

# اللائحة الخاصة بوحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة والتكنولوجيا بالجامعة المصرية الصينية

عميد الكلية

أ.د | محمد طلعت مصطفى

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د | أيمن الشناوي عبدالباري

- ٣ ..... المقدمة
- ٤ ..... المواد الخاصة بلانحة ضمان الجودة.
- ٤ ..... مادة (١) :الإطار القانوني
- ٤ ..... مادة (٢): الرؤية
- ٤ ..... مادة (٣): الرسالة
- ٤ ..... مادة (٤): الأهداف
- ٥ ..... مادة (٥): علاقة وحدة ضمان الجودة بمركز الجودة بالجامعة
- ٦ ..... مادة (٦): الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة
- ٧ ..... مادة (٧): إنشاء وحدة ضمان الجودة
- ٧ ..... مادة (٨): الجهاد المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة
- ٨ ..... مادة (٩): دور القيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين
- ٨ ..... أولا: - مهام ومسؤوليات أ.د/ عميد الكلية في وحدة الجودة
- ٨ ..... ثانيا:- دور مدير وحدة ضمان الجودة
- ٩ ..... ثالثا:- دور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- ٩ ..... رابعا:- دور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي
- ١٠ ..... خامسا:- دور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- ١٠ ..... سادسا:- دور رؤساء الأقسام العلمية في وحدة الجودة
- ١٠ ..... سابعا :- دور أعضاء هيئة التدريس في وحدة ضمان الجودة.
- ١١ ..... ثامنا:- دور أمين الكلية والموظفين بالإدارات المختلفة
- ١٢ ..... تاسعا:- مهام ومسؤوليات الطلاب بالكلية بوحدة ضمان الجودة
- ١٢ ..... مادة (١٠) :- إختصاص مجلس إدارة الوحدة
- ١٣ ..... مادة (١١):- إجتماعات الوحدة
- ١٣ ..... مادة (١٢):- التوصيف الوظيفي لمدير وحدة ضمان الجودة
- ١٣ ..... مادة (١٣):- إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة
- ١٤ ..... مادة(١٤):- آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة
- ١٥ ..... مادة (١٥) :- النظام المالي لوحدة ضمان الجودة

## المقدمة

في إطار إهتمام الدولة بالتعليم واعتباره من أهم أولوياتها لمواجهة التحديات الحالية, وفي ظل إهتمام الدولة بأهمية الجودة في مؤسسات التعليم العالي والتي تعتبر ركيزة أساسية في تطوير التعليم العالي في جمهورية مصر العربية. وفي إطار إهتمام الجامعة المصرية الصينية بأن تكون كليات الجامعة ومؤسساتها من أوائل المؤسسات التي تحقق المعايير المحلية والدولية في برامجها التعليمية.

تم إنشاء وحدة الجودة بكلية الهندسة والتكنولوجيا لتكون دليلا حقيقيا علي إهتمام إدارة الجامعة وأعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية بجودة العملية التعليمية والعمل بشكل دؤوب ومنظم لضمان التحسين المستمر للوصول إلي مرحلة الإعتقاد وإعداد خريج متميز قادر علي مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي وينافس بشكل جيد في سوق العمل.

وبناء عليه قام مجلس إدارة الجودة بالكلية باتخاذ الخطوات اللازمة لعمل لائحة داخلية خاصة بوحدة ضمان الجودة والإعتقاد بالكلية بما يتوافق مع الأهداف الإستراتيجية للجامعة من أجل تطبيق نظم الجودة في البرامج التعليمية بالكلية والوصول بها للاعتقاد وتحسين العملية التعليمية.

وقام باعداد هذه اللائحة مجلس إدارة الوحدة برئاسة الأستاذ الدكتور | محمد طلعت مصطفى عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة الجودة والأستاذ المساعد الدكتور | أيمن الشناوي عبدالباري مدير وحدة الجودة بالكلية.

وفد إعتد مجلس الكلية المسودة الأولى للائحة وحدة ضمان الجودة بتاريخ ٨-١-٢٠٢٣.

## المواد الخاصة بلائحة ضمان الجودة

### مادة (١): الإطار القانوني

وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة والتكنولوجيا بالجامعة المصرية الصينية هي وحدة مستقلة علميا وتتبع عميد الكلية إداريا ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنيا وتعد الوحدة الكيان التنظيمي المختص بإعداد إستراتيجية الكلية لضمان اعتماد البرامج التعليمية بالكلية والتطوير المستمر لنظام التعليم بهذه البرامج.

### مادة (٢): الرؤية

تسعي وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة والتكنولوجيا بالجامعة المصرية الصينية لأن تكون رائدة في مجال ضمان الجودة والاعتماد، وأن تسهم في تحقيق التميز المؤسسي والأكاديمي للكلية، ورفع مستوى الخريجين، وتحقيق رضا جميع الأطراف المعنية.

### مادة (٣): الرسالة

تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة والتكنولوجيا بالجامعة المصرية الصينية بضمان جودة العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، وكذلك الوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وذلك من خلال خلق وعي إيجابي بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين وكافة الأطراف ذات الصلة بفكرة التحسين المستمر، واعتماداً على كفاءات وآليات عمل متميزة.

### مادة (٤): الأهداف

تشمل أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية ما يلي:

- ضمان جودة العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع بالكلية.
- تحقيق التميز المؤسسي والأكاديمي للكلية.
- رفع مستوى الخريجين.
- تحقيق رضا جميع الأطراف المعنية.
- التطوير والتحسين المستمر لجميع الأنشطة العلمية بالكلية.
- نشر ثقافة الجودة بين جميع الأطراف المعنية.

## مادة (٥): علاقة وحدة ضمان الجودة بمركز الجودة بالجامعة

ترتبط وحدة ضمان الجودة بالكلية بمركز الجودة بالجامعة بعلاقة وثيقة، حيث تتبع وحدة ضمان الجودة بالكلية مركز الجودة بالجامعة من الناحية الفنية، تتعاون وحدة ضمان الجودة بالكلية مع مركز الجودة بالجامعة في نشر الوعي بأهمية ضمان الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب والأطراف المعنية في الجامعة.

كما تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بتقديم الدعم الفني واللوجستي لمركز الجودة بالجامعة في مجموعة من المجالات، مثل:

- جمع البيانات والمعلومات اللازمة لتقييم أداء الكلية.
- تحليل البيانات والمعلومات وإعداد التقارير.
- تنفيذ برامج وأنشطة ضمان الجودة.

وبالتالي، يمكن القول أن وحدة ضمان الجودة بالكلية ومركز الجودة بالجامعة يمثلان فريقاً واحداً يعمل على ضمان جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في الجامعة.

مادة (٦): الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



### مادة (٧): إنشاء وحدة ضمان الجودة

تسعى الجامعة المصرية الصينية إلى تحقيق التميز في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وذلك من خلال تطبيق نظام ضمان الجودة الشامل. وإيماناً من الجامعة بأهمية ضمان الجودة في كليات الجامعة، وبناءاً على ذلك فقد تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة والتكنولوجيا بموافقة مجلس الكلية بتاريخ ١٢-١٢-٢٠٢٣م. كما تم تخصيص مقر الوحدة بقاعة ٢١٠ الدور الثاني بالمبنى الإداري بالكلية وتم تجهيزها بالأثاث اللازم ويتم إدارتها بواسطة مجلس إدارة الجودة.

### مادة (٨): الجهاد المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة

أولاً: جهات داخل الكلية.

١. الأقسام العلمية والإدارية التابعة للكلية واللجان المختلفة.
٢. أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
٣. الإداريين.
٤. الطلاب.
٥. الخريجين.

ثانياً:- جهات خارج الكلية.

١. مجلس الجامعة.
٢. مركز ضمان الجودة بالجامعة المصرية الصينية.
٣. الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
٤. مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم الهندسي.

## مادة (٩): دور القيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين

يتمثل دور القيادات في وحدة ضمان الجودة في كلية الهندسة والتكنولوجيا في الجامعة المصرية الصينية في ما يلي:

### أولاً: - مهام ومسؤوليات أ.د/ عميد الكلية في وحدة الجودة

- وضع رؤية واستراتيجية طموحة لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- تعيين مدير وحدة ضمان الجودة.
- توفير الموارد اللازمة لعمل وحدة ضمان الجودة.
- عقد اجتماعات دورية مع أعضاء وحدة ضمان الجودة لمناقشة سير العمل ووضع الخطط المستقبلية.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والعاملين في وحدة ضمان الجودة على المشاركة الفعالة في أنشطة الوحدة.
- توفير فرص التدريب والتطوير لأعضاء هيئة التدريس والعاملين في وحدة ضمان الجودة.
- تقدير جهود أعضاء هيئة التدريس والعاملين في وحدة ضمان الجودة.
- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية لنشر ثقافة الجودة.
- التواصل مع الجهات الخارجية المعنية بضمان الجودة.
- مشاركة وحدة ضمان الجودة في المؤتمرات والندوات المتعلقة بضمان الجودة.

### ثانياً:- دور مدير وحدة ضمان الجودة

- تنظيم وعقد الاجتماعات، ورش العمل، الدورات التدريبية واللقاءات مع كل الأطراف المعنية لنشر ثقافة الجودة، ومناقشة المشاكل والصعوبات التي تعوق تحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية.
- التعريف برؤية ورسالة الكلية، وتقديم الدعم الفني الذي تحتاجه الأقسام العلمية والإدارية بالكلية في مجال تطبيق نظم الجودة.
- متابعة إعداد مستندات الجودة وفقاً لمتطلبات ونماذج الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد واستيفاء جميع البنود الواردة بالنماذج والإستفادة من نتائج التقييم المختلفة وتفعيل خطط التحسين المقترحة.
- إعداد النشرات والملصقات والإعلانات والكتيبات فيما يتعلق بنشر وتعزيز ثقافة الجودة بالكلية.
- إعداد وتوزيع وتحليل الإستبيانات لجميع المستفيدين التي تحتاجها عمليات القياس والتقييم المستمر.

- متابعة إعداد التقارير المختلفة طبقاً لنماذج الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.
- تفعيل دور المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج والمقررات والإستفادة من آراء المراجعين عملية التحسين والتطوير.
- وضع الخطط التنفيذية للوحدة وإعلانها لجميع الأطراف لإنجاز المهام وإعداد المستندات المطلوبة للتقدم للهيئة القومية لضمان جودة التعليم .
- تجميع التقارير السنوية بعد استكمالها من الأطراف المختلفة وتجهيز التقرير السنوي وفقاً لنموذج الهيئة القومية ومراجعتها من قبل لجنة المراجعة الداخلية، وإعتماده من مجلس الكلية وإرساله لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- تحضير كافة المستندات والتقارير معتمدة وموثقة في مقر الوحدة استعداداً لزيارة المحاكاة.
- تمثيل وحدة ضمان الجودة الكلية لدى مركز ضمان الجودة والهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد ومتابعة تنفيذ خطط التطوير بالكلية.
- متابعة عمل اللجان المختلفة التابعة لوحدة الجودة.

### ثالثاً:- دور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

1. الإشراف على وضع وتنفيذ نظام ضمان الجودة في مجال التعليم بالكلية
2. توفير الدعم الفني والإداري لأعضاء هيئة التدريس في مجال ضمان الجودة
3. المشاركة في قياس وتقييم جودة العملية التعليمية بالكلية
4. المشاركة في إعداد تقارير الجودة السنوية للكلية

### رابعاً:- دور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي

1. الإشراف على وضع وتنفيذ نظام ضمان الجودة في مجال الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية
2. توفير الدعم الفني والإداري لأعضاء هيئة التدريس والباحثين في مجال ضمان الجودة
3. المشاركة في قياس وتقييم جودة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية
4. المشاركة في إعداد تقارير الجودة السنوية للكلية
5. تمثيل الكلية في المؤتمرات والندوات المتعلقة بضمان الجودة.

٦. التعاون مع الجهات الخارجية المعنية بضمان الجودة.
٧. نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين.

#### خامسا- دور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

١. الإشراف على وضع وتنفيذ نظام ضمان الجودة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٢. المشاركة في قياس وتقييم جودة الخدمات المقدمة للمجتمع المدني.
٣. التواصل مع اطراف المجتمع الخارجي لمعرفة مايلزم من أنشطة وخدمات تقدمها الكلية.
٤. المشاركة في إعداد تقارير الجودة السنوية للكلية.
٥. تمثيل الكلية في المؤتمرات والندوات المتعلقة بضمان الجودة.

#### سادسا- دور رؤساء الأقسام العلمية في وحدة الجودة

يلعب رؤساء الأقسام العلمية دورًا مهمًا في وحدة ضمان الجودة بالكلية، وذلك لكونه المسؤول عن إدارة القسم العلمي بالكلية. وتشمل مهام ومسؤوليات رؤساء الأقسام العلمية في وحدة ضمان الجودة ما يلي:

١. الإشراف على وضع وتنفيذ نظام ضمان الجودة في القسم العلمي
٢. توفير الدعم الفني والإداري لأعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي في مجال ضمان الجودة
٣. المشاركة في قياس وتقييم جودة القسم العلمي
٤. المشاركة في إعداد تقارير الجودة السنوية للقسم العلمي
٥. تمثيل القسم العلمي في وحدة ضمان الجودة بالكلية.
٦. التعاون مع الجهات الخارجية المعنية بضمان الجودة.
٧. نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين في القسم العلمي.

#### سابعا :- دور أعضاء هيئة التدريس في وحدة ضمان الجودة.

١. استكمال ملف المقرر.
٢. عرض ومناقشة توصيف المقرر مع الطلاب في بداية الفصل الدراسي الآن.

٣. استكمال إعداد تقارير المقرر وتسليمها لرئيس القسم أول منسق البرنامج في نهاية الفصل الدراسي لمراجعته. قبل تسليمه إلى الوحدة.
٤. الالتزام بالجدول الدراسية والساعات المكتبية، والإرشاد والدعم الطلابي وتفعيله، وإعلام الطلاب بالأوقات المختلفة لذلك.
٥. تحديث السيرة الذاتية، وبيانات الأنشطة والدورات التدريبية التي حضرها عضو هيئة التدريس والأبحاث العلمية التي قام بنشرها داخليا وخارجيا. و، آه تزويد وحدة الجودة بها بشكل دوري، وإعداد بيانات بالدورات التدريبية التي حضرها. لتنمية قدراته.
٦. حضور الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات المتعلقة بالجودة والاعتماد التي تنظمها وحدة ضمان الجودة بالكلية، ومركز ضمان الجودة. بالجامعة.
٧. الإلتزام بالمهام المختلفة التي توكل إليه داخل لجان الجودة المختلفة والمشاركة في تقديم مقترحات وخطط لتطوير البرنامج.
٨. المشاركة في نشر ثقافة الجودة بين الطلاب وتوضيح أهميتها. وأهمية الطلاب ودورهم الحيوي في تطوير البرنامج الدراسي بما يحقق متطلبات سوق العمل ويواكب التقدم العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص.

### ثامنا:- دور أمين الكلية والموظفين بالإدارات المختلفة

١. تقديم بيانات توضح عدد الموظفين والعمال في كل إدارة من إدارات الكلية، وأي بيانات خاصة بأنشطة الكلية.
٢. تقديم بيان يوضح عدد الدورات التدريبية التي حضرها موظفي الإدارات المختلفة سنويا، وتوضيح مدى الاستفادة الفعلية من هذه الدورات و معرفة مدى انعكاس ما تم التدريب عليه على أدائه في إنجاز المهام المرتبطة بطبيعة عمله، بالتنسيق مع رؤساء الأقسام الإدارية بالكلية.
٣. تقديم بيان في نهاية كل عام عن الدورات التدريبية التي يرغب موظفي الكلية في حضورها لأهميتها في مجال تخصصهم الإداري وتحديد عدد ورش العمل في مجال نشر ثقافة الجودة، والتي يمكن تنظيمها بالكلية والموعد المناسب لانعقادها.

٤. وضع خطة زمنية قابلة للتنفيذ والتطوير والتحسين في كل إدارة من إدارات الكلية عن طريق رؤساء الأقسام الإدارية.
٥. إمداد الوحدة بتقرير يوضح مدى كفاية الإعداد الموجودة بكل إدارة وتخصصات الموظفين، ومدى مناسبة ذلك لمتطلبات العمل لكل قسم إداري.
٦. إمداد الوحدة بكل ما تحتاجه من بيانات وإحصائيات لإستكمال المستندات والتقارير المطلوبة للمراجعة من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.
٧. حصر الأماكن التي يمكن وضع إعلانات بها، ومتابعة خطة الأمن والأمان بالكلية واتخاذ الإجراءات لتوفير وسائل الأمن والأمان بالكلية الخاصة لجميع معامل الكلية والإدارات.

#### تاسعا:- مهام ومسئوليات الطلاب بالكلية بوحدة ضمان الجودة

١. المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها وحدة ضمان الجودة
٢. تقديم ملاحظاتهم واقتراحاتهم حول نظام ضمان الجودة
٣. المشاركة في قياس وتقييم جودة الكلية
٤. تمثيل الكلية في المؤتمرات والندوات المتعلقة بضمان الجودة.

#### **مادة (١٠) :- إختصاص مجلس إدارة الوحدة**

يختص مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة، وهو هيئة إدارية عليا بالكلية، بوضع السياسات والخطط الاستراتيجية لوحدة ضمان الجودة، ومتابعة تنفيذها، واتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق أهداف الوحدة . وتشمل اختصاصات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ما يلي:

- وضع السياسة العامة لوحدة ضمان الجودة وخططها الاستراتيجية.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة وخطط الوحدة الاستراتيجية.
- اعتماد الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة.
- تعيين مدير وحدة ضمان الجودة وتحديد اختصاصاته.
- اعتماد ميزانية وحدة ضمان الجودة وتحديد مصادر تمويلها.
- اعتماد برامج التدريب والتطوير لأعضاء وحدة ضمان الجودة.

- اعتماد معايير ضمان الجودة التي تطبقها الوحدة.
- اعتماد نتائج قياس وتقييم جودة الكلية.
- رفع تقارير دورية إلى عميد الكلية عن سير العمل بوحدة ضمان الجودة.

#### مادة (١١):- إجتماعات الوحدة

يجتمع مجلس الإدارة بشكل دوري شهريا وذلك بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو بطلب من أغلبية أعضائه ولكي يكون الإجتماع صحيحا لابد من حضور أكثر من نصف الأعضاء ويرأس الجلسة رئيس المجلس ويحل محله المدير التنفيذي للوحدة في حالة غيابه وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات.

#### مادة (١٢):- التوصيف الوظيفي لمدير وحدة ضمان الجودة

قرار التعيين: يعين مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية بترشيح من عميد الكلية وموافقة مجلس الكلية ولمدة عام قابل للتجديد

#### أولاً:- المؤهلات ومتطلبات الوظيفة

- يجب أن يكون من اعضاء هيئة التدريس.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالكلية.

#### مادة (١٣):- إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة

يتولى مدير الوحدة تصريف أمور الوحدة إداريا وأكاديميا وفنيا في إطار السياسة العامة لمجلس الإدارة وقراراته وله علي وجه الخصوص مايلي:-

- إعداد خطط العمل اللازمة واقتراح تشكيل اللجان والتوجيه والإشراف علي العاملين بالوحدة.
- التنسيق بين الأقسام المختلفة ووحدة ضمان الجودة لإتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
- اختيار اعضاء الوحدة من هيئة التدريس والإداريين بناء علي خبراتهم في هذا المجال إن وجد.

- تحديد مهام أعضاء الجهاز الإداري والفني للوحدة. وفريق العمل ومنسقي ضمان الجودة بأقسام الكلية ومراجعة التقارير المقدمة.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والعاملين بالوحدة وإجراء تقييم الأداء الدوري للوحدة.
- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطوير العمل بالوحدة وفقا لمهام اللجان الفنية بالوحدة والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام وتقارير تقييم الأداء المؤسسي الدورية.
- الإشراف فنيا وإداريا علي الفريق التنفيذي والعاملين بوحدة ضمان الجودة
- تمثيل الكلية أمام كافة الأجهزة المعنية فيما يخص ضمان جودة التعليم واجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الإشراف علي إعداد و مراجعة تقارير الجودة والتقدم بها لإعتادها من مجلس الكلية.
- التواصل مع الأقسام العلمية والإدارية لإستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بمجال الجودة والإعتاد.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة علي المجالس المتخصصة بالكلية.
- المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.

#### مادة (١٤):- آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة

- يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للإجتماع عن طريق نشر الإعلانات بالكلية أو خطابات رسمية أو بالبريد الإلكتروني.
- على جميع أعضاء الوحدة تقديم اسباب عدم إتمامهم لبعض المهام الموكلة اليهم في الوقت المحدد مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
- تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة، كما تعد تقريراً مجمعا عن المهام التي تمت والتي تعثرت إن وجدت وتقدمه للسيد مدير الوحدة عن مجمل الأنشطة و أسباب التعثر والمسئول أو المسئولون عنه.

- على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الإتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة.
- يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهرية شخصيا لكل منهم.
- إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الإعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام المهمة حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.
- على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من إمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية وأن يقدم الدعم لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.
- يجوز لوحدة ضمان الجودة الإستعانة بعدد من الطلاب المتميزين للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية.

#### مادة (١٥) :- النظام المالي لوحدة ضمان الجودة

تتبع وحدة ضمان الجودة القواعد المالية المنظمة للكلية والجامعة