

كلية الهندسة - جامعة المنصورة

# اللائحة الداخلية

وحدة ضمان الجودة

سبتمبر 2022 م



٢٠٢٢

٢٠٢٢

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَقُلِ اعْمَلُوا  
فَسِيرَى اللَّهِ عَمَلِكُمْ وَرَسُولُهُ  
وَالْمُؤْمِنُونَ<sup>ط</sup> وَسْتُرْدُونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ  
وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ.

صِدْقَةُ اللَّهِ الْعَظِيمَةِ

فهرس الموضوعات



الصفحة	المحتوى	م
5	مقدمة	1
6	رؤية ورسالة الوحدة	2
6	اهداف الوحدة	3
6	أنشطة الوحدة	4
7	مجلس ادارة الوحدة	5
9	الهيكل التنظيمي	6
11	مدير وحدة ضمان الجودة	7
12	نائب مدير الوحدة	8
13	المجلس التنفيذي للوحدة	9
13	اللجان التنفيذية للوحدة	10
14	مجلس منسقى الأقسام العلمية والبرامج	11
14	آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة	12
17	النظام المالي للوحدة	13
19	وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة	14



إ.م

## اللائحة الداخلية

١ مقدمة

الجودة تعنى الاتقان كما تعنى فى مستوياتها العليا التفوق والابداع. الجودة والاتقان مبدأ أساسى لتقدم الأمم فى جميع مجالات الحياة. وتعد مؤسسات التعليم الجامعى من أهم المؤسسات التى تؤثر فى بنية المجتمع وهذا يفرض عليها أن تكون قادرة على انتاج المخرجات الملائمة لتوابع التطورات العلمية والتقنية الحديثة.

وبناء على قرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٦/٣/١٣ تمت الموافقة على إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة - جامعة المنصورة. وقد تم تشكيل واعتماد أول مجلس إدارة لوحدة ضمان الجودة بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/١٣.

والاعتماد وهو "الاعتراف الذى تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسات التعليمية التى تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية وتحقق الفاعلية التعليمية وفقاً للمعايير المعتمدة والمعلنة من الهيئة، ولديها من الأنظمة المتطورة التى تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة". وتسعى الكلية فى الوقت الحاضر الى الحفاظ على الاعتماد الذى حصلت عليه الكلية فى ١٩ يناير ٢٠١٦ ولمدة خمس سنوات.

وقد تم اعتماد عدد إحدى عشر برنامج بالكلية خلال العام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢١ وهى برامج: برنامج الهندسة الكهربائية - برنامج هندسة الالكترونيات والاتصالات - برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات - برنامج الهندسة الطبية والحيوية - برنامج هندسة البناء والتشييد - برنامج هندسة الميكاترونكس - برنامج هندسة القوى الميكانيكية - برنامج الهندسة المدنية - برنامج هندسة الغزل والنسيج - برنامج هندسة الانتاج والتصميم الميكانيكى - برنامج هندسة الحاسبات ونظم التحكم. وتسعى الكلية لتجديد الاعتماد المؤسسى خلال العام الجامعى ٢٠٢٣/٢٠٢٢.

ووحدة ضمان الجودة بالكلية تعمل على إحداث نقلة نوعية فى مدخلات ومنظومات الكلية للحصول على مخرجات تعليمية عالية الكفاءة والجودة للحفاظ على الاعتماد.



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

## ٢ رؤية ورسالة الوحدة

» رؤية الوحدة:

حصول كلية الهندسة جامعة المنصورة على الاعتماد الدولي.

» رسالة الوحدة:

تطبيق معايير الجودة بكلية الهندسة جامعة المنصورة في كافة الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية والعمل على التطوير المستمر للحفاظ على الاعتماد.

## ٣ أهداف الوحدة

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة- جامعة المنصورة إلى تحقيق الغايات النهائية والأهداف الاستراتيجية للكلية للحفاظ على الاعتماد الأكاديمي. واهداف الوحدة تتمثل في:

١. وضع نظام لتقييم وتحليل الأداء
٢. تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي والتحسين المستمر
٣. التوعية والتدريب في مجال ضمان الجودة والاعتماد
٤. دعم فني للأقسام لنشر فكر الجودة
٥. التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية
٦. وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة.



٢٣٤٩٤

الم

## ٤ أنشطة الوحدة

- » لتحقيق الاهداف السابقة تقوم وحدة ضمان الجودة بتنفيذ الانشطة التالية:
١. إعداد الدراسة الذاتية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
  ٢. إعداد التقارير السنوية الذاتية للكلية.
  ٣. استقبال الزيارات الميدانية لمراجعة أعمال الجودة بالكلية.
  ٤. القيام بعمل المراجعات الداخلية الدورية للأقسام العلمية.
  ٥. المشاركة ومراجعة إعداد توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية للكلية.
  ٦. المشاركة في إعداد توصيف للوظائف الإدارية بالكلية.
  ٧. نشر فكر وثقافة الجودة في الكلية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والعمال والطلاب.
  ٨. مشاركة أعضاء الوحدة كخبراء جودة في الدعم الفني للكليات والمعاهد المختلفة داخل وخارج الجامعة.
  ٩. تحديث رسالة الوحدة بناءً على المستجدات على المستوى القومى.
  ١٠. إعداد وتوزيع وتحليل وعمل المعالجات الإحصائية من الاستبيانات من داخل وخارج الكلية.
  ١١. تفعيل دور الطلاب في نشر ثقافة وضمان الجودة.
  ١٢. ضمان جودة البرامج الدراسية وتطوير أداء العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

٥ مجلس إدارة الوحدة

« مدة دورة مجلس ادارة الوحدة

يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يشكل بقرار من عميد الكلية لمدة عام قابل للتجديد.

» تشكيل مجلس ادارة الوحدة

يتكون مجلس ادارة الوحدة على النحو التالي:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| رئيس مجلس الإدارة                   | ١. عميد الكلية                                  |
| عضواً                               | ٢. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| عضواً                               | ٣. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب            |
| عضواً                               | ٤. وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث          |
| نائب رئيس مجلس الإدارة وأمين المجلس | ٥. مدير الوحدة                                  |
| أعضاء                               | ٦. نواب مدير الوحدة                             |
| ثلاث أعضاء                          | ٧. ممثلين لرؤساء الأقسام العلمية                |
| ثلاث أعضاء من ذوي الخبرة بالجودة    | ٨. ممثلين لأعضاء عن هيئة التدريس                |
| عضواً                               | ٩. مدير عام الكلية                              |
| ثلاث أعضاء                          | ١٠. ممثلين لأعضاء عن الهيئة المعاونة            |
| ثلاث أعضاء                          | ١١. ممثلين عن الجهاز الاداري                    |
| عضواً                               | ١٢. ممثل عن المجتمع الخارجي ذو الصلة            |
| عضواً                               | ١٣. أحد خريجي الكلية                            |
| عضواً                               | ١٤. ممثل عن نقابة المهندسين                     |
| عضواً                               | ١٥. ممثل عن طلاب الدراسات العليا                |
| عضواً                               | ١٦. ممثل عن اتحاد الطلاب                        |

ويجوز دعوة أعضاء من هيئة تدريس بالكلية أو من المهتمين من خارج الكلية لحضور اجتماعات مجلس إدارة الوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك للاستفادة من خبراتهم.



٢٣  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



« اجتماعات مجلس ادارة الوحدة »

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهرين وبعده أقصى مرة واحدة شهرياً وذلك بناء على دعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو بطلب من أغلبية الأعضاء. ولكي يكون الاجتماع صحيحاً لا بد من حضور أكثر من نصف الأعضاء ويرأس الجلسة رئيس مجلس الإدارة ويحل محله نائب رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.

« اختصاصات مجلس ادارة الوحدة »

مجلس إدارة الوحدة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة التي تحقق أهدافها والتي تتضمن الآتي: -

- ١- وضع واعتماد النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي للعاملين بها ووحداتها الداخلية المختلفة التي يتولى إدارتها مدير الوحدة.
- ٢- اعتماد تشكيل اللجان الخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد المقترحة من مدير الوحدة.
- ٣- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة.
- ٤- اعتماد مشروع الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- ٥- اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- ٦- اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة.
- ٧- اعتماد نظام العقود والاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة.
- ٨- ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات.
- ٩- الدعوة الى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى.
- ١٠- النظر في التقرير السنوي عن نشاط الوحدة الذي يعده مدير الوحدة.
- ١١- اعتماد القواعد المالية المتعلقة بالأجور والمكافآت للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذا الفنيين والإداريين العاملين بالوحدة.
- ١٢- اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمي والوظيفي للوحدة عند الضرورة واتخاذ إجراءات اعتماده من السلطة المختصة.
- ١٣- اقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر ذلك.

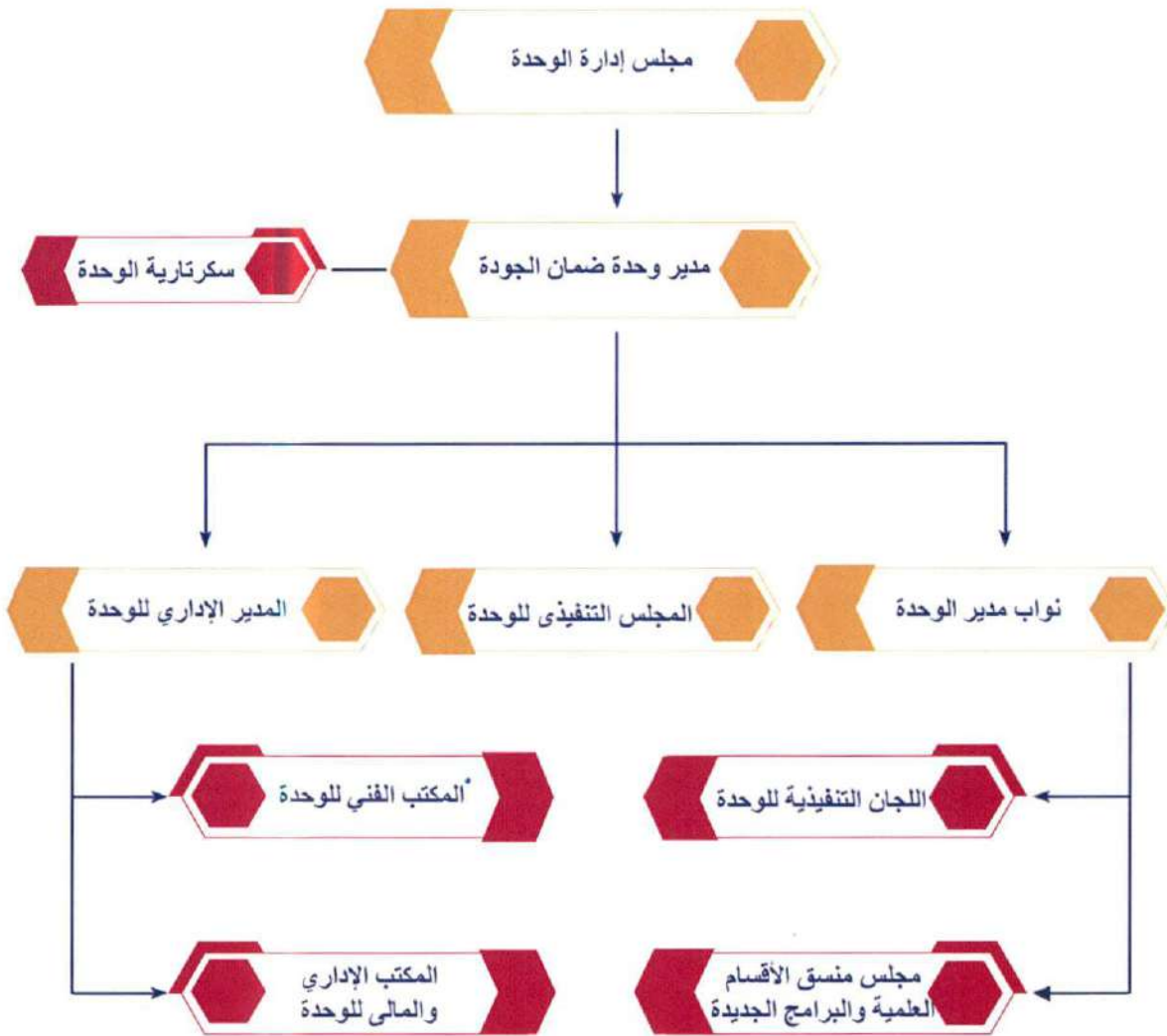


## ٦ الهيكل التنظيمي للوحدة:

« يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من:

- ١- مجلس الادارة
- ٢- مدير الوحدة
- ٣- نائب مدير الوحدة
- ٤- المجلس التنفيذي للوحدة
- ٥- المدير الاداري والمالي للوحدة
- ٦- اللجان التنفيذية بالوحدة
- ٧- مجلس منسقي الأقسام والبرامج الجديدة
- ٨- المكتب الفني للوحدة
- ٩- المكتب الاداري والمالي للوحدة
- ١٠- سكرتارية الوحدة





Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

٧ مدير وحدة ضمان الجودة

يعين مدير وحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاثة أعوام قابلة للتجديد وبترشيح من رئيس مجلس الإدارة.

« شروط تعيين مدير الوحدة

- ١- عضو هيئة تدريس على درجة أستاذ مساعد على الأقل.
- ٢- حاصل على دورات تدريبية متقدمة في مجال ضمان الجودة والاعتماد.
- ٣- لديه مهارات التواصل الفعال مع الآخرين.
- ٤- لديه مهارات حسن الإدارة.
- ٥- مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.

« مسؤوليات ومهام مدير الوحدة

- ١- متابعة الأنشطة الأكاديمية بالكلية التي تشمل متابعة وضع المعايير الأكاديمية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية ومتابعة تقارير البرامج والمقررات الدراسية ووضع خطط التحسين وآليات تنفيذها.
- ٢- وضع خطة تنفيذية للوحدة وآليات تفعيلها لإعداد ومتابعة ومراجعة التقارير السنوية (التقييم الذاتي) للكلية وفقاً لنماذج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- ٣- متابعة تطبيق نظم تقييم الأداء وتقويم الطلاب وقياس الرضا وتطويرها والتأكد من توعية وتدريب أعضاء هيئة التدريس على نظم التقييم المستجدة والحديثة.
- ٤- تفعيل خطة العمل السنوية للوحدة الموثقة والمعلنة من خلال اللجان التنفيذية لتحقيق رسالتها وتنظيم حملات التوعية المتعلقة بنشر ثقافة الجودة والتطورات التي طرأت عليها وذلك على مستوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين وجميع الفئات المستهدفة.
- ٥- تفعيل آليات المراجعة الداخلية والخارجية لتقييم البرامج التعليمية من مقيم خارجي وطلاب السنة النهائية والخريجون وأصحاب العمل وغيرها.
- ٦- متابعة بناء قواعد البيانات اللازمة وإعداد بيانات وإحصائيات عن جميع أنشطة الكلية والموارد البشرية والإمكانات المتاحة لكل برنامج والخدمات الطلابية وأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة والدراسات العليا والأنشطة البحثية.



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

٨ نائب مدير الوحدة

يعين نائب لمدير للوحدة (أو أكثر) من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس الإدارة ويساعد مدير وحدة ضمان الجودة في إتمام الاعمال ويحل محله حال غيابه.

» شروط تعيين نائب مدير الوحدة

- ١- عضو هيئة تدريس على رأس العمل.
- ٢- حاصل على درجة الدكتوراه.
- ٣- حاصل على دورات تدريبية في مجال ضمان الجودة والاعتماد.
- ٤- لديه مهارات التواصل الفعال مع الآخرين.
- ٥- لديه مهارات حسن الإدارة.
- ٦- مشهود له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.

» مسؤوليات ومهام نائب مدير الوحدة

- ١- وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمني لعمل اللجان
- ٢- إشراف ومتابعة التنفيذ طبقا للخطة الزمنية المحددة لذلك
- ٣- تسهيل مهام رؤساء واعضاء اللجان في جمع البيانات والوثائق
- ٤- تكليف رؤساء اللجان بالمهام المختلفة
- ٥- الإشراف على إعداد التقرير المبدئي والنهائي للدراسة الذاتية والتقرير السنوي وخطة العمل للتطوير.



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

## ٩ المجلس التنفيذي للوحدة

يجتمع المجلس التنفيذي للوحدة مرة كل اسبوعين وبعده اقصى مرة واحدة اسبوعياً وذلك بناء على دعوة من مدير وحدة ضمان الجودة او الطلب من أغلبية الاعضاء ولكي يكون الاجتماع صحيحاً لا بد من حضور أكثر من نصف الاعضاء ويرأس الجلسة مدير الوحدة او نائبه في حالة غيابه ويشكل المجلس التنفيذي بقرار من رئيس مجلس الادارة لمدة عام على النحو التالي:

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| ١- مدير وحدة ضمان الجودة     | رئيس المجلس التنفيذي |
| ٢- نواب مدير الوحدة          | أحدهم أمين المجلس    |
| ٣- ممثلين عن هيئة التدريس    | بحد أدنى ثلاث أعضاء  |
| ٤- ممثلين عن الهيئة المعاونة | بحد أدنى ثلاث أعضاء  |
| ٥- ممثلين عن الجهاز الإداري  | بحد أدنى ثلاث أعضاء  |
| ٦- إداري من الوحدة           | عضو                  |

ويشترط في أعضاء المجلس التنفيذي إلمامهم بمهام أعمال الوحدة ومتطلبات الجودة والخبرة في أعمال الجودة بالكلية.



للعم

## ١٠ اللجان التنفيذية للوحدة

ينبثق عن الوحدة لجان لتيسير أمور العمل بها وتحقيق الغايات والأهداف وتجتمع بشكل دورى وتوافق مدير الوحدة بتقارير شهرية عن أعمالها وهذه اللجان هي:

### ١- لجنة الدراسة الذاتية ومتابعة الخطة الاستراتيجية

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة ومنسق اللجنة وعدد من الأعضاء لإعداد ملفات المعايير الأكاديمية للاعتماد (ثلاث أعضاء لكل معيار من المعايير الاثنى عشر بإجمالى ستة وثلاثون عضو من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين بالإضافة الى الطلاب) وإدارى من الوحدة. وتتولى اللجنة إعداد الدراسة الذاتية مستندات معايير الاعتماد والتقارير الذاتى السنوى للكلية. كما تقوم اللجنة بمراجعة تقارير تنفيذ الخطة الاستراتيجية بالكلية.

### ٢- لجنة القياس والتقييم

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة ومنسق اللجنة وعدد ٥ أعضاء. وتتولى اللجنة تحديد وسائل القياس والتقييم وتصميم أدوات القياس وتنفيذها بالكلية فى مواعيدها المقررة ومراجعة تحليلها وخطط التحسين المقترحة.

### ٣- لجنة التدريب

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة ومنسق اللجنة وعدد ٥ أعضاء. وتتولى اللجنة مراجعة ومتابعة تنفيذ خطط وآليات تنمية الموارد البشرية بالكلية وتنفيذ الخطط التدريبية بالكلية.

### ٤- لجنة النشر وتكنولوجيا المعلومات

تتكون اللجنة من رئيس اللجنة وعدد ٥ أعضاء. وتكون مهمتها متابعة تحديث قواعد البيانات والموقع الإلكتروني لوحدة ضمان الجودة ومتابعة وتقييم الموقع الإلكتروني للكلية والعمل على اثرائها بالمعلومات الهامة اللازمة لمتصفحه. وكذلك الاعلان على الانشطة المختلفة التى تقدمها الوحدة بجميع الوسائل المطلوبة للنشر.



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

١١ مجلس منسقي الأقسام العلمية والبرامج الجديدة

يتكون المجلس من رئيس اللجنة - مدير وحدة ضمان الجودة - ومنسق اللجنة - نائب مدير الوحدة - وعدد من ممثلي الأقسام العلمية والبرامج الجديدة وعضو اداري. ويقوم المجلس بدور أساسي في الربط بين وحدة ضمان الجودة وأقسام الكلية المختلفة والبرامج الجديدة من خلال وقوفهم على الأنشطة المختلفة للوحدة وتحقيق التعاون المثمر بينهم. يتبع المجلس وحدة ضمان الجودة فنيا حيث يقوم أعضاؤه بتنفيذ متطلبات وحدة ضمان الجودة من الأقسام العلمية والبرامج الجديدة في التوقيتات التي تحددها الوحدة. يقوم مدير الوحدة باعداد تقرير شهري لعميد الكلية يتضمن أنشطة المجلس والايجابيات والسلبيات.

يتبع أعضاء المجلس اداريا أقسامهم العلمية.

يصرف مكافأة شهرية عن الأعمال لأعضاء المجلس طبقا للنظام المالي للوحدة.





## ١٢ آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة

١. يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق الإعلانات أو خطابات رسمية أو بالبريد الالكتروني.
٢. عند تغيب أى رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك فى تقييم الأداء الشهرى ويجوز لرئيس الوحدة أن يطلب من مجلس الإدارة استبداله.
٣. على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهرى عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر وإذا تعثر إتمام بعض المهام أو كلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان مدير الوحدة بأى عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.
٤. يتم إخطار مدير الوحدة رسمياً من قبل رؤساء اللجان والأعضاء عن أى سفر لمدة تزيد عن أسبوع خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع على الأقل، وعلى أن يقدم تقريراً إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أو التقارير. ويشمل التقرير ما تم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة ويذكر ذلك فى تقييم الأداء الخاص به.
٥. يقوم نائب مدير الوحدة بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة. كما يعد تقريراً مجمعاً كل أحد عشر أسبوعاً عن مجمل الأنشطة التى تمت والتى تعثرت إن وجدت ويقدمه لمدير وحدة الجودة موضحاً فيها أسباب التعثر والمسئول أو المسئولون عنه.
٦. على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج فى الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان مدير الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم الأداء للعضو.
٧. يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة ضمان الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة عن الفترة التى أمضوها فى العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديهما إلى من يهمله الأمر.
٨. يقوم مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الربع سنوي شخصياً لكل منهم.

٩. إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء إستبدال 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.
١٠. مدير الوحدة يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات ومن خلال التعاون مع إدارة الكلية ويقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.
١١. يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال أو طلاب الدراسات العليا أو الخريجين للمعاونة ومساعدة اللجان في بعض الأعمال بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.
١٢. يحصل السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة ومعاونوهم ممن ساهموا في أنشطة الجودة على مكافأة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح وعن حضور الجلسات تقدر حسب صعوبة المهمة أو الكادر العلمي أو الوظيفي والمدة التي استغرقتها المهمة تصرف من الميزانية المخصصة لذلك (اللائحة المالية للوحدة).
١٣. تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بكلية الهندسة- جامعة المنصورة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

### ١٣ نظام المالي للوحدة

يخضع النظام المالي للوحدة وما يتبعه من قرارات الى اللائحة الداخلية للوحدة وقرارات مجلس اداره الوحدة وقرارات مجلس الكلية.

» المسئول المالي للوحدة

يعين المسئول المالي (محاسب الوحدة) بقرار من مدير الوحدة بعد العرض على مجلس ادارة الوحدة. وتتحدد اختصاصاته كما يلي:

- ١- إمساك الدفاتر والسجلات لعمل الرقابة الداخلية على أوجه الصرف وأصول الوحدة.
- ٢- التأكد من سلامة وصحة إجراءات الصرف.
- ٣- حفظ المستندات المؤيدة لعمليات الصرف والتحصيل والمحافظة عليها.
- ٤- إعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية الفعلية والتقديرية وإعداد التقارير المالية الدورية عن الوضع المالي للوحدة وذلك كل ثلاث شهور وعرضها على مدير الوحدة.

» اللائحة المالية للوحدة

- ١- يتم دعم الوحدة من ميزانية الكلية والبرامج الجديدة بها والوحدات والمراكز ذات الطابع الخاص وأى مشروعات أخرى بوزارة التعليم العالي او التبرعات والهبات التي يقبلها مجلس الادارة.
- ٢- يقوم مجلس الإدارة بوضع ميزانية الوحدة سنوياً.
- ٣- تصرف مكافآت للأعضاء المعاونين الذين لم يعينوا بالوحدة مثل الفنيين والخبراء الذين يقتصر عملهم بالوحدة على بعض الساعات ولا يعملون بصفة دائمة كما تصرف مكافآت للسكرتارية وأخصائي تجميع البيانات والاداريين والفنيين والعمال عن ساعات العمل الإضافية وذلك بتوصية من مدير الوحدة وموافقة رئيس مجلس ادارة الوحدة.
- ٤- يصرف لكل من مدير الوحدة ونوابه بدل اعمال اضافية شهرية من ميزانية الوحدة كالتالي :
  - « مدير وحدة ضمان الجودة ٥٠٠٠ (خمسة آلاف) جنيه
  - « نائب مدير الوحدة ٤٠٠٠ (أربعة آلاف) جنيه
- ٥- يصرف لأعضاء المجلس التنفيذي بدل اعمال اضافية شهرية من ميزانية الوحدة كالتالي:
  - « عضو المجلس التنفيذي "عضو هيئة تدريس" ١٠٠٠ (الف) جنيه
  - « عضو المجلس التنفيذي "عضو هيئة معاونة" ٨٠٠ (ثمانمائة) جنيه
  - « عضو المجلس التنفيذي "ادارى" ٤٠٠ (اربعمائة) جنيه



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

## اللائحة الداخلية

- ٦- يصرف لأعضاء مجلس الإدارة بدل اجتماع ٣٠٠ (ثلاثمائة) جنيه عن الجلسة الواحدة
- ٧- يصرف لأعضاء اللجان بالوحدة (اللجان التنفيذية) بدل اجتماع ١٠٠ (مائة) جنيهاً عن الجلسة الواحدة بحد أقصى ٤٠٠ (أربعمائة) جنيه شهرياً.
- ٨- يصرف لأعضاء مجلس منسقي الأقسام العلمية والبرامج الجديدة بدل أعمال إضافية اسبوعية بقيمة ٢٥٠ (مائتان وخمسون) جنيهاً لعضو هيئة التدريس وبقيمة ١٥٠ (مائة وخمسون) جنيهاً لعضو الهيئة المعاونة والاداري بحد أقصى أربع اسابيع شهرياً.
- ٩- يصرف للعاملين بالوحدة مكافآت عن ساعات العمل الإضافية كالتالي لكل ساعة:
  - « إداري أ "خبرة أكثر من خمس سنوات بالوحدة" ٣٠ (ثلاثون) جنيه
  - « إداري ب "خبرة أقل من خمس سنوات بالوحدة" ٢٥ (خمس وعشرون) جنيه
  - « عاملاً ٢٠ (عشرون) جنيه
- ١٠- يصرف مكافآت أعمال إضافية لغير العاملين بالوحدة نظير أعمال إضافية محددة طبقاً لتقرير مدير الوحدة لكل ساعة عمل إضافي كالتالي:
  - « عضو هيئة تدريس "استاذ" ١٧٥ (مائة وخمس وسبعون) جنيه
  - « عضو هيئة تدريس "استاذ مساعد" ١٥٠ (مائة وخمسون) جنيه
  - « عضو هيئة تدريس "مدرس" ١٢٠ (مائة وعشرون) جنيه
  - « عضو هيئة معاونة ١٠٠ (مائة) جنيه
  - « إداري ٥٠ (خمسون) جنيه
  - « فني ٥٠ (خمسون) جنيه
  - « عامل ٣٠ (ثلاثون) جنيه
  - « خبير من خارج الكلية (من داخل الجامعة) ٢٥٠ (مائتان وخمسون) جنيه
  - « خبير من خارج الكلية (من خارج الجامعة) ٣٥٠ (ثلاثمائة وخمسون) جنيه

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من 2022/9/1.



*(Handwritten signature and stamp)*

*(Handwritten signature)*

وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة ١٤

« كلية الهندسة - جامعة المنصورة

مقر الوحدة بالمبنى الإدارى بمقر الكلية :

المكتب الإدارى ----- الدور الثانى علوى.

المكتب الفنى ----- الدور الارضى.

البريد الإلكتروني للوحدة: [femuqau@mans.edu.eg](mailto:femuqau@mans.edu.eg)

الموقع الإلكتروني للوحدة: [www.mans.edu.eg/qau](http://www.mans.edu.eg/qau)

« موقع التواصل الاجتماعي للوحدة:

وحدة ضمان الجودة - هندسة المنصورة/ [www.facebook.com](http://www.facebook.com)

تليفون الوحدة : ٠٥٠-٢٢٠٢٢٤٧ & ٠٥٠-٢٢٠٢٢٤٨

داخلي: ١٢٢٦ / ١٧٥٤ ٠٥٠-٢٢٠٢٢٤٥

فاكس الكلية: ٠٥٠-٢٢٠٢٢٥١ & ٠٥٠-٢٢٠٢٣٠١

