



اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة

كلية الصيدلة - جامعة المنصورة

موافقة مجلس كلية الصيدلة بجلسته رقم (٤٥٣) بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٥

الرؤية : تتطلع وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة جامعة المنصورة إلى حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي

الرسالة : تلتزم الوحدة بتطبيق معايير الجودة في التعليم وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية بما تتضمنها من أنشطة تعليمية وبحثية وخدمية .

وتهدف الوحدة إلى تحقيق الغايات النهائية و الأهداف الاستراتيجية للكلية من خلال الإلتزام بمايلي:

م	الغايات والأهداف	المهام والمسؤوليات
١	وضع الخطة الاستراتيجية للكلية	<ul style="list-style-type: none"> ◇ صياغة الرؤية والرسالة والغايات النهائية للكلية والتحديث المستمر لها. ◇ نشر الرؤية والرسالة والغايات النهائية ◇ دراسة العوامل البيئية الداخلية والخارجية للكلية وإجراء التحليل البيئي (SWOT) ◇ تحديد الفجوات وأولويات التنفيذ ◇ وضع خطة تنفيذية للخطة الاستراتيجية
٢	وضع نظام لتقييم وتحليل الأداء	<ul style="list-style-type: none"> ◇ إستبيانات لتقييم أداء الإدارة وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية. ◇ إستبيانات لتقييم العملية التعليمية. ◇ تحليل نماذج تقييم الأداء والتغذية الراجعة. ◇ نظام مكافآت فعال يضمن مشاركة الجميع في عناصر التقييم الذاتي السنوي.
٣	تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي والتحسن المستمر	<ul style="list-style-type: none"> ◇ تفعيل دور لجنتي المراجعة الداخلية و إدارة نظم الجودة لتطبيق المواصفة الدولية (ISO 9001-2008) ◇ تفعيل دور لجنة المناهج الدراسية. ◇ ورش العمل. الدورات التدريبية. المشروعات البحثية التطبيقية. الندوات. المؤتمرات.
٤	التوعية والتدريب في مجال ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد	<ul style="list-style-type: none"> ◇ نشر ثقافة الجودة بين العاملين بالكلية (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب و الإداريين) ◇ عقد الدورات التدريبية وورش عمل والندوات في مجال الجودة. ◇ إعداد المدرسين في مجال إدارة الجودة بحضور الدورات التي تنظمها هيئة ضمان الجودة . ◇ عقد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لإعداد توصيف البرامج الدراسية والمقررات، وكتابة التقارير للمقررات والبرامج الدراسية وكذلك القياس والتقييم والتقييم.
٥	دعم فني للأقسام لنشر فكر الجودة	<ul style="list-style-type: none"> ◇ تفعيل لجنة منسقى الوحدة لدى الأقسام والإدارات. ◇ مساعدة الأقسام في إعداد الدراسة الذاتية وتوصيف البرامج الدراسية والمقررات وإعداد تقارير التقييم الذاتي السنوي . ◇ كتابة التقارير للمقررات والبرامج الدراسية وكذلك القياس والتقييم والتقييم.
٦	التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية	<ul style="list-style-type: none"> ◇ تأصيل مفهوم العمل الجماعي داخل الكلية. ◇ تقييم ذاتي سنوي لأداء الأنشطة الكلية: تحقيق الرسالة - هيكل وأساليب الإدارة - أعضاء هيئة التدريس - المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية - جودة فرص التعلم - البحوث - مشاركة المجتمع - إدارة الجودة ◇ التوسع في استخدام الأنظمة الإلكترونية وشبكة التليفونات والإنترنت.
٧	المساندة والمحاسبة	<ul style="list-style-type: none"> ◇ متابعة أداء الأفراد ◇ التحقق من الشكاوى ◇ تفعيل سياسة الثواب والعقاب الإداري
٨	التقدم للاعتماد	<ul style="list-style-type: none"> ◇ تحقيق معايير الهيئة القومية لضمان الجودة ◇ زيارة إسترشادية للهيئة القومية لضمان الجودة ◇ تنفيذ الخطة التنفيذية لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد
٩	وضع نظام يضمن استمرارية عمل الوحدة	<ul style="list-style-type: none"> ◇ إيجاد مصادر تمويل للوحدة (الكلية - س منح - هيئات - تبرعات - ◇ وضع نظام مكافآت فعال وشفافية يضمن مشاركة الجميع في أعمال الوحدة. ◇ تقديم خدمات ذات عائد للجامعة من خلال: الاستشارات الفنية. الدورات تدريبية. إجراء الدراسات المتعلقة بنشاط الوحدة.

الباب الثاني

مادة (١)

يتولى إدارة الوحدة مجلس إدارة يشكل بقرار من السيد أ.د. رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد على النحو التالي :-

عميد الكلية	رئيس مجلس الإدارة
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	عضواً
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	عضواً
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	عضواً
مدير الوحدة	نائب رئيس مجلس الإدارة
نائب مدير الوحدة لشئون الدراسات العليا	عضواً
نائب مدير الوحدة لشئون التعليم والطلاب	عضواً
نائب مدير الوحدة لشئون خدمة المجتمع	عضواً
منسقي الأقسام العلمية (٨ منسقين)	عضواً
المدير الإداري للوحدة	أمين المجلس
رئيس إتحاد الطلاب	عضواً

ويجوز دعوة اثنين من السادة أعضاء هيئة التدريس لحضور اجتماعات مجلس إدارة الوحدة دون أن يكون لهم حق التصويت وذلك للاستفادة من خبراتهم في مجال تطوير التعليم.

مادة (٢)

يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من رئيس مجلس إدارة الوحدة أو بطلب من أغلبية الأعضاء ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة . ويرأس الجلسة رئيس مجلس إدارة الوحدة ويحل محله نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة حال غيابه ، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات فإذا تساوت يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة .

مادة (٣)

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

- ١- إقرار السياسات العامة والخطط التي تحقق أهداف الوحدة
- ٢- اعتماد مشروع الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- ٣- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- ٤- مراجعة اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة تمهيداً لاعتمادها من السلطة المختصة.
- ٥- اعتماد نظام العقود والاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة.
- ٦- ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية.
- ٧- الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى.
- ٨- النظر في التقرير السنوي عن نشاط الوحدة الذي يعده مدير الوحدة.
- ٩- اعتماد القواعد المالية المتعلقة بالأجور والمكافآت للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذا الفنيين والإداريين العاملين بالوحدة والتي أقرها مركز تطوير الأداء الجامعي.
- ١٠- اقتراح تعديل وتطوير الهيكل التنظيمي و الوظيفي للوحدة عند الضرورة واتخاذ إجراءات اعتماده من السلطة المختصة.
- ١١- اقتراح تعديل هذه اللائحة كلما تطلب الأمر ذلك.

مادة (٤)

تبلغ قرارات مجلس إدارة الوحدة بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها مدير المركز خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه إلى مكتب سيادته.

مادة (٥)

رئيس مجلس إدارة الوحدة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يحقق أهدافها في ضوء القوانين واللوائح وله على الأخص :-

- ١- دعوة الوحدة للإنعقاد.
- ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض الوحدة.
- ٣- تمثيل الوحدة أمام الغير أو من ينوب عنه.
- ٤- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة.

مادة (٦)

يعين مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد وبترشيح من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٧)

يعين نواب مدير للوحدة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقرار من رئيس مجلس الإدارة ويساعد مدير الوحدة في إتمام الأعمال ويحل محله حال غيابه.

مادة (٨)

يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها وإدارة شئونها الفنية والإدارية والمالية في إطار القوانين واللوائح وقرارات مجلس إدارة الوحدة ومسئوليته :

- ١- تسيير العمل اليومي للوحدة
- ٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الوحدة وقرارات مجلس إدارة المركز ومجلس الجامعة فيما يخص الوحدة .
- ٣- إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- ٤- اقتراح صرف المكافآت للعاملين بالوحدة والمتعاملين معها طبقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة الوحدة .
- ٥- إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.
- ٦- العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف الوحدة.
- ٧- مراجعة مشروع الموازنة والحساب الختامي والذي يعدها المسئول المالي للوحدة وعرضها على مجلس إدارة الوحدة.
- ٨- اقتراح تعديل لائحة الوحدة والهيكل التنظيمي وعرضهما على مجلس إدارة الوحدة للإعتماد.
- ٩- التنسيق مع رئيس مجلس إدارة الوحدة لدعوة اللجنة الإدارية العليا للإجتماع .
- ١٠- ترشيح فرق العمل وعرضها على اللجنة الإدارية العليا
- ١١- إبلاغ قرارات مجلس الإدارة إلى مركز ضمان الجودة بالجامعة
- ١٢- الاختصاصات الأخرى التي تفوضه فيها اللجنة الإدارية العليا
- ١٣- حضور اجتماعات مركز ضمان الجودة بالجامعة وتمثيل الوحدة أمام الغير.
- ١٤- عرض الدراسة الذاتية والتقرير السنوي أمام مجلس الكلية.

مادة (٩)

تتلخص مهام واختصاصات نواب مدير الوحدة فيما يلي:

- ١- وضع الإطار العام والخطة التنفيذية والبرنامج الزمني لعمل اللجان
- ٢- إشراف ومتابعة التنفيذ طبقاً للخطط الزمنية المحددة لذلك
- ٣- تسهيل مهام رؤساء وأعضاء 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

مادة (١٠)

يعين من بين السادة أعضاء مجلس إدارة الوحدة منسقاً للكلية لدى مركز تطوير الأداء الجامعي بجامعة المنصورة وذلك للربط بين أعمال المركز ووحدة ضمان الجودة بالكلية وذلك بقرار من رئيس مجلس إدارة الوحدة.

مادة (١٢)

ينبثق عن الوحدة عدة لجان لتسيير أمور العمل بها وتحقيق الغايات والأهداف لها وهذه اللجان هي :

١- لجنة الدراسة الذاتية والتقرير السنوي.

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٨-٥	مدير وحدة ضمان الجودة	عميد الكلية	١ تنفيذ ومتابعة خطة العمل التي تم اعتمادها من اللجنة الإدارية العليا
			٢ توزيع الاستمارات والنماذج التي تم إعدادها بواسطة اللجنة
			٣ تجميع البيانات الخاصة بمعايير الدراسة الذاتية
			٤ تبويب البيانات التي تم تجميعها
			٥ تحليل البيانات التي تم تبويبها وإعداد قواعد البيانات بالتعاون مع وحدة الإحصاء
			٦ إعداد الوثائق الخاصة بالدراسة الذاتية بالتعاون مع وحدة الإحصاء
			٧ إعداد التقارير المبدئية عن مخرجات الخطة التنفيذية

٢- لجنة البرامج الدراسية

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٨-٥	نائب مدير الوحدة لشئون التعليم والطلاب	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١ توصيف وتوافق البرامج التعليمية لطلاب المرحلة الجامعية الأولى (البكالوريوس) مع رسالة وغايات المؤسسة
			٢ التحقق من مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج من خلال الاستبيانات والتغذية الراجعة ونتائج الامتحانات.
			٣ مراجعة و تحديث البرامج و المقررات الدراسية ومقارنتها بالمعايير القومية.
			٤ اقتراح أنماط التعليم و التعلم الملائمة للبرامج.
			٥ المراجعة الدورية لإستراتيجية التعليم و التعلم .
			٦ وضع السياسات الملائمة لعلاج مشاكل التعليم.
			٧ تحديث أساليب تقويم الطلاب.

٣- لجنة برامج الدراسات العليا

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٨-٥	نائب مدير الوحدة لشئون الدراسات العليا والبحوث	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	١ توصيف وتوافق البرامج التعليمية لطلاب الدراسات العليا مع رسالة وغايات المؤسسة
			٢ التحقق من مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج من خلال الاستبيانات والتغذية الراجعة ونتائج الامتحانات.
			٣ مراجعة و تحديث البرامج و المقررات الدراسية ومقارنتها بالمعايير القومية.
			٤ اقتراح أنماط التعليم و التعلم الملائمة للبرامج.
			٥ المراجعة الدورية لإستراتيجية التعليم و التعلم .
			٦ وضع السياسات الملائمة لعلاج مشاكل التعليم.
			٧ تحديث أساليب تقويم الطلاب.

٤- لجنة نظم إدارة الجودة (ISO9001-2008)

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
١٠-٨	مدير وحدة ضمان الجودة	ممثل الإدارة لنظم إدارة الجودة	١ إعداد دليل نظم إدارة الجودة.
			٢ إعداد النماذج المختلفة بالإدارات والأقسام وإصدارها.
			٣ إعداد نماذج الإجراءات الإدارية المستخدمة بالإدارات والأقسام.
			٤ المراجعة الداخلية والتصحيح المستمرة لنظم إدارة الجودة.

٥- لجنة الخطة الإستراتيجية

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٢٥	مدير وحدة ضمان الجودة	أحد أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة بالتخطيط الإستراتيجي	١ جمع البيانات والمعلومات عن طريق : الإحصاءات المتوفرة في الكلية (موارد بشرية - مادية) - اللقاءات مع الأطراف ذوى العلاقة والمقابلات الشخصية لبعض المسؤولين - الاستبيانات والمسح الميداني
			٢ تحديد نقاط القوة والضعف.
			٣ تحديد ذوى العلاقة (المستفيدين) والدوافع.
			٤ وضع الخطة التنفيذية لتصميم الخطة الإستراتيجية.
			٥ تحديث الرؤية والرسالة

٦- لجنة تدريب وتأهيل الموارد البشرية

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
١٠	نائب مدير الوحدة لشئون خدمة ا لمجتمع وتنمية البيئة	أحد أعضاء هيئة التدريس	١ العمل على ترسيخ القيم والمفاهيم بنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.
			٢ عقد المؤتمرات العلمية الخاصة بتقويم وتطوير الأداء وأهمية ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية .
			٣ وضع برامج التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في مجالات تقويم البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية وتطوير المناهج وأساليب التدريس والامتحانات وإجراء الدراسة الذاتية المؤسسية ومشروعات البحوث التعليمية والإشراف على تنفيذها
			٤ إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم خطط التدريب الداخلي
			٥ إعداد وتطوير البرامج التدريبية طبقاً للاحتياجات
			٦ وضع برامج التدريب والتأهيل المستمر للعاملين في الأقسام التعليمية المساعدة مثل المكتبات والمخازن والسكرتارية

٧- لجنة الاستبيانات

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
١٠	نائب مدير الوحدة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أحد أعضاء هيئة التدريس	١ تحديد البرنامج الزمني لخطة العمل في إطار التعاون مع لجان الدراسة الذاتية والتقرير السنوي للكلية
			٢ إعداد الاستمارات الاستقصائية لتتوافق مع المعايير المطلوبة
			٣ إجراء الإحصاءات وتحديد العينات المستندة على المعايير المختلفة طبقاً لأعداد الكلية
			٤ تحليل نتائج الاستمارات الاستقصائية بالتعاون مع لجنة معايير الدراسة الذاتية

٨- لجنة المراجعة الداخلية

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
١٠	نواب مدير الوحدة	مدير الوحدة	١ مراجعة تقارير لجنة الدراسة الذاتية والتقارير السنوي للكلية
			٢ تقييم المؤشرات المستخدمة في المعايير ومخرجاتها
			٣ مراجعة الوثائق المقدمة والتأكد على مصداقيتها
			٤ مراجعة خطة العمل المستقبلية بما تتضمنه من مقترحات
			٥ التأكد من إجراء التعديلات اللازمة لما تم مراجعته من تقارير
			٦ التأكد من اعتماد جميع التقارير من اللجان المختصة

٩- لجنة الأزمات والكوارث

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
١٥	نائب مدير الوحدة لشئون البيئة	أحد أعضاء هيئة التدريس	١ إنشاء وضع تصور لإدارة الأزمات والكوارث ومواجهتها في المعامل والمباني.
			٢ الإشراف على توعية وتدريب العاملين والطلاب على مواجهة الكوارث
			٣ مراجعة عوامل الأمن والسلامة في المباني بطريقة دورية
			٤ توعية الطلاب باحتياجات الأمن والسلامة

١٠- لجنة ملتقى التوظيف

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
١٠	أحد أعضاء هيئة التدريس	أحد أعضاء هيئة التدريس	١ إنشاء قاعدة بيانات المستفيدين بالمؤسسات والشركات المتصلة بالصيدلية
			٢ إعداد تصور لتعاقد المستفيدين مع الطلاب بدأ من السنة الأولى بغرض توظيفهم مستقبلاً بناء على تقدير الطالب وتقييم أعضاء هيئة التدريس لهم من حيث المهارات العلمية والذهنية والعقلية ، على أن يتولى المستفيد رعايته العلمية والمالية حتى تخرجه ثم التقدم للتوظيف بها.
			٣ زيارات للمستفيدين للتعريف بالمكتب وتلقي الوعود والاقتراحات
			٤ دراسة كيفية استعادة الكلية من المستفيدين بعد نيل هذه الخدمة وتقييمها
			٥ متابعة الخريجين

١١- لجنة العلاقات العامة

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٨	أحد أعضاء هيئة التدريس	أحد أعضاء هيئة التدريس	١ حصر المستفيدين من الكلية وتفعيل الاتصال بهم (من الداخل - من الخارج)
			٢ حصر مشاكل المستفيدين ووضع آليات التعامل معها.
			٣ متابعة رأى الجمهور فيما تقدمه الكلية من خدمات.
			٤ تحسين الصورة الذهنية فيما تقدمه الكلية من خدمة.
			٥ التعريف ببرامج الكلية.
			٦ المشاركة فى اللقاءات الطلابية.

١٢- لجنة منسقي وحدة ضمان الجودة بالأقسام

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٩	أحد معاوني أعضاء هيئة التدريس من منسقي الأقسام	مدير وحدة ضمان الجودة	١ الاتصال المستمر بالوحدة والوقوف على ما هو جديد من أعمال.
			٢ توزيع وتجميع الاستبيانات الخاصة بالوحدة على أعضاء مجلس القسم.
			٣ رفع شكاوى أعضاء مجلس القسم ومعاونيهم والفنيين فيما يخص وحدة ضمان الجودة إلى مدير الوحدة.
			٤ إعلام أعضاء مجلس القسم بالأنشطة الحالية بالوحدة وتجميع ردود أفعالهم تجاه هذه الأنشطة

١٣- لجنة تكنولوجيا المعلومات

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٨	أحد أعضاء هيئة التدريس	أحد أعضاء هيئة التدريس	١ تحديث موقع الكلية والعمل على إثرائه بالمعلومات الهامة اللازمة لمتصفحه
			٢ تحويل المقررات الدراسية إلى مقررات إلكترونية .
			٣ تحديث ونشر السير الذاتية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية علي موقع الجامعة .
			٤ إنشاء مكتبة إلكترونية من الامتحانات السابقة لتخدم طلاب الكلية بصفة خاصة .
			٥ تجميع الموضوعات الصحفية المهمة والتي تخص كلية الصيدلة والمجتمع الصيدلي ونشرها.
			٦ إيجاد طرق اتصال مباشرة جديدة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
			٧ تبسيط العملية التعليمية باستخدام الوسائل الإلكترونية الحديثة.

١٤- لجنة التقويم الذاتي

عدد أعضاء اللجنة	المنسق	رئيس اللجنة	مهام اللجنة
٩	مدير وحدة ضمان الجودة	عميد الكلية	١ متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية
			٢ تقييم الأداء للجان العمل المختلفة
			٣ دراسة الواقع ورفع خطة تحسين

الباب الثالث :- النظام المالي للوحدة

مادة (١٣)

يخضع النظام المالي للوحدة وما يتبعه من قرارات إلى اللائحة الداخلية لمركز ضمان الجودة بجامعة المنصورة.

تتكون موارد الوحدة من :

- ١- المبالغ التي تخصصها الجامعة والكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة للوحدة للقيام بواجباتها
- ٢- التبرعات والهبات التي يقبلها مجلس الإدارة ويوافق عليها مجلس الكلية والجامعة
- ٣- أي موارد ناتجة عن نشاط الوحدة

تشمل نفقات الوحدة ما يلي :

- ١- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة والمؤتمرات ذات الصلة
- ٢- نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقاً لمهام الوحدة
- ٣- الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل اليومي بالوحدة
- ٤- الأجور والمكافآت والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة ، ولذين يؤديون ما يكلفون به من أعمال من قبل مجلس إدارة الوحدة تتعلق كل بمجال عمله.

مادة (١٤)

يعين مسئول مالي للوحدة بترشيح من رئيس مجلس إدارة الوحدة وموافقة مجلس إدارة الوحدة وتحدد اختصاصاته كما يلي :-

- ١- إمساك الدفاتر والسجلات اللازمة.
- ٢- حفظ المستندات المؤيدة لعمليات الصرف.
- ٣- إعداد الحسابات والقوائم المالية للوحدة.
- ٤- إعداد تقارير دورية عن الوضع المالي كل ثلاثة شهور.
- ٥- تنظيم الشؤون المالية بالوحدة
- ٦- تنظيم المشتريات والمخازن بالوحدة

الباب الرابع :- أحكام عامه

مادة (١٥)

تعتبر وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة جزء لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة بجامعة المنصورة.

مادة (١٦)

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجهات المختصة.

موافقة مجلس كلية الصيدلة بجلسته رقم (٤٥٣) بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٥