



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة والاعتماد

بكلية الهندسة بشبرا
جامعة بنها

اللائحة الداخلية لوحة ضمان الجودة بكلية الهندسة جامعة بنها

بناء على قرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠٠٦/٥/٢٢ تمت الموافقة على إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة بشبرا جامعة بنها. وقد تم تشكيل وإعتماد مجلس إدارة وحدة الجودة بتاريخ ٢٠٠٩/١١/١٧ .

قامت وحدة ضمان الجودة بكلية بعمل اللائحة الداخلية الخاصة بوحدة ضمان الجودة والاعتماد بكلية بحيث تحقق الغرض المنشود منها وبما يتوافق أيضا مع رسالة واستراتيجية الجامعة من اجل ضمان الجودة والوصول للاعتماد.

وتتضمن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية:

مادة (١)

الهيكل التنظيمي للوحدة:

مجلس إدارة الوحدة

- ١- عميد الكلية
 - ٢- مدير وحدة ضمان الجودة
 - ٣- نائب مدير وحدة ضمان الجودة
 - ٤- الجهاز الإداري للوحدة
 - ٥- اللجان التنفيذية
- رئيس مجلس الإدارة
المدير التنفيذي

وسائل الاتصال بوحدة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بكلية الهندسة بشبرا:-

- مقر الوحدة الحجرية : الدور الأول بالمبنى الإداري بمقر الكلية بشارع شبرا
- البريد الإلكتروني للوحدة: QAU@feng.bu.edu.eg
- الموقع الإلكتروني للوحدة : www.feng.bu.edu.eg
- تليفون الوحدة: ٠١٦٧١٤٥٠١٤
- فاكس الكلية: ٠٢٢٢٠٢٣٣٣٦

- معلومات أساسية عن مشروعات الجودة:

- الاسم: مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة والاعتماد QAAP
- بداية المشروع: ٢٠٠٤/٣
- نهاية المشروع: ٢٠٠٨/٣/١٥
- الميزانية: ١٥٠٠٠٠٠ جنيه مصري ممولة من اللجنة القومية وإدارة الجامعة مناصفة بينهما.
- الاسم: مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP
- بداية المشروع: ٢٠٠٩/١٠
- نهاية المشروع: ٢٠١٢/٣
- الميزانية: 11564414 جنيه مصري ممولة من برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد وإدارة الجامعة.

مادة (٢)

رؤية الوحدة:

الوصول بكلية الهندسة بشبرا جامعة بنها إلى المستويات العالمية في جودة التعليم الهندسي.

مادة (٣)

رسالة الوحدة:

الجودة في منظومة العملية التعليمية في مراحل برامج الدرجة البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا والجودة في المنظومة الإدارية التي تخدم البرامج الدراسية وذلك بغرض تنمية مهندسين قادرين على ممارسة المهنة وتقديم خدمات هندسية للمجتمع بمستوي مهاري محترف مع مراعاة معايير المهنة الأخلاقية و تنمية الموارد البشرية من قيادات أكاديمية و أعضاء هيئة تدريس و إدارين و فنيين و عاملين لتحقيق رسالة الكلية و بلوغ رؤيتها.

أهداف الوحدة:

تأسيس نظام داخلي للجودة وتقييم الأداء وذلك من خلال:-

1. وضع نظام واضح للجودة بالكلية لرفع مستوى كل من المنظومة التعليمية المقدمة من جانب أعضاء هيئة التدريس وكذلك الوصول بخريج الكلية إلى مستوى متميز يتناسب مع المعايير المحلية والقومية .
2. نشر ثقافة الجودة وضمان الاعتماد بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكافة العاملين بالكلية والطلاب.
3. إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي وذلك من خلال توفير الخبرات اللازمة وتقديم الدعم الفني لهذه اللجان بهدف الحصول على الاعتماد.
4. اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية عن طريق توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع لتطوير وتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية.
5. عمل قاعدة بيانات خاصة بالكلية تتضمن السادة (أعضاء هيئة التدريس – معاوني أعضاء هيئة التدريس – موظفي الكلية والعاملين – طلاب الكلية – برامج الكلية – الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية – توصيف البرامج والمقررات – تحديد المستفيدين من خريجي الكلية ومتطلباتهم) لتكون أساس لدعم اتخاذ القرار بالكلية.
6. وضع نظام لقياس وتقييم الأداء بالكلية (المعايير الأكاديمية المرجعية – البرنامج التعليمي – جودة فرص العمل – المشاركة المجتمعية – الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى – فعالية إدارة الجودة والتحسين).
7. تقديم المقترحات والتوصيات المختلفة المتعلقة بتطبيق نظام الجودة بالكلية وتنفيذ تلك الدراسات من اجل الوصول إلى تحقيق أهداف الوحدة ، وإعداد الكلية لمرحلة التقييم الشامل للأداء من اجل الاعتماد في السنوات المقبلة.
8. دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة في كل مجال لمواكبة مستويات الجودة باستمرار.

أنشطة الوحدة:

1. إعداد والحصول على مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد CIQAP .
2. إعداد الدراسة الذاتية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
3. إعداد التقارير السنوية للكلية.
4. استقبال الزيارات الميدانية من ادارة المشروعات بوزارة التعليم العالي.
5. القيام بعمل المراجعات الداخلية الدورية للأقسام العلمية .
6. المشاركة الفعالة في إعداد توصيف وتقرير البرنامج والمقررات الدراسية للكلية.
7. إعداد توصيف للوظائف الإدارية بالكلية.
8. نشر فكر وثقافة الجودة في الكلية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين والعمال والطلبة.
9. مشاركة أعضاء الوحدة كخبراء جودة في الدعم الفني للكليات المختلفة داخل الجامعة.
10. تحديث رسالة الوحدة بناءً على المستجدات على المستوى القومى .
11. إعداد وتوزيع وتحليل وعمل المعالجات الإحصائية من الاستبيانات من داخل وخارج الكلية.
12. تفعيل دور الطلاب في نشر ثقافة وضمان الجودة .
13. ضمان جودة البرامج الدراسية وتطوير أداء العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

مادة (٤)

تحديد اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

١. وضع واعتماد النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي للعاملين بها ووحداتها الداخلية المختلفة التي يتولى إدارتها المدير التنفيذي للمركز وقادة فرق العمل للجان الداخلي.
٢. اعتماد تشكيل اللجان الخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد المقترحة من قبل الوحدة على أن تتكون هذه اللجان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .
٣. اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
٤. اعتماد العقود بالاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة.
٥. اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة.
٦. اعتماد الأجور والمكافآت للفنيين والإداريين والعاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يعرضها مجلس إدارة الوحدة.
٧. عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى الموجودة بالجامعات وخارجها.

مادة (٥)

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

مادة (٦)

اختصاصات الوحدة:

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة ضمان الجودة/ المدير التنفيذي لمشروع التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد CIQAP.

أولاً: الشروط العامة

- ١- أن يكون عضو هيئة تدريس عامل لمدة ٣ سنوات على الأقل بالكلية.
- ٢- أن يكون قد شارك في أنشطة وحدة ضمان الجودة .
- ٣- له خبرة في مجال التطوير وضمان جودة التعليم و تطبيق نظام الجودة في منظومة الإصلاح القومي للتعليم الجامعي .
- ٤- يوفد المدير التنفيذي للمشروع لحضور الدورات التدريبية التابعة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد على أن يكون شرط لتعيينه فيما بعد.
- ٥- يتميز بشخصية قادرة على التعامل بكياسة وتفهم مع إدارة الكلية، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الموظفين والعاملين على جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية.
- ٦- لا يشغل أى منصب ادارى بالكلية ومتفرغ من الأعباء الإدارية.
- ٧- التفرغ للوحدة أربعة أيام أسبوعيا وعلي نائب المدير التنفيذي التواجد في أيام الأسبوع التي لا يتواجد فيها المدير.

ثانياً: السلطات

- ١- سلطة إدارية عليا بالمؤسسة تتبع العميد ولها جميع الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية الإدارية وذلك دون رئاسة مجلس الكلية أو مجالس الأقسام.
- ٢- العضوية الدائمة في مجلس الكلية.
- ٣- الإشتراك في اللجان المتخصصة بالكلية (أو من ينيبه المدير).
- ٤- تمثيل المؤسسة لدى إدارة المشروعات بوزارة التعليم العالي والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد في الاجتماعات التي يدعى لها فيما يخص مشاريع تطوير التعليم والمشاركة في الندوات والمؤتمرات ودورات التدريب لدى الجهات المختصة بتطوير التعليم وبضمان جودة التعليم والإعتماد.
- ٥- المشاركة في صياغة الإجراءات والترشيحات والتكليفات والخطط المتعلقة بالتطوير المستمر بما يضمن جودة الأداء والتطوير المستمر بالمؤسسة.
- ٦- إجازة وحدة الجودة لبند المشاركة في الأنشطة داخل الكلية الخاص بملف الترقية لعضو هيئة التدريس.

ثالثاً: الواجبات والإختصاصات الوظيفية:

- ١- تشكيل الهيكل التنظيمي واللائحة المالية للوحدة و اختيار أعضاء الوحدة وأعضاء الفريق التنفيذي من هيئة التدريس بناء على خبرتهم.
- ٢- تشكيل فرق العمل وتنظيم العمل في مشاريع التطوير وتحديد مهامه وتحديد المستحقات المالية بناءً على المهام المنجزة.
- ٣- الإشراف فنياً و ادارياً على العاملين بوحدة ضمان الجودة ومراجعة تقارير إنجاز العمل.
- ٤- ترشيح أعضاء هيئة التدريس والإداريين لحضور والمشاركة في دورات تطوير العملية التعليمية بمؤسسات التعليم العالي.
- ٥- متابعة أداء العمل بالوحدة و اتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه و انضباطه.
- ٦- الاجتماع الدوري بأعضاء الوحدة و منسقى لجان الفريق التنفيذي.
- ٧- تقديم الدعم الفني من الوحدة للأقسام العلمية فى المراحل المختلفة من عملية التطوير ومتابعة تنفيذ أعمال الجودة.
- ٨- الاجتماع الأسبوعي مع العميد لعرض جميع ما يخص أنشطة وحدة ضمان الجودة ومشاريع التطوير والمعوقات التي تواجه المشروعات.
- ٩- الإشراف على نظام التقويم الداخلى Internal Auditing System بالأقسام العلمية و مراجعة التقارير الموثقة الخاصة بها.
- ١٠- عمل ندوات التوعية لنشر ثقافة الجودة والتعريف بمشروعات تطوير التعليم.
- ١١- المشاركة فى المؤتمرات، الندوات، ورش العمل و الدورات التدريبية فى مجال الجودة والتطوير فى التعليم الجامعى.
- ١٢- إعداد التقارير الدورية الربع سنوية إلى وحدة إدارة المشروعات بعد اعتمادها من مجلس الكلية.
- ١٣- عرض التقارير الشهرية لانشطة ومخرجات مشروعات التطوير و انجازات وحدة ضمان الجودة على مجلس الكلية.
- ١٤- الإشراف على إعداد التقارير السنوية للمؤسسة.

آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة :

بند: ١ يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو خطابات رسمية

بند: ٢ عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء الشهري الذي تعده لجنة المراجعة الداخلية.

بند: ٣ على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر. وإذا تعثر إتمام بعض المهام أوكلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها.

بند: ٤ على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم الأداء الشهري للعضو.

بند: ٥ يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديهما إلى من يهمله الأمر.

بند: ٦ يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهرية شخصياً لكل منهم.

بند: ٧ إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.

بند: ٨ على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات و من خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

بند: ٩ يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

بند: ١٠ 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 والكادر العلمي أو الوظيفي والمدة التي استغرقتها المهمة تصرف من ميزانية المشروع المخصصة لذلك حتى انتهائه مادام التدفق المالي للمشروع مستمراً.

مادة (٨)

اللائحة المالية للوحدة:

يعين المسئول المالي (محاسب الوحدة) بقرار من المدير التنفيذي للوحدة بعد العرض على مجلس الإدارة وتحديد اختصاصه 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.
٥. تقوم الوحدة بتقديم خدماتها في مجال ضمان الجودة لجميع مؤسسات الجامعة بناءً على نظام المكافآت التابع لمؤسسة الجامعة.
٦. يتم دعم الوحدة من ميزانية الجامعة ومشروع توكيد الجودة والاعتماد بوزارة التعليم العالي.
٧. يقوم مجلس الإدارة بوضع ميزانية الوحدة سنويا ويتم بواسطة محاسب مالي معتمد.
٨. تصرف مكافآت للأعضاء المعاونين الذين لم يعينوا بالمركز مثل الفنيين والخبراء الذين يقتصر عملهم بالمركز على بعض الساعات ولا يعملون بصفة دائمة بموجب فئات المكافآت (المحددة لاحقا) كما تصرف مكافآت للسكرتارية وأخصائي تجميع البيانات عن ساعات العمل الإضافية حسب فئات المكافآت.

فئات المكافآت:-

تصرف المكافآت بناءً على الجدول التالي:

١. الخبراء والمستشارون من أعضاء هيئة التدريس:-
 - الأستاذ: ٥٠ جنيها للساعة
 - الأستاذ المساعد: ٣٧,٥ جنيها للساعة
 - المدرس: ٢٥ جنيها للساعة
٢. الهيئة المعاونة والإداريين: ١٢,٥ جنيهاً للساعة
٣. العمال: ٦,٢٥ جنيهاً للساعة
٤. تصرف المكافآت بواقع حد أقصى ثمانية أيام شهريا بناءً على تقدير مدير وحدة الجودة لجودة أداء الأنشطة المنفذة من المشاركين.

لجان وحدة الجودة:

أولاً: اللجان الرئيسية:-

١- لجنة التخطيط الإستراتيجي والقيادة والإدارة.

- تحديث الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
- ربط خطة الكلية بخطة الجامعة.
- عمل آليات تحديث الهيكل التنظيمي للكلية وإنشاء الوحدات الجديدة.
- عمل آليات تحديث رؤية ورسالة الكلية.
- عمل الآليات لاختيار القيادات الأكاديمية والخطط لتحسين ادأؤهم.
- اعتماد ميثاق أخلاقي للمؤسسة وعمل آليات ضمان تنفيذه.
- عمل آليات وخطط تطوير الجهاز الإداري بالكلية.
- عمل آليات لاختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية.
- عمل التوزيع المناسب للموارد البشرية بالادارات.
- تقييم وتقويم الرضا الوظيفي للإداريين وعمل خطط التحسين لهم.

٢- لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي والمصداقية والأخلاقيات.

- إعداد خطة البحث العلمي للكلية.
- عمل آليات تحديث خطة الدراسات العليا للكلية.
- عمل الآليات لتشجيع البحث العلمي.
- تعزيز أوجه التميز بالمؤسسة.
- إستيفاء النسب المطلوبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الأقسام العلمية المختلفة للتعامل مع العجز أو الزيادة.

٣- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية والدراسات العليا.

- الدعم الفني لكل الأقسام خلال إعداد واستحداث توصيف المقررات والبرامج الدراسية.
- وخلال إعداد تقارير البرامج والمقررات الدراسية.
- آليات تبني البرامج الدراسية للمعايير الأكاديمية القياسية القومية NARS.
- آليات لتفعيل نظام التعلم الذاتي.
- آليات لتبني أساليب تقويم محدثة ومعتمدة.
- آليات تحديث المكتبة.

٤- لجنة شؤون الطلاب والتعليم والتعلم

- إعداد سياسات دعم شؤون الطلاب في كافة المجالات (الأكاديمية والاجتماعية).
- تقييم وتقويم كفاءة الخدمات الطلابية.
- تقديم الدعم اللازم للانشطة الطلابية داخل الكلية وربطها بجوده التعليم.
- تعديل سياسات قبول الطلاب في البرامج الدراسية.
- عمل آليات لضمان نظام كفاء لإدارة الامتحانات.
- آليات تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي والريادة الطلابية.
- عمل الآليات اللازمة لتحويل المقررات الدراسية في صورة الكترونية وتنفيذها.
- تحويل وتحميل الرسائل والكتب والملازم الدراسية والإجابات النموذجية الكترونياً.

٥- لجنة الموارد الذاتية وخدمة المجتمع والخريجين

- عمل آليات تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- رصد تطبيق البحث العلمي و توصيل الخدمات للمجتمع.
- عمل خطة مساهمة الوحدات ذات الطابع الخاص في الموارد المالية للكلية.
- عمل آليات التسويق لخدمات الكلية الاستشارية والبحثية والتدريبية.

٦- لجنة المراجعة والتقييم

- رصد أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- عمل الاستبيانات المختلفة لأعضاء هيئة التدريس - الطلاب - الإداريين - المستفيدين (الرضا الوظيفي - استمارة تقويم مقرر دراسي).
- إعداد تقرير سنوي للكلية.
- خطة التقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
- خطة مفعلة للتقويم المؤسسي لإدارة الجودة.

ثانياً : اللجان الفرعية:-

١- لجنة التوعية والنشر

- عقد ورش وندوات نشر ثقافة الجودة والتعريف بمشروعات وأنشطة التطوير.
- الدعاية والإعلان عن أنشطة ومراحل تنفيذ مشروعات التطوير بجميع وسائل النشر.
- الدعاية والإعلان عن الخدمات الطلابية والتعليمية بالمؤسسة بجميع وسائل النشر.
- الدعاية والإعلان عن سياسات المؤسسة التعليمية بجميع وسائل النشر.

٢- لجنة التدريب

- عمل خطط التدريب المختلفة لسد الثغرات مهارية والمهنية لجميع الفئات المعنية بالمؤسسة.
- عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين طبقاً للإحتياجات التدريبية.
- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال الدورات التدريبية المختلفة.

٣- الإِستببانات والتحلل الإحصائي

- عمل إِستببانات الطلاب للفرق المختلفة.
- عمل تحلل إحصائي لكل إِستببانات الوحدة.
- عمل تقارير عن نتيجة التحلل الإحصائي.

٤- اللجنة الهندسية

- الرفع المساحي ونظام تكويد لفراغات الكلية بالمبنى الرئيسي.
- عمل قواعد البيانات لرصد كفاءة وجوده مصادر وبيئة التعلم والانشطة الطلابية وحالة المكاتب والقاعات الدراسية والأجهزة العلمية الموجودة بالمعامل.
- إعداد الخطط لعمل بنية تحتية مطورة وظروف عمل ملائمة لمتطلبات الوظيفة والأشراف على تنفيذ الخطط وآليات الصيانة.
- عمل آليات الإِستخدام الأمثل للموارد المتاحة لتقديم الخدمة التعليمية و للتعامل مع الكثافة العددية للطلاب مثل إعادة تسكين الأقسام العلمية والإدارات ووضع نظام فراغي وزمني لضمان الفائدة القصوى من الفراغات التدريسية.

مرفق (١) لجان وحدة الجودة

الهيكل التنظيمي للوحدة:-

مجلس إدارة الوحدة

عميد الكلية	♦	أ.د/ إبراهيم جلال شعبان	رئيس مجلس الإدارة
مدير وحدة ضمان الجودة	♦	أ.م.د/ محمد صلاح عبدالعزيز	المدير التنفيذي
نائب مدير وحدة ضمان الجودة	♦	أ.د.م/ منى سعد محمد السيد	أستاذ مساعد بقسم هندسة المساحة
الجهاز الإداري للوحدة	♦	أ.د/ رمضان صقر	أستاذ بقسم الهندسة الميكانيكية
		أ.م.د/ منال سمير أبو العلا	أستاذ مساعد بقسم الهندسة المعمارية
		أ.م.د/ عبدالوهاب السماك	أستاذ مساعد بقسم الهندسة الكهربائية
		د/حنان حسين الطوجي	مدرس بقسم الهندسة المدنية
		د/خالد حسن عيسوي	مدرس بقسم الرياضيات والفيزيكا الهندسية

اللجان التنفيذية	♦	لجان رئيسية
		لجان فرعية

أولاً: اللجان الرئيسية:-

١- لجنة التخطيط الإستراتيجي والقيادة والإدارة.

أ.م.د/ حنان فؤاد	(منسق اللجنة)
أ.د/ أحمد عبدالفتاح	
د/ أحمد حسنين	
د/ خالد عيسوي	

٢- لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي والمصداقية والأخلاقيات.

أ.د/ أحمد عبدالفتاح	(منسق اللجنة)
د/ بيومي طه العسال	
د/مرفت رفعت	
د/أحمد سيد يوسف	
م/ عبدالرحمن المهر	
م/ علاء محمد	
م/ سيد صلاح	

٣- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية والدراسات العليا.

د/محمود أبو سريع
أ.م.د/ سامح شوقي
د/خالد النجار
د/إسلام نظمي
د/محمد صابر سكر
م/محمد أحمد كمال

٤- لجنة شئون الطلاب والتعليم والتعلم.

أ.د/ رمضان صقر
أ.م.د/ عبدالوهاب السماك
م/ عصام السيد
م/ ولاء جودة

٥- لجنة الموارد الذاتية وخدمة المجتمع والخريجين.

د/ مصطفى عبدالمهيمن
د/ محمود صلاح
أ.د/ صابر عبد ربه
د/إبراهيم شاهين
م/ أحمد التهامي
م/ محمد نصر

٦- لجنة المراجعة والتقييم.

أ.د/ عبدالله سعد
أ.م.د/ منال ابو العلا
د/ حنان الطوبجي
د/ خالد الحديدي
د/إبراهيم شرف

ثانياً : اللجان الفرعية :-

١- لجنة التوعية والنشر.

(منسق اللجنة)

د/ بيومي طه العسال

م/ عبدالرحمن المهر

٢- لجنة التدريب.

(منسق اللجنة)

د/ حسام الدين محمود

م/ محمد أحمد إبراهيم

٣- الإستبيانات والتحليل الإحصائي.

(منسق اللجنة)

د/ إسلام غنيمي

م/ أيمن مسعد مرعي

م/حسن محمد حسن

م/ عماد سامي

م/ اسماعيل السمري

م/ محمد سلمي

م/ رانيا رمضان

٤- اللجنة الهندسية.

(منسق اللجنة)

أ.م.د/ محمد سليمان

د/ كريم رشوان