



لائحة ودليل وحدة ضمان الجودة

كلية الطب – جامعة إب

إعداد أ.د. / محمد الجاهد

١٤٤٥ هـ - ٢٠٢٣ م

المحتويات

م	البيان	الصفحة
١	الفصل الأول : أحكام عامة	٢
٢	الفصل الثاني : رؤية ورسالة وأهداف الوحدة	٥
٣	الفصل الثالث : اختصاصات ومهام الوحدة العامة	٩
٤	الفصل الرابع : منهجية وخطة عمل وحدة ضمان الجودة	١٢
٥	الفصل الخامس : الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة	١٤
٦	الفصل السادس : اختصاصات ومهام مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	١٦
٧	الفصل السابع : اختصاصات ومهام رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	١٩
٨	الفصل الثامن : اختصاصات ومهام نائب رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة	٢١
٩	الفصل التاسع : الموازنة والنظام المالي والرقابة على تنفيذها	٢٣
١٠	الفصل العاشر : السلف المستديمة والمؤقتة	٢٦
١١	الفصل الحادي عشر : المشتريات	٢٨

الفصل الأول:

أحكام عامة

المادة (١) : ينشأ بكلية الطب البشري جامعة إب وحدة ضمان الجودة بموجب قرار إنشاء الوحدة طبقاً لقرار مجلس الكلية رقم (٧) لسنة ٢٠٢٣ م.

المادة (٢) : تقوم الوحدة بإنشاء نظام داخلي لضمان الجودة بالكلية وفقاً للمعايير والنظم التي حددها مجلس الاعتماد الأكاديمي بوزارة التعليم العالي ومركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة.

المادة (٣) : يكون مقر وحدة ضمان الجودة بمبنى كلية الطب البشري – جامعة إب .

المادة (٤) : نائب عميد الكلية لشئون الجودة والاعتماد الأكاديمي هو المشرف المباشر على وحدة ضمان الجودة بعد عميد الكلية وهو المسئول عن تصريف شئونها.

المادة (٥) : يصدر رئيس الجامعة قراراً بتشكيل مجلس الإدارة لوحدة ضمان الجودة.

المادة (٦) : عميد الكلية رئيساً للمجلس، نائب عميد كلية الطب لشئون الجودة والاعتماد الأكاديمي نائب للرئيس ومقرراً لجميع نواب عميد الكلية وكل رؤساء الأقسام وأمين عام الكلية أعضاء وممثل عن الطلبة وممثل عن القطاع الخاص بالإضافة إلى عضو من ذوي الخبرة في مجال الجودة.

المادة (٧) : يعين منسقين للأقسام العلمية ومنسقين اللجان المساعدة بوحدة ضمان الجودة ومسئول تكنولوجيا المعلومات وسكرتير بوحدة ضمان الجودة من بين العاملين أو من العمالة المؤقتة (إذا لم يوجد في العاملين) بكلية الطب

المادة (٨) : تتكون الوحدة من عدد من اللجان الأساسية واللجان الفرعية وهي المسئولة عن تنفيذ برامجها وأنشطتها.

المادة (٩) : عند تغيب أي عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب ومقبول، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة اليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء الذي تعده الوحدة.

المادة (١٠) : على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين منسقي اللجان لتسليم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها.

المادة (١١) : إذا رغب أي من منسقي اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة آليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة.

المادة (١٢) : علي رئيس الوحدة ان يعمل على تذليل الصعوبات واسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الامكانيات ومن خلال التعاون مع ادارة الكلية ممثلة في عميدها وان يقدم الدعم والعون لكل منسقي اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

المادة (١٣) : يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الخريجين والطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في انجاز الاعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدته اللجان في بعض الأعمال الفنية مع منحهم شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

المادة (١٤) : يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من رجال الاعمال المتميزين والخبراء بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في بعض الاعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

المادة (١٥) : على نائب رئيس مجلس الإدارة متابعة عمل اللجان الأساسية واللجان الفرعية المسؤولة وعمل تقييم عن أداها وأنشطتها.

المادة (١٦) : أ- يتم مراقبة الوحدة من خلال متابعة مجلس الكلية ومركز الجودة بالجامعة لأنشطتها وبرامجها ومتابعة التقارير الدورية المرفوعة من الوحدة
ب - تحدد ميزانية تشغيلية لتسيير عمل ومهام الوحدة.

المادة (١٧) : يعتبر كل ما جاء بهذه اللائحة من احكام ونصوص ملزماً للمسؤولين عن إدارة الوحدة ولجانها المعهود إليها تصريف كافة شئونها الادارية والمالية

الفصل الثاني:

رؤية ورسالة وأهداف الوحدة

المادة (١٨): رؤية الوحدة:

التميز في ممارسة الجودة بالكلية والحصول على الاعتماد الأكاديمي.

المادة (١٩): رسالة الوحدة:

الاستمرارية في تحسين الجودة من خلال تطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي وتحقيق رسالة وأهداف الكلية.

المادة (٢٠): تهدف وحدة ضمان الجودة إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

(١) تنمية القدرات المؤسسية والموارد البشرية للكلية

(٢) تفعيل نظم إدارة الجودة بالكلية

(٣) تطوير الكلية لتكون مركز إشعاع علمي في عمليات التعليم والتعلم

(٤) تعزيز وتحسين جودة الخدمات المجتمعية بالكلية

(٥) تطوير جودة أداء العملية البحثية بالكلية.

المادة (٢١): تهدف وحدة ضمان الجودة إلى تحقيق غايتها وذلك من خلال الأهداف التالية:

(١) إنشاء نظام داخلي للجودة.

(٢) تطوير البرامج والمقررات الدراسية بما يتناسب مع معايير مجلس الاعتماد الأكاديمي.

(٣) تطوير وتحسين السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم.

(٤) تفعيل نظام التعلم الإلكتروني من خلال تحويل بعض المقررات الدراسية إلى صورة إلكترونية.

(٥) تطوير أساليب التقويم والامتحانات للمقررات الدراسية بالكلية.

(٦) تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس في العملية التدريسية والتعليمية.

(٧) تطوير استراتيجية التعليم والتعلم.

- (٨) وضع نظام ومعايير وآليات التقويم الذاتي للكلية.
- (٩) وضع نظام لتقويم الأداء المستمر داخل الكلية.
- (١٠) تصميم نماذج التقويم المختلفة لكافة أنشطة الكلية.
- (١١) نشر وتعزيز ثقافة ومفاهيم الجودة داخل الكلية.
- (١٢) وضع سياسات الكلية في مجال الجودة.
- (١٣) دراسة طرق تفعيل نتائج التقويم في دعم عمليات التحسين المستمر بالكلية.
- (١٤) تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية من خلال ضمان جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والمجتمعية.
- (١٥) تقديم التقارير السنوية والدراسة الذاتية للكلية.
- (١٦) إنشاء نظام معلومات متكامل لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية.
- (١٧) وضع توصيف وظيفي ملائم للعاملين والقيادات الأكاديمية بالكلية.
- (١٨) إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات إلكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- (١٩) وضع خطط التدريب بالمشاركة مع مركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة لتنمية مهارات هيئة التدريس والعاملين والهيئة المعاونة.
- (٢٠) تهيئة وإعداد الكلية للاعتماد الأكاديمي.
- (٢١) تقديم أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام العلمية والإدارات المختلفة بالكلية فيما يتعلق بالاعتماد والجودة.
- (٢٢) إجراء التحليل البيئي للكلية لتعزيز مواطن القوة بالكلية والعمل على تحديد أوجه القصور ووضع خطط التحسين الملائمة لذلك.
- (٢٣) تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية فيما يخص كل معيار من دليل الاعتماد الأكاديمي.

٢٤) تعزيز منظومة الأنشطة البحثية باعتماد خطة بحثية متكاملة بالتنسيق مع وحدة البحث العلمي بالكلية.

٢٥) تقديم الدعم الفني والمتابعة لتقويم الأداء ونظام ضمان الجودة بالكلية.

٢٦) رفع مستوى المشاركة المجتمعية للكلية مع مؤسسات وجمعيات وهيئات المجتمع المدني.

٢٧) إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد بهدف الحصول على الاعتماد.

٢٨) المشاركة في اللقاءات العلمية والمؤتمرات المتعلقة بالجودة التي تعقد بالجهات ذات الصلة.

المادة (٢٢): قيم الوحدة تضع الوحدة القيم التالية للعمل بها:

١) العدالة: ممارسات عادلة لا تفرق بين طرف أو آخر ولا تستثني أحدا داخل منظومة الجودة.

٢) الشفافية: ممارسات شفافة تتسم بالوضوح وعدم الغموض.

٣) الشورى: التشاور والتوافق وعدم الانفراد بالرأي.

٤) المهنية: المهنية في العمل داخل الوحدة.

٥) احترام الوقت: في تنفيذ المهام الموكلة لوحدة ضمان الجودة.

المادة (٢٣): مرجعية الوحدة:

تتمثل مرجعية الوحدة في المعايير الصادرة من مجلس الاعتماد الأكاديمي بوزارة التعليم العالي واللوائح الداخلية لجامعة إب وكلية الطب ويتخذ مجلس إدارة الوحدة التدابير اللازمة لضمان عمل الوحدة وممارسة كافة أنشطة ضمان الجودة من خلال هذه المرجعيات.

الفصل الثالث:

اختصاصات ومهام الوحدة العامة

المادة (٢٤): الإشراف العام على الأقسام الإدارية والعملية فيما يختص بالأعمال المرتبطة بالجودة والاعتماد.

المادة (٢٥): اختصاصات ومهام الوحدة بالنسبة إلى مجالس الأقسام (تمثل اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة بالنسبة إلى مجالس الأقسام تقديم تقارير التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوي أدائها، ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف على الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد الأكاديمي).

المادة (٢٦): اختصاصات ومهام الوحدة بالنسبة إلى مجالس الكلية (تمثل اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة بالنسبة إلى مجلس الكلية تقديم تقارير التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوي أدائها. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف على الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد الأكاديمي).

المادة (٢٧): اختصاصات ومهام الوحدة مع مركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة تمثل اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة كالاتي:

- تستجيب الوحدة لما يطلبه مركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة من تقارير ومعلومات.
- التنسيق مع مركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة في المشروعات القائمة بالوحدة
- التنسيق مع مركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة في عقد الندوات وورش العمل.
- تقوم الوحدة بإعداد تقرير سنوي يرفع إلى مركز التطوير ونظام الجودة بالجامعة.
- التنسيق مع مركز التطوير وضمان الجودة بالجامعة في النشاطات الخاصة بتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية.

المادة (٢٨): اختصاصات ومهام الوحدة بالنسبة إلى مجلس الاعتماد الأكاديمي بوزارة التعليم العالي (تمثل اختصاصات ومهام وحدة ضمان الجودة بالنسبة إلى مجلس الاعتماد الأكاديمي بوزارة التعليم العالي الوحدة هي حلقة الوصل بين الكلية ومجلس الاعتماد الأكاديمي الجهة المانحة للاعتماد بالنسبة للكلية وتقديم كافة التقارير والممارسات التطبيقية المطلوبة وطلب الزيارات منها عبر رئاسة الجامعة.

المادة (٢٩): تقوم الكلية بالتعاون مع مركز التطوير وضمان الجودة بالجامعة بوضع آليات إنشاء نظام ضمان جودة داخلي بالكلية واعتمادها من مجلس الكلية.

المادة (٣٠): تقوم الوحدة بتقييم احتياجات الأنشطة المختلفة بالكلية والعمل على تنمية وتأهيل الموارد البشرية للاستفادة من الموارد البشرية المتاحة.

المادة (٣١): تضع الوحدة مع ادارة الكلية نظام يضمن استمرارية وفاعلية الأنظمة والسياسات المتبعة

المادة (٣٢): تقوم الوحدة بالتواصل والتفاعل مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال إدارة الكلية ومركز التطوير وضمان الجودة بالجامعة.

المادة (٣٣): تقوم الوحدة بتكوين اللجان وفرق العمل اللازمة لدراسة القضايا المرتبطة بالجودة والاعتماد ووضع الخطط المناسبة لتحسين الجودة علي مستوي الكلية (أقسامها العلمية والادارية).

المادة (٣٤): تطبيق استراتيجية الجامعة فيما يختص بالجودة – على مستوي الكلية – والتي تشمل الرسالة والرؤية والغايات والأهداف ومخرجات التعلم وكذا التوجيهات الصادرة من مركز التطوير وضمان الجودة بالجامعة بهذا الخصوص.

المادة (٣٥): تقوم الوحدة بالمساهمة في تشكيل مجموعات عمل استشارية وتنفيذية من الخبرات المتميزة للمشاركة في مشروعات التطوير.

الفصل الرابع:

منهجية وخطة عمل وحدة ضمان الجودة

المادة (٣٦): منهجية عمل الوحدة:

تقوم منهجية عمل وحدة ضمان الجودة على الخطوات الأربعة (التخطيط – التنفيذ – المراجعة – التحسين) على مستوى كافة الأنشطة التي تقوم بها الوحدة في ضوء أهدافها ومرجعيتها وقيمها ورسالتها ورؤيتها.

المادة (٣٧): خطة عمل الوحدة: تقوم خطة عمل وحدة ضمان الجودة على الآتي:

- إعداد التقرير السنوي للكلية.
- إعداد الدراسة الذاتية للكلية.
- وضع برنامج زمني لإتمام الأنشطة والمهام المنوطة بها مع تحديد المسؤوليات ومصادر التمويل.
- تقديم الدعم الفني للإقسام المختلفة بالكلية.
- عمل المراجعة الداخلية للبرامج المختلفة ومتابعة الخطة البحثية وأنشطة الأقسام المختلفة والتقويم المستمر لإداء الكلية التي اعتمدتها الكلية للتحسين المستمر.
- تفعيل نظام التقويم المستمر لإداء الكلية.
- تنفيذ مشاريع ضمان الجودة المقدمة من مركز التطوير وضمان الجودة ومن مجلس الكلية.
- تنمية مهارات الموارد البشرية بالكلية.
- العمل على تأهيل الكلية للاعتماد الأكاديمي.
- إصدار نشرات التوعية بمفهوم الجودة والاعتماد.

الفصل الخامس :

الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

المادة (٣٨): ينشأ لوحدة ضمان الجودة والاعتماد مجلس إدارة من تاريخ صدور القرار بتأسيس الوحدة وهو الهيئة القيادية العليا لوحدة الجودة بالكلية..

المادة (٣٩): يكون تشكيل مجلس إدارة الوحدة من:

- | | |
|---------------------------|--|
| رئيسا لمجلس الإدارة | (١) أ.د/ عميد الكلية |
| نائب الرئيس ومقررا للوحدة | (٢) أ.د/ نائب عميد الكلية لشئون الجودة والاعتماد الأكاديمي |
| أعضاء | (٣) أ.د/ كل نواب العميد بالكلية |
| عضو | (٤) أ.د/ رئيس قسم الطب البشري |
| أعضاء | (٥) جميع رؤساء الأقسام (الوحدات) الطبية |
| عضو | (٦) واحد من ذوي الخبرة في مجال الجودة |
| أعضاء | (٧) ممثل عن الطلبة وممثل عن القطاع الخاص |
| عضو | (٨) أمين عام الكلية |
| | (٩) منسق من اللجان الفرعية، منسق من اللجان الأساسية |
| | (١٠) منسق من اللجان الفرعية، المسئول المالي للوحدة |
- المادة (٤٠):** ينشأ لوحدة ضمان الجودة لجنة للتدريب ويتم تشكيلها واعتماد هذا التشكيل من مجلس الكلية.

المادة (٤١): ينشأ لوحدة ضمان الجودة اللجان التالية: لجنة نظم المعلومات والاستبيانات والإحصاء ولجنة التدريب، القياس وتقويم الأداء، التطوير والتحسين، المراجعة الداخلية ويتم تشكيل كل منها بمعرفة مجلس إدارة الوحدة.

الفصل السادس :

**اختصاصات ومهام مجلس إدارة وحدة
ضمان الجودة**

المادة (٤٢): يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الجودة بالكلية والجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة.

المادة (٤٣): يكون على مجلس الادارة وضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.

المادة (٤٤): يكون على مجلس الادارة إقرار نظم التفاعل والخطط التي تكفل حسن التعاون مع الجهات ذات العلاقة بأنشطة تطوير التعليم العالي، ونظم ضمان الجودة والاعتماد.

المادة (٤٥): النظر في التقارير المقدمة بواسطة نائب رئيس الوحدة حول سير العمل بالوحدة، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة للكلية.

المادة (٤٦): يجتمع مجلس الإدارة مرة كل ثلاثة أشهر بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة والاحتفاظ به في سجل خاص ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.

المادة (٤٧): دراسة خطط العمل التنفيذية السنوية المقدمة من الوحدة والمنبثقة من إستراتيجية الجودة بالكلية تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.

المادة (٤٨): الاقرار والموافقة على برامج وخطط واستراتيجيات الوحدة التي تساعد على تحقيق أهداف ومعايير الجودة بالكلية

المادة (٤٩): يقوم مجلس الادارة بالوحدة بتشكيل اللجان المختلفة بالوحدة.

المادة (٥٠): تؤخذ القرارات بأغلبية الاصوات، وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس.

المادة (٥١): يقوم مجلس الادارة بالوحدة بإقرار الميزانية السنوية والحساب الختامي.

المادة (٥٢): يجوز للمجلس عقد اجتماع طارئ لبحث الامور الطارئة وذلك بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة او نائب رئيس الوحدة.

المادة (٥٣): اقتراح قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية.

المادة (٥٤): النظر والبت في كافة المشاكل والعقبات التي تعوق تنفيذ مشاريع ضمان الجودة بالكلية بناء على التقارير المرفوعة من قبل نائب رئيس الوحدة، والعمل على حلها بما لا يتعارض مع القواعد واللوائح المالية والإدارية المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات.

المادة (٥٥): اعتماد الأجور والمكافآت والحوافز للفنيين والإداريين العاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يقرها المجلس، بناءً على اقتراح نائب رئيس الوحدة.

المادة (٥٦): وضع الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة فيما يتعلق بمهام الوحدة بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها وتوثيقها من مجلس الكلية.

المادة (٥٧): يقوم مجلس الإدارة برفع المقترحات التي من شأنها الإسهام في رفع مستوى الأداء العلمي والمهني في مختلف الأقسام الإدارية والعلمية إلى مجلس الكلية.

الفصل السابع:

اختصاصات ومهام رئيس مجلس إدارة

وحدة ضمان الجودة

المادة (٥٨): تكون مدة رئيس مجلس إدارة الوحدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة (٥٩) يشرف رئيس مجلس الادارة على الشئون الادارية والمالية للوحدة وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.

المادة (٦٠): يقدم تقرير إلى رئيس الجامعة عن أنشطة الوحدة وما تم انجازه في مشروعات التطوير والجودة بالكلية.

المادة (٦١): تدعو الوحدة إلى ورشة كل عام لنشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بين منتسبي الكلية.

المادة (٦٢): يقوم رئيس المجلس بالتوقيع على الشيكات المالية او نائب الرئيس توقيع اول وامين عام الكلية كتوقيع ثاني وبإصدار أوامر الصرف وممارسة المهام المالية طبقاً لأحكام اللائحة المالية.

المادة (٦٣): يقوم رئيس المجلس أو نائب الرئيس بالتوقيع على جميع العقود والاتفاقيات التي يوافق عليها المجل.

الفصل الثامن:

**اختصاصات ومهام نائب رئيس وحدة
ضمان الجودة.**

المادة (٦٤): يقوم النائب بواجباته وإنجاز اختصاصاته الوظيفية بدعم من عميد الكلية.

المادة (٦٥): النائب للوحدة هو المنسق بين إدارة الكلية ومركز التطوير وضمان الجودة بالجامعة.

المادة (٦٦): اقتراح السياسة العامة لتوكيد الجودة بالكلية، ووضع الخطط التنفيذية لمهام وأنشطة الوحدة إعمالا لاستراتيجية الكلية في ضوء متطلبات مجلس الاعتماد الأكاديمي بوزارة التعليم العالي.

المادة (٦٧): يقوم باقتراح تشكيل اللجان والتوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة وتسيير العمل الإداري والفني اليومي بالوحدة.

المادة (٦٨): يقوم بالاتصال بالأقسام العلمية والإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذي وكذلك كافة الصلاحيات اللازمة.

المادة (٦٩): يقوم بتمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعى لها كالاتتماعات الدورية لمديري الوحدات بمركز التطوير وضمان الجودة والهيئات ذات الصلة وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.

المادة (٧٠): العمل على تطوير الأداء بالوحدة بشكل دائم ومستمر للوفاء بمتطلبات الجودة والأنشطة الخاصة بذلك من خلال متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة.

المادة (٧١): إعداد مقترح الميزانية السنوية للوحدة ورفعها إلى عميد الكلية بعد عرضها على مجلس الإدارة.

المادة (٧٢): اقتراح تعيين أو تعديل أعضاء فريق اللجان التابعة للوحدة طبقا لتقارير الأداء.

المادة (٧٣): إبرام بروتوكولات التعاون العلمي في مجال تقويم الأداء وضمان الجودة مع الجهات المعنية وذلك بعد أخذ رأى مجلس الإدارة والموافقة عليها من قبل العميد.

المادة (٧٤): أعداد التقارير المطلوبة من قبل الجامعة ومجلس الاعتماد الأكاديمي بوزارة التعليم العالي.

المادة (٧٥): يقوم مسئول الوحدة باقتراح المكافآت عن الاعمال التي تؤدي للوحدة واعتماد ذلك من رئيس مجلس الإدارة.

المادة (٧٦): حضور جلسات مجلس الكلية بانتظام.

المادة (٧٧): يقوم النائب بتقديم تقارير دورية لمجلس الادارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة بها والمشاكل التي تعوق القيام بالمهام.

المادة (٧٨): اقتراح انتداب العاملين بالكلية للوحدة واقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منهم إلى عميد الكلية في ضوء قوانين الجامعات والعمل.

الفصل التاسع:

الموازنة والنظام المالي والرقابة

علي تنفيذها

المادة (٧٩): وحدة ضمان الجودة بالكلية هي كيان معتمد يتبع مباشرة عميد الكلية شأنه شأن الإدارات المختلفة داخل الكلية وبالتالي يكون للوحدة ميزانية سنوية تخصص من الميزانية التي تخصصها الجامعة للكلية على أن تعتمد من إدارة الكلية وذلك للقيام بمهامها والصرف على أنشطة المتابعة والتقييم والتوعية وورش العمل وإعداد المطبوعات الأزيمة.

المادة (٨٠): ينشأ لوحدة الجودة صندوق خاص بالكلية للصرف على أنشطة الجودة بالكلية وتكون مصادر تمويله هي:

- (١) الميزانية التشغيلية للوحدة.
- (٢) تخصيص مبالغ من رسوم الدراسة يقر من رئاسة الجامعة.
- (٣) الهبات او التبرعات.
- (٤) أخرى.

المادة (٨١): تتوافق السنة المالية للوحدة مع السنة المالية للجامعة.

المادة (٨٢): يقوم المسئول المالي للوحدة بإعداد مركز الوحدة المالي والحساب الختامي خلال ثلاثة شهور من انتهاء السنة المالية لعرضها على مجلس الإدارة.

المادة (٨٣): تخضع جميع التقارير المالية لمراجعة الأجهزة المختصة من الكلية أو خارجها.

المادة (٨٤): يجوز قبول التبرعات والهبات المقدمة من أفراد أو هيئات والتي يوافق عليها مجلس الإدارة ومجلس الكلية والجامعة، أيضا تضم أي موارد أخرى ناتجة عن نشاط الوحدة للميزانية.

المادة (٨٥): الإشراف على القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الوحدة وبما يتفق مع القوانين العامة للجامعة في هذا الشأن.

المادة (٨٦): لمجلس الإدارة تحديد قيمة بدل حضور الجلسات للأعضاء.

المادة (٨٧): لمجلس الإدارة تحديد قيمة المكافأة الشهرية للوحدة والعاملين الإداريين به.

المادة (٨٨): تشمل نفقات الوحدة ما يلي:

- الأجور والمكافئات والحوافز وما في حكمها التي تصرف للعاملين بالوحدة وللذين يؤدون.
- خدمات تتعلق كل بمجال عمله
- نفقات عمليات المتابعة والتقييم وفقا لواجبات الوحدة.
- نفقات الندوات العلمية وحلقات التوعية وورش العمل الخاصة بضمان الجودة والمؤتمرات ذات الصلة.
- المصروفات الجارية المختلفة.
- الأجهزة والأدوات اللازمة لتنفيذ العمل بالوحدة

المادة (٨٩): إذا تمت الموافقة من مجلس الكلية ورئاسة الجامعة يفتح للوحدة حساب خاص في البنك الذي تختاره الجامعة من بين البنوك المعتمدة، ولا يجوز الصرف منه إلا في النواحي التي تتفق مع أغراض الوحدة.

المادة (٩٠): يكون الصرف من اموال الوحدة المودعة بالبنك المعتمد بموجب شيكات رسمية وفقا للآلية المتبعة داخل الجامعة.

المادة (٩١): يجب ان يرفق بالشيك عند تقديمه للتوقيع جميع المستندات المؤيدة لعملية الصرف بعد التوقيع عليها بما يفيد مراجعتها من مسئول الوحدة ومن المسئول المالي.

الفصل العاشر:

السلف المستديمة والمؤقتة

المادة (٩٢): يجوز لمجلس الإدارة تخصيص سلفة مستديمة لا تزيد عن ٢٠٠ ألف، وتكون في عهدة محاسب الوحدة ويصرف منها على النفقات النثرية المختلفة، مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور وما في حكمها، ويتم استعاضة هذه السلفة قرب نفاذها، على أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف في نهاية السنة المالية.

المادة (٩٣): يتم استعاضة السلفة المستديمة عند قرب نفاذها مع ضرورة تسويتها قبل نهاية العام المالي ومن كل عام.

المادة (٩٤): يجوز للعميد الترخيص بسلفة مؤقتة لا تزيد على مبلغ (٢٠٠٠٠٠) ألف ريال في الأحوال التي يتعذر فيها الصرف بالطريقة العادية وبشرط أن تكون محددة الغرض وما يزيد علي أن يتم تسويتها في حدود شهرين من تاريخ صرفها أو نهاية السنة المالية إيهما اقرب وترد المبالغ الباقية في هذا التاريخ.

المادة (٩٥): لا يجوز صرف سلفة مؤقتة لغرض أو لشخص سبق له صرف سلفة إلا إذا تمت تسوية السلفة الأولى.

الفصل الحادي عشر: المشتريات

المادة (٩٦): يكون شراء جميع احتياجات الوحدة عن طريق الأمر المباشر أو الممارسة أو المناقصة بموافقة أ.د/ عميد الكلية طبقاً لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات وتكون سلطات الاعتماد وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وحسب الآلية المتبعة بالجامعة.