



كلية التربية
Faculty of Education



جامعة أسيوط



دليل وحدة ضمان الجودة

محتوى اللائحة

الصفحة	الموضوع
٧	المقدمة
٨	رؤية ورسالة الجامعة
٨	رؤية ورسالة الكلية
٨	رؤية ورسالة مركز ضمان الجودة
٩	رؤية ورسالة وحدة ضمان الجودة بالكلية
٩	أهداف مركز ضمان الجودة
١٠	أهداف وحدة ضمان الجودة
١٠	بنود الدليل



كلية التربية
Faculty of Education



وحدة ضمان الجودة



جامعة أسيوط

دليل وحدة ضمان الجودة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ"

التوبة : ١٠٥

صدق الله العظيم

مقدمة :

أنشئت وحدة ضمان الجودة بكلية التربية جامعة ٦ أكتوبر في إطار مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة بالكلية، وقد وضع النظام الإداري والهيكل التنظيمي للوحدة طبقاً لمواصفات مركز ضمان الجودة والإعتماد بالجامعة .

وتتبع وحدة ضمان الجودة عميد الكلية مباشرة، كما تخضع لإشراف مركز ضمان الجودة بالجامعة، حيث يتم رفع موضوعات اجتماعات مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة إلى مجلس الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة وفقاً للهيكل التنظيمي للكلية، تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة على مستوى المجالس الرسمية (مجلس الكلية) من خلال وجود أعضاء من المجلس التنفيذي للوحدة ضمان الجودة في تشكيل هذه المجالس.

- تمارس الوحدة منذ إنشائها دورها في نشر ثقافة الجودة من خلال اجتماعات دورية برئاسة ا.د. عميد الكلية.
- توجد صلة وثيقة بين وحدة ضمان الجودة بالجامعة عن طريق الاجتماعات الدورية لمعرفة آخر التطورات في عمل الوحدة.

رؤية جامعة 6 أكتوبر
تسعى جامعة 6 أكتوبر أن تكون صرحا متميزا ورائدا للتعليم الجامعي إقليميا وعالميا.

رسالة جامعة 6 أكتوبر

تلتزم جامعة 6 أكتوبر بإعداد خريجين على مستوى الكفاءة والمهارة اللازمة لسوق العمل من خلال تقديم برامج تعليمية تلتزم بمعايير مرجعية تكسب الطلاب المعرفة المتميزة، والمهارات التي تعزز قدرتهم على المنافسة، وكذلك توفير البيئة التعليمية الداعمة لعملية التدريب والتعلم المستمر، كما تلتزم الجامعة بدعم وتقديم الأبحاث التطبيقية، والخدمات المجتمعية المتميزة، وفرص الشراكة المحلية والعالمية، في إطار من الحرصو دعم الهوية.

رؤية كلية التربية

تسعى كلية التربية جامعة 6 أكتوبر لأن تكون من القمم التربوية تعليميا وبحثيا ومجتمعيا ومحليا وعربيا

رسالة كلية التربية

تلتزم الكلية بتخريج معلم متميز ذو كفاءة ومهارة تنافسية. من خلال برامج متطورة، وبيئة تعلم محفزة، وتعمل على إجراء بحوث علمية وتطبيقية. وتقدم خدمات مجتمعية وبيئية متميزة في إطار من القيم ودعم الهوية.

رؤية مركز ضمان الجودة والاعتماد

تحقيق التميز والريادة في مجال جودة وتطوير التعليم العالي وتأهيل الجامعة لكي تحصل على صفة متميزة وهوية منفردة بين الجامعات المصرية والعربية والحصول على اعتماد الهيئة القومية والهيئات العالمية.

رسالة مركز ضمان الجودة والاعتماد:

نشر فكر الجودة بالجامعة ومتابعة دعم الدراسات الذاتية بكلياتها والتأكد من أن المعايير الأكاديمية المستمدة من رسالة الجامعة تم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها قوميا أو عالميا، وأن مستوى جودة فرص التعلم والأبحاث والمشاركة المجتمعية تعتبر ملائمة وتستوفى توقعات مختلف أنواع المستفيدين من الجامعة. وكذا اكتساب ثقة المجتمع في خريجي الجامعة وذلك بالاعتماد على موارد بشرية متميزة، واستمكنة وبناء على آليات تقويم معترف بها قوميا وعالميا من خلال إطار عمل مستقل، ويتم بالشعافية.

رؤية وحدة ضمان الجودة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية التربية جامعة ٦ أكتوبر إلى أن تكون ذات ريابة بين وحدات ضمان الجودة بالكليات المناظرة

رسالة وحدة ضمان الجودة

تقوم وحدة ضمان الجودة بكلية على الاستمرار في غرس ثقافة الجودة الشاملة من خلال تقديم الدعم الفني وتقييم الاداء للحفاظ على نظام ضمان جودة العملية التعليمية والبحثية والمجتمعية بما يتفق مع معايير مؤسسات للاعتماد ويحقق رؤية ورسالة الكلية
أهداف مركز ضمان الجودة والاعتماد:

١. نشر ثقافة الجودة ورفع الوعي في مجتمع الجامعة بأهمية وبأليات توكيد الجودة .
٢. تهيئة كليات الجامعة لمرحلة التطوير وصولا إلى ضمان الجودة والاعتماد (مراجعات داخلية / خارجية) واستمرار متابعة تطوير وتحسين الأداء بعد الاعتماد .
٣. التحقق من أن المناهج التعليمية ككل تحقق أهدافها من خلال تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات والقيم اللازمة لكل خريج لأداء مهمته في الحياة بنجاح بما يتفق مع رسالة الجامعة وأهدافها التعليمية .
٤. التأكد من أن المعايير الأكاديمية المستمدة من رسالة جامعة ٦ أكتوبر تم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها قويا أو عالميا .
٥. رفع مستوى جودة فرص ومصادر التعلم وتطوير الأبحاث وزيادة المشاركة المجتمعية والتأكد من أنها تستوفي توقعات مختلف أنواع المستفيدين من خدمات الجامعة .
٦. تطوير الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتزويدهم بالمعارف المتجددة والتدريب على التقنيات التعليمية .
٧. تطوير نظم القيادة والإدارة بكليات الجامعة والتأكد من كفاءتها لإدارة الأنشطة الأكاديمية القائمة وقدرتها على الاستجابة للتحسين والتطوير .
٨. متابعة التقييم الذاتي والتقارير الداخلية وخطط التحسين بالكليات وتفعيل تنفيذها وصولا إلى الجودة .
٩. التأكد من تواجد خطوات فعالة وفورية تتخذ بالكليات لتعزيز مواطن القوة و معالجة نقاط الضعف داخلها .
١٠. إعداد قاعدة للبيانات وتوثيق المعلومات والأنشطة التي تتم داخل جميع الكليات .

اهداف وحدة ضمان الجودة :

١. تقويم مستوى الأداء في الكلية .
٢. متابعة أعمال الجودة والاعتماد في الكلية
٣. تحفيز أعضاء هيئة التدريس لتجويد أعمالهم وصولاً بها إلى جودة المخرج.
٤. تقديم الدعم والمساعدة لجميع العاملين في الكلية لتطبيق الجودة.
٥. عمل الاستبانات والإحصاءات اللازمة لمتابعة العمل.
٦. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لإقامة دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس .
٧. إقامة لقاءات مستمرة مع الطلبة والخريجين للوقوف على نقاط القوة والضعف .
٨. تنظيم زيارة الخبراء والمراجعين الخارجيين لمتابعة برامج الكلية وخططها ومقرراتها.
٩. اقتراح الخطط والبرامج التي ترتقي بمستوى العمل.
١٠. إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية المنبثقة عن الخطة الاستراتيجية للجامعة.
١١. الإشراف على تقويم برامج الكلية والمقررات المطبقة حالياً في الأقسام المختلفة وتطويرها، في ضوء المستجدات الحديثة وحاجة سوق العمل، مع الاستفادة من التجارب والخبرات العالمية المتميزة في هذا الشأن.
١٢. تطوير برامج الكلية وتحديثها لتتواءم مع المعايير العالمية ومعايير الاعتماد.
١٣. إعداد الدراسات ووضع الخطط اللازمة لإعادة هيكلة الخطط الدراسية في الكلية.
١٤. الإشراف على تنفيذ الخطة الدراسية في الكلية.
١٥. إعداد المواصفات والمعايير اللازمة في بناء خطة الكلية

بنود الدليل

من أجل تنظيم العمل بوحدة ضمان الجودة بكلية التربية جامعة ٦ أكتوبر أضحي من الضروري وضع دليل لاستيفاء هذا الغرض ، وقد اعتمد هذا الدليل على البنود التالية :

(١) الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للوحدة.

للوحدة رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية، يراعى فيها تحقيق التوافق مع رؤية ورسالة وأهداف الكلية و الجامعة ومركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بها.

(٢) الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة .

يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلسين أيضاً الأول مجلس الإدارة ويختص برسم واعتماد السياسات والخطط والليات والثاني المجلس التنفيذي ويقوم بتنفيذ القرارات، وتشتمل الوحدة على سبعة اجان فرعية (على الأكثر) ، كما سيلي ذكره.

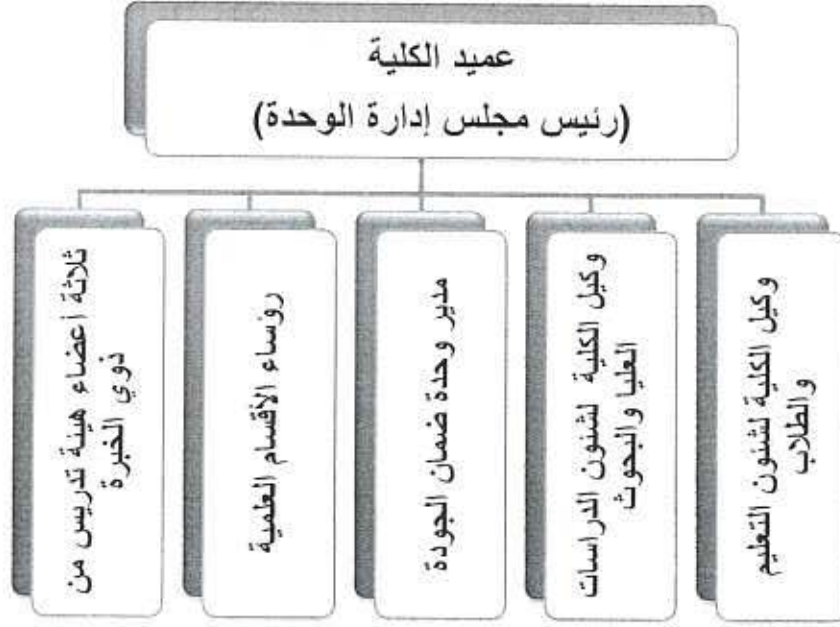
(٣) اختصاصات وحدة ضمان الجودة.

- * استخدام وتطبيق الأدوات والآليات والبرامج المصممة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة من أجل تقويم الأداء وضمان الجودة بشقيها الأكاديمي والمؤسسي بالكلية وفق معايير الاعتماد القومية.
- * تطبيق إستراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة على مستوى الكلية، وكذا التوجيهات الصادرة عن إدارة مركز ضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.
- * إنشاء نظم معلومات متكامل لتقويم الأداء وضمان الجودة الداخلية.
- * متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة.
- * تحليل نتائج أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة، وتقديم تقارير دورية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- * تقديم التوعية والتدريب والأدلة الإرشادية والخدمات الاستشارية للأقسام العلمية المختلفة بالكلية فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.
- * العمل مع كافة الأقسام العلمية والإدارات المختصة بالكلية على تهيئة الكلية وإعدادها للاعتماد.
- * إعداد التقرير السنوي لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية واعتماده من الأستاذ الدكتور عميد الكلية ورفعها إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- * إقامة علاقات مباشرة وقوية مع المجتمع الخارجي المستفيد من الكلية، وكذلك كافة الجهات المعنية بقضايا تقويم الأداء وضمان الجودة من خلال مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة .
- * القيام بنشاط إعلامي واسع داخل الكلية والمجتمع لترسيخ مفهوم تقويم الأداء والتطوير المستمر.

(٤) مجلس إدارة الوحدة.

يشكل مجلس إدارة الوحدة من سبعة أعضاء على الأقل (بحيث يكون العدد فردي) بقرار من عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك على النحو التالي:

رئيساً	عميد الكلية
أعضاء	وكلاء الكلية
عضو	مدير وحدة الجودة
أعضاء	رؤساء الأقسام العلمية (ثلاثة على الأكثر، وبالتناوب)
أعضاء	ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة على الأكثر



(٥) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة.

يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة)، وله أن يدعو لاجتماعات المجلس أعضاء من الخارج، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون أن يكون لهم حق التصويت أو الاعتراض على قرارات المجلس.

(٦) اختصاصات مجلس إدارة الوحدة.

١. إقرار ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة وبما يتوافق مع أهداف المركز والخطط التي يضعها.
٢. اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة ورفعها لمركز ضمان الجودة بالجامعة .
٣. مراجعة واعتماد التقرير السنوي للوحدة قبل رفعه إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
٤. مراجعة ملف الاعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوي للكلية ورفعها إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.
٥. تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها مجلس الإدارة.

(٧) مدير وحدة ضمان الجودة

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير وحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية طبقاً للمعايير التالية:

- عضو هيئة تدريس على رأس العمل، وحاصلاً على درجة علمية مناسبة في أحد تخصصات الكلية.
- أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن سنتين من العمل الفعلي، (ويفضل من لديه خبرة سابقة بأعمال الوحدة كان عضواً سابقاً بالوحدة).

- أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وبالمعايير الأكاديمية المرجعية (القومية والعالمية) في تخصص الكلية.
- الحصول على دورات المراجعة في مؤسسات التعليم العالي.
- الخبرة في التعامل مع نظم الـ IT. (المعلومات والتكنولوجيا)
- ألا يشغل منصب إداري بالكلية عند تعيينه مديراً للوحدة.
- يتمتع بمهارات إدارية من حيث القدرة على القيادة وإدارة الوقت والفريق والموارد.
- مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.
- يتميز بشخصية قادرة على إقامة العلاقات الطيبة مع إدارة الكلية، وأعضاء هيئة التدريس، والطلاب والموظفين العاملين بالكلية.
- لم يتعرض لأي مساءلة قانونية.
- وذلك على أن يكون قرار التعيين لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد وأن يكون مدير الوحدة عضو أساسي في تشكيل مجلس الكلية.

(٨) اختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة .

- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعية لتحقيق أغراض الوحدة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- اقتراح تشكيل لجان الوحدة وعرضه على مجلس الإدارة.
- وضع خطة العمل التنفيذية لأنشطة الوحدة ومتابعتها، ومتابعة عمل لجان الوحدة.
- التنسيق بين الإدارة والأقسام المختلفة وبين وحدة ضمان الجودة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء تقارير تقييم الأداء.
- الاجتماع دورياً بفريق العمل ومسئولي اللجان بالوحدة ومراجعة التقارير المقدمة.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكيد من مطابقتها لخطة عمل الوحدة، والتنسيق بين أعضاء الفريق التنفيذي والعاملين بالوحدة وإجراء تقييم الأداء الدوري للوحدة.
- إعداد التقارير الدورية عن الأنشطة المنفذة في الوحدة وعرضها على مجلس الإدارة ورفع نسخة منها لمركز ضمان الجودة بالجامعة.
- الإشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية.
- المشاركة في المؤتمرات، الندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال الجودة والتطوير في التعليم الجامعي.
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين ورفعها إلى عميد الكلية.
- إبلاغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بواسطة عميد الكلية إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.

- التواصل مع الأقسام العلمية والإدارية لتسيير العمل التنفيذي لاستيفاء الوثائق المطلوبة من تقارير وخطط خاصة بتحقيق كافة معايير الاعتماد.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات الجودة على المجالس واللجان المتخصصة بالكلية.
- الاختصاصات الأخرى التي يقوضه فيها مجلس الإدارة.
- تمثيل الوحدة أمام الغير.

(٩) المجلس التنفيذي للوحدة ومهامه واختصاصاته.

يشكل المجلس التنفيذي من تسعة أعضاء على الأقل:

رئيساً	مدير الوحدة
أعضاء	رؤساء اللجان
أعضاء	وثلاثة (على الأكثر) من نوى الخبرة والمعنيين
أعضاء	ثلاثة طلاب (على الأكثر)

ويجتمع المجلس التنفيذي مرة واحدة على الأقل شهرياً بدعوة من مدير الوحدة، وترفع محاضر الاجتماعات إلى مجلس إدارة الوحدة لاعتمادها.

ويختص المجلس التنفيذي بالمهام التالية:

- تنفيذ ومتابعة الخطط التي تحقق أهداف الوحدة وبما يتوافق مع أهداف المركز وخططه.
- إعداد وتنقيح التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس إدارة الوحدة.
- إعداد ملف الاعتماد قبل التقدم وكذلك التقرير السنوي للكلية ورفعها إلى مجلس إدارة الوحدة.
- تفويض مدير الوحدة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال والتي يحددها المجلس التنفيذي.

(١٠) اللجان الداخلية بالوحدة

تشتمل وحدة ضمان الجودة بالكلية على (خمس) لجان أساسية، ويكون لكل وحدة الحق في إضافة (لجنتين على الأكثر) تحددتها الوحدة بالتنسيق مع إدارة الكلية، وذلك حسب طبيعة العمل في الكلية، وبحيث لا يتجاوز عدد لجان وحدة الجودة والتطوير (سبع لجان على الأكثر).

تتضمن اللجان المكونة لوحدة الجودة والتطوير ما يلي:

أ. لجنة التدريب والدعم الفني والمسئولية المجتمعية

مثال لمهام اللجنة:

توعية المجتمع الداخلي والخارجي بمهام الوحدة وأهميتها وأيضاً الرضا المجتمعي عن مواصفات الخريج ومخرجات ووظائف المؤسسة - حصر الاحتياجات التدريبية - الإشراف على إخراج وطبع المطويات والإصدارات الخاصة بالوحدة والمؤسسة وإخراج وطبع ملف الاعتماد وكل ما يمثل المؤسسة من أداة

ومطبوعات - التواصل مع الجهات الخارجية لدعم وتفعيل وضع المؤسسة- التواصل مع مكتب متابعة الخريجين للمشاركة في تقييم عمليات المتابعة ورضا الخريجين وخصوصاً الوافدين منهم وتذليل العقبات والتوعية بمهام لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالمؤسسة في ضوء الميثاق الأخلاقي الموحد للجامعة ومؤسستها ونشر القيم بما يدعم منظومة قيم العمل وحصر القيم المشتركة المطلوب تبنيها بالخطة الإستراتيجية لتفعيل سياسات المؤسسة بما يحقق رسالتها وأهدافها.

ب. لجنة تقييم الطلاب

مهام اللجنة:

جمع وتحليل البيانات بالاستعانة بالأدلة والنماذج المعدة والمعتمدة وإن لم يوجد تصمم الأدوات والأدلة ويتم اعتمادها مثال: الاستبيانات والبطاقات وتحليلها وفقاً لمؤشرات الأداء وتوفير البيانات والمعلومات وإدارتها بالتعاون مع وحدات نظم المعلومات بالمؤسسة .

ج. لجنة التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء

مهام اللجنة:

تصميم الخطه الإستراتيجية ومتابعتها وقياس القيمة المضافة والانحراف بالخطه ومتابعة دمج التغذية الراجعة سنوياً ومتابعة خطط التحسين بالمؤسسة على جميع المستويات الوظيفية، وتصميم النماذج المطلوبة لعمليات التخطيط وتحليلها .

د. لجنة تطوير المناهج/ البرامج

مهام اللجنة:

تقديم الدعم الفني لإعداد توصيف وتقارير البرامج والمقررات بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية- التأكد من المراجعة الأكاديمية للبرامج والمقررات داخلياً وخارجياً وتوثيقها واعتمادها- متابعة إعداد وتنفيذ خطط تحسين المقررات ومن ثم دمجها بخطة تحسين البرنامج والتأكد من دمجها بخطط المؤسسة سنوياً- إعداد الآليات المناسبة لتطوير المناهج واللوائح الدراسية بما يتفق مع رسالة الكلية وأهدافها- اقتراح أوجه تطوير الخطط الدراسية للأقسام العلمية بالكلية وتحديثها دورياً بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل- التنسيق مع الأقسام العلمية لوضع تصور لتشجيع التعلم الذاتي self learning ، وإكساب الطالب مهارات الريادية والتوظيف- عمل خطة استراتيجية التعليم والتعلم للكلية .

هـ. لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير

مهام اللجنة:

القيام بعمليات التقييم المؤسسي بالاستعانة بالأدلة والنماذج الخاصة بذلك والمعدة من قبل مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بصورة دورية وفقاً لمؤشرات الأداء المتفق عليها - إعداد التقارير الشهرية

والنصف سنوية والسنوية - تقويم خطط المؤسسة وتقارير المتابعة - إعداد تقرير الدراسة الذاتية - إعداد التقرير السنوي للمؤسسة - وضع التوصيات الخاصة بضمان جودة الأداء والتطوير المستمر وفقا لما تم

دراسته من باقي اللجان كتطوير الخطط واللوائح وغيرها - إعداد وتجميع مكونات ملف التقدم للاعتماد بالتعاون مع باقي اللجان وفي حالة حصول المؤسسة على الاعتماد تعد تقرير المتابعة السنوي متطلباً أساسياً لاستمرارية الاعتماد .

١. يمكن إضافة لجنتين على الأكثر للجان السابقة.

تُحدّد اختصاصات هذه اللجان بما يخدم أهداف الوحدة ويحقق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية، ويتماشى مع طبيعة الكلية، وذلك بعد مراجعتها واعتمادها بمجلس إدارة الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

(١١) اختصاصات رؤساء اللجان الداخلية بالوحدة

- متابعة تنفيذ المهام الرئيسية الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة، وبما يتفق مع رسالة وأهداف المركز بجامعة 6 أكتوبر ويحقق رسالة وأهداف الجامعة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة.
- إعداد خطة العمل التنفيذية لتنفيذ مهام اللجنة ومتابعة فرق العمل.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن عمل اللجنة.

(١٢) الشئون الإدارية للوحدة.

- يكون للوحدة مسئول عن الشئون الإدارية، وتكون اختصاصاته على النحو التالي :
- * القيام بجميع الأعمال والمهام الإدارية ومتابعة الشئون المالية للوحدة مع المركز والإدارة المالية بالجامعة.
 - * القيام بكافة أعمال السكرتارية الخاصة بالوحدة.

(١٣) الإنفاق على أنشطة الوحدة.

يقوم مدير الوحدة باقتراح الميزانية التي يتطلبها كل نشاط ويتم اعتمادها، وذلك في إطار المؤشرات التي يوفرها مركز ضمان الجودة بالجامعة، ويعرضها عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة الوحدة) على رئيس الجامعة لمناقشتها واعتمادها.

(١٤) النظام المالي للوحدة

تتحمل الجامعة مصاريف الوحدة والتي تتمثل في مكافآت فريق العمل أو التجهيزات أو الأجهزة من خلال النظام المالي بمركز ضمان الجودة أو ميزانية الكلية وفقا لقرار مجلس الجامعة بإعتماد ميزانية مخصصة بوحدة ضمان الجودة سنويا .

(١٥) أحكام عامة

١. يطبق فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد الواردة بالقوانين واللوائح العاملة بجامعة ٦ أكتوبر.
٢. تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس جامعة ٦ أكتوبر عليها.