايير والبرامج الأكاديمية المنبثقة من مجلس إدارة الجودة بالتعاون والتنسيق مع لجنة شئون الطلاب المنبثقة من المجلس الأكاديمي
9	الطلاب والخريجون	لجنة المعايير والبرامج الأكاديمية المنبثقة من مجلس إدارة الجودة بالتعاون والتنسيق مع لجنة شئون الطلاب المنبثقة من المجلس الأكاديمي
10	البحث العلمي والأنشطة العلمية	لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي المنبثقة من مجلس إدارة الجودة
11	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالتعاون والتنسيق مع لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المنبثقة من المجلس الأكاديمي

لكل معيار من المعايير منسق للمعيار من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد يترشح من مجلس إدارة الوحدة ويعتمد من السيد أ.د/ عميد المعهد. بالنسبة للمعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية يقوم السيد الأستاذ الدكتور رئيس القسم بالقيام بعمل منسق القسم لأعمال الجودة. ولكل منسق اختيار الفريق المعاون له من أعضاء هيئة التدريس أو معاونين أو الإداريين وعرض اختياره على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة للاعتماد ويعمل كل منسق وفريق العمل معه في إطار المتابعة والتنسيق مع الجهة المتابعة لسير العمل بمعياره بحسب الجدول السابق.

11- الجهاز الإداري لوحدة ضمان الجودة:-

تضم الوحدة عددا مناسباً من الإداريين ممن يتوافر فيهم الجدية والنظام والإجادة الفائقة لأعمال الحاسب الآلي مع القدرة على العمل في فريق ويكونا مسؤولين عن الشئون الإدارية وتطبيق اللوائح الإدارية للوحدة ومتابعة تقاريرها وتوثيق اجتماعاتها وأنشطتها.

12- النظام المالي للوحدة:-

يخضع النظام المالي للوحدة وما يتبعه من قرارات إلى اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالمعهد وقرارات السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد.

(1-12) اللائحة المالية للوحدة:-

يباشر الشئون المالية للوحدة وميزانياتها ونفقاتها مدير الإدارات المالية والمشتريات والمدير الإداري للمعهد كل في اختصاصه وبحسب التعليمات والقرارات الصادرة من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد.

وتنحصر اختصاصاتهم في الآتي :

- 1- إمساك الدفاتر والسجلات لعمل الرقابة الداخلية على أوجه الصرف و أصول الوحدة.
- 2- التأكد من سلامة وصحة إجراءات الصرف.
- 3- حفظ المستندات المؤيدة لعمليات الصرف والتحويل والمحافظة عليها.
- 4- إعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية الفعلية والتقديرية وإعداد التقارير المالية الدورية عن الوضع المالي للوحدة وذلك بشكل دوري وعرضها على السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد.

- 5- يقوم مجلس الإدارة بوضع ميزانية الوحدة سنوياً.
- 6- يحصل السادة أعضاء مجلس إدارة الوحدة من غير المنتدبين من خارج المعهد مع الجهاز الإداري للوحدة على مكافئة شهرية نظير إشرافهم ومتابعتهم لأعمال الوحدة وأنشطتها وأعمالها الإدارية تقدر بمعرفة الأستاذ الدكتور رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد.
- 7- تخصص مكافآت تقديرية لأعضاء اللجان وفرق العمل ممن ساهموا في أنشطة الجودة أو شاركوا في إنجازها بنجاح من غير المعيّنين بالوحدة أو مجلس الإدارة بحسب تقدير أ.د/رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد بحسب صعوبة المهمة والكادر العلمي والوظيفي للمشاركة ومدة تنفيذ المهام .
- كما يصرف مكافآت للسكرتارية والأخصائيين بالجهاز الإداري للوحدة عن ساعات العمل الإضافية وذلك بتوجيه مدير الوحدة وموافقة رئيس مجلس إدارة المعهد.