

اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

معهد الإسكندرية العالي للهندسة

والتكنولوجيا

(وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ
وَالْمُؤْمِنُونَ)

صدق الله العظيم

كلمة رئيس مجلس إداره وحدة ضمان الجودة

أصبحت جودة العملية التعليمية من الضروريات الأساسية والتي نستطيع من خلالها قياس معاملات الأداء فى المنظومة التعليمية ، لذا وجب علينا فى معهد الاسكندرية العالى للهندسة والتكنولوجيا ضبط معايير الأداء فى التعليم الهندسى الأكاديمى بمعايير ضبط الجودة حتى نستطيع قياس معاملات الأداء سواء فى العملية التعليمية أو الإدارية حتى نستطيع تحقيق رؤية ورسالة المعهد ونستطيع أن نتنافس مع نظرائنا فى هذا المجال ونأخذ المكانة التى تليق بنا على المستوى المحلى والعالمى إن شاء الله ...

عميد المعهد ورئيس إداره مجلس

اداره وحدة ضمان الجودة

أ. د / مصطفى نصر محمد

كلمة مدير الوحدة /

أن نجاح أي مؤسسه ناتج من أنظمة عمل متميزة أساسها نظام إدارة الجودة الشامله ولذا انشئت وحدة ضمان الجودة بالمعهد والتي تهدف إلي التطوير الدائم والمستمر في أداء جميع قطاعات المعهد من خلال تطبيق أنظمة الجودة المختلفة التي تساعد المعهد في تحقيق رسالته واهدافه الاستراتيجية .

المدير التنفيذي للوحدة

د/ سامية العطار

الفصل الأول
نبذة عن معهد
الاسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا

الفصل الأول : نبذة عن المعهد

نشأة المعهد :

تم إنشاء معهد الإسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا بموجب القرار الوزاري رقم ١١٠٣ بتاريخ ١٩٩٧/٩/٢٤ . والمعهد خاضع لإشراف وزارة التعليم العالي .

اقسام المعهد :

- ١ . قسم هندسة الإلكترونيات والإتصالات (ECE)
- ٢ . قسم هندسة الميكاترونيات (EME)
- ٣ . قسم هندسة الحاسبات (CE)
- ٤ . قسم الهندسة الصناعية (IE)

درجة البكالوريوس التي يمنحها المعهد في التخصصات الأربعة معادلة لدرجة البكالوريوس التي تمنحها الجامعات المصرية الحكومية في التخصصات المناظرة وتعتمد الشهادة من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي

يقع معهد الإسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا في قلب مدينة الإسكندرية بمنطقة سموحة (شارع الدكتور محمد أبو الفتوح حساب متفرع من شارع فيكتور عمانويل الثالث) .

رؤية ورسالة المعهد

الرؤية:

معهد الأسكندرية العالى للهندسة والتكنولوجيا يهدف إلى تحقيق مستوى متميز فى التعليم الهندسى والبحث العلمى وخدمة المجتمع والتميز المهنى فى المجالات الهندسية المرتبطة بالتخصصات المتاحة وذلك لمواكبة التطورات الهندسية المحلية والعالمية .

الرسالة:

معهد الأسكندرية العالى للهندسة والتكنولوجيا يسعى إلى تخريج أجيال من المهندسين القادرين على الإبتكار والإبداع التكنولوجى والمنافسة فى سوق العمل من خلال تطبيق أحدث نظم التعليم والتعلم فى التخصصات الهندسية التى تتواكب مع التقدم العلمى والبحثى وكذلك تقديم برامج متميزة تساهم فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة .

الغايات التى نشأ من أجلها المعهد :

الغاية الأولى : تطوير دور المعهد كأحد المعاهد المتميزة فى مجال التعليم الهندسى والتقنى.

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الأولى كالتالى :

١. حصول المعهد على الإعتماد الاكاديمي من جانب الهيئات القومية والعالمية .
٢. تطوير وتنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين .
٣. تطوير البيئة التعليمية والتكنولوجية للمعهد .
٤. توفير خدمات تعليمية وتدريبية متميزة ذات جودة عالية للطلاب تزيد من قدراتهم التنافسية فى سوق العمل .
٥. تطوير المناهج والبرامج والتأكد من أنها تفي بالمقاييس المهنية والهندسية المطلوبة .

الغاية الثانية : توفير مناخ جامعى فى المعهد يقوم على مبادئ الجودة والتميز .

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الثانية كالتالى :

١. توفير بيئة جامعية آمنة للطلاب .
٢. التشجيع على التميز فى الأداء وقبول الرأي الأخر لدى الطلاب وهيئات التدريس والهيئات المعاونة والعاملين .
٣. نشر مبادئ آداب واخلاقيات مهنة العمل الهندسي .
٤. زيادة فاعلية إستخدام نظام المعلومات بالمعهد .
٥. مراجعة وتطوير الفاعلية التنظيمية والإدارية بالمعهد .

الغاية الثالثة : زيادة قدرة المعهد علي المساهمة في التنمية المستدامة وخدمة المجتمع .

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الثالثة :

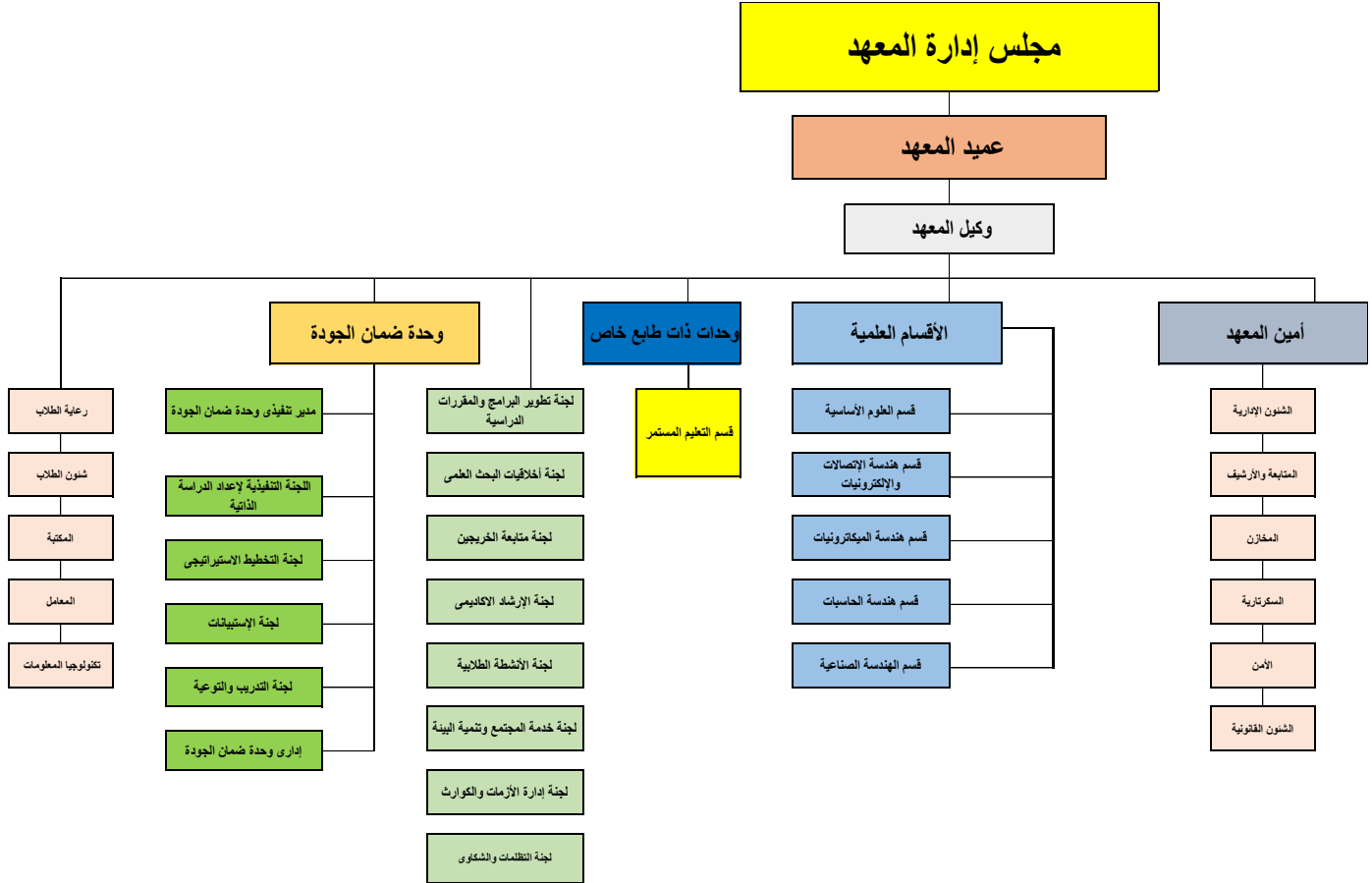
1. تطوير وتفعيل دور قسم التعليم المستمر ووحدة التدريب بالمعهد .
2. زيادة فاعلية تنظيم القوافل الصناعية .
3. نشر الوعي البيئي والتفاعل مع قضايا المجتمع والبيئة .

الغاية الرابعة : تحديث معامل وورش المعهد لمواكبة التطور التكنولوجي المستمر .

الأهداف الاستراتيجية لتحقيق الغاية الرابعة :

1. وضع خطة تدريبية بالإشتراك مع المؤسسات الصناعية المتقدمة لتدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والفنيين علي إستخدام الأجهزة الفنية المتقدمة .
2. تحديث معامل المعهد بتوفير أحدث الأجهزة والمعدات لتتيح لطلاب المعهد التدريب علي أحدث الأجهزة المتقدمة المستخدمة في المؤسسات الصناعية .
3. تحديث ورش المعهد بتوفير أحدث الماكينات وبخاصة المزودة بتكنولوجيا متقدمة وكذلك المعدات التي تتيح لطلاب المعهد التدريب علي أحدث الماكينات المتقدمة المستخدمة في المؤسسات الصناعية
4. تشجيع المؤسسات الصناعية المحيطة بتوفير فرص تدريبية للفنيين والطلاب علي المعدات الحديثة مع تشجيعها علي التبرع بالمعدات الحديثة لمعامل وورش المعهد .

الهيكل التنظيمي للمعهد



اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة

بند ١: قرار إنشاء وحدة ضمان الجودة :

انشأت وحدة ضمان الجودة بمعهد الإسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا بقرار من مجلس إدارة المعهد بتاريخ الأحد ٢٩/٦/٢٠٠٨. ومقرها بالدور الثالث بالمبنى الجديد " الادارة " بالمعهد بإسم وحدة ضمان الجودة .

بند ٢: رؤية وحدة ضمان الجودة:

الارتقاء بمستوى الأداء والقدرة التنافسية بالمعهد ليكون قادراً على التطوير المستمر ومن ثم إمداد سوق العمل بخريجين ذات مستوي عالي من الكفاءة العلمية والعملية، ملتزمين بالأخلاق المهنية وقادرين علي المنافسة التي تحوذ على ثقة ورضا المجتمع عن خريجي المعهد .

بند ٣: رسالة وحدة ضمان الجودة:

نشر وتفعيل الجودة واستكمال مقومات نظام الجودة الداخلي والإهتمام بتحسين وإرتقاء الخدمة التعليمية عن طريق وضع معايير محددة تتم متابعتها ومراجعتها وتقييمها والتي بدورها تحدد المشاكل التي تواجه العملية التعليمية والعمل علي إيجاد أنسب الحلول لها وتطبيق التحسين المستمر للأداء وكسب ثقة ورضاء أصحاب المصلحة بهدف تحقيق الجودة الشاملة والوصول للإعتماد.

بند ٤: الأهداف الإستراتيجية لوحدة ضمان الجودة:

- ١- مساندة إدارة المعهد في عملية تطوير التعليم للحصول على الإعتماد.
- ٢- تهيئة المعهد للوفاء بمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد من خلال:
 - نشر الوعي بثقافة الجودة عن طريق الندوات وورش العمل والعمل على التحسين المستمر للأداء المؤسسي والأكاديمي.
 - تقديم الدعم لاستكمال متطلبات الجودة للأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية المختلفة بالمعهد.
 - توفير الخبرات اللازمة لتطبيق النظام الداخلي من خلال تدريب كوادر على التقويم الذاتي لضمان الجودة.
 - إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات لجميع الأقسام والوحدات سواء الأكاديمية أو الإدارية تساعد في صناعة القرارات ورفع جودة العملية التعليمية بالمعهد.

- العمل على إيجاد قنوات إتصال وتنسيق بين الوحدة والجهات ذات العلاقة بهدف تبادل المعرفة والخبرات.
 - تشكيل اللجان ذات العلاقة بالجودة والإعتماد الأكاديمي في الوحدة ومتابعة تنفيذها بالأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية.
 - تطوير مهارات الطلاب نحو إكتساب المعرفة والتواصل وإستخدام التقنية الحديثة في التعليم والتعلم.
- ٣- وضع الآليات المناسبة لتقييم أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة والجهاز الإداري وإعداد النماذج المناسبة لها.
- ٤- التعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا مستفيدي الخدمة وإبلاغها إلى المسؤولين بالمعهد أولاً بأول.
- ٥- مساعدة المعهد لتحقيق رسالته
- ٦- تعزيز بناء القدرات في مجال الجودة
- ٧- مساندة ودعم عمليه ضمان الجودة بما يتماشى مع المتطلبات الداخليه للمعهد
- بند ٥: القيم / تلتزم وحدة ضمان الجودة فى جميع معاملاتها بالقيم الآتية :**

١- إحترام الأعراف والقيم الدينية.

٢- الإلتزام والعمل بروح الفريق الواحد.

٣- إحترام التنوع والتعددية والرأي الأخر.

٤- تنمية القيادة وتعزيز قيم المسائلة والمحاسبة.

٥- الشفافية والمصادقية.

بند ٦: مهام وحدة ضمان الجودة:

- ١- وضع رؤية ورسالة الوحدة وأهدافها الإستراتيجية وخطة عمل الوحدة ضمان الجودة وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٢- وضع الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٣- وضع آليات إنشاء نظام ضمان جودة داخلي بالمعهد ويشمل الأنشطة الأكاديمية والغير أكاديمية في جميع الأقسام الأكاديمية والإدارية وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد
- ٤- نشر الوعي بثقافة الجودة في مجتمع المعهد (اعضاء هيئه التدريس –هيئه المعاونه –الطلاب –الاداريين)
- ٥- المشاركة في اعداد وتحديث الخطه الاستراتيجيه للمعهد
- ٦- وضع آليات لتفعيل التقويم الداخلي بالمعهد internal auditing للأنشطة الأكاديمية والغير أكاديمية مع التنسيق مع مختلف الأقسام العلمية والإدارية وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.

- ٧- وضع الهيكل التنظيمي للمعهد والتوصيف الوظيفي لجميع أقسامه وتوثيقها من مجلس إدارة المعهد.
- ٨- دعم ومتابعة إدارة المعهد في وضع رسالة المعهد وأهدافه الإستراتيجية ونشرها.
- ٩- متابعة الأنشطة الأكاديمية والتي تعمل على وضع المعايير الأكاديمية وتوصيف البرامج والمقررات الدراسية وتقارير البرامج والمقررات الدراسية والتأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة المعهد وأهدافه الإستراتيجية وكذلك الإلتزام بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.
- ١٠- متابعة ومراجعة التقارير السنوية للتقييم الذاتي للمعهد وإلتزامها بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.
- ١١- متابعة نظم تقييم الطلاب وتطويرها والتأكد من قيام أعضاء هيئة التدريس بتطبيقها علي طرق التقييم المستجدة والحديثة عن طريق ورش العمل.
- ١٢- وضع آلية لضم طلاب من الفرق الدراسية المختلفة إلى الوحدة للمشاركة في أنشطتها.
- ١٣- دعم ومتابعة إدارة المعهد والأقسام المختلفة في التحضير للزيارات الميدانية site visits وزيارات المتابعة follow up visits.
- ١٤- وضع خطة عمل لحملات التوعية المتعلقة بنشر ثقافة الجودة والتغيرات والتطورات التي طرأت عليها وذلك علي مستوي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين .
- ١٥- دراسه التقارير السنويه للمعهد واقسام المختلفه واستخلاص منها الاحتياجات التدريبيه لاعضاء هيئه التدريس والاداريين لتنميه قدراتهم مع وضع خطه عمل تدريبيه للمنخصصين من داخل او خارج المعهد .
- ١٦- متابعة ترشيح المقيم الخارجي للبرنامج الدراسي External evaluator حسب المعايير المعتمدة ومراجعة التقارير التي يصدرها ومدى إستجابة المعهد لها وإنعكاس ذلك علي العملية التعليمية.
- ١٧- متابعة إنجازات وحدة ضمان الجودة بالمعهد والتنمية المستدامة للأداء علي مستوى عال ومعتمد من الهيئة القومية لضمان الجودة.

بند ٧:- تشكيل وحدة ضمان الجودة:

مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

معهد الإسكندرية العالي للهندسة والتكنولوجيا

- عميد المعهد / رئيساً.
- ممثلاً لمؤسسة محمد رجب للتنمية الإجتماعية المالكة للمعهد.
- عضو هيئة تدريس / مديراً تنفيذياً وأمين المجلس
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم العلوم الاساسيه .
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم هندسة الإلكترونيات والإتصالات.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم هندسة الحاسبات.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم هندسة الميكاترونيات.
- عضو هيئة تدريس / ممثلاً لقسم الهندسة الصناعية.
- عضو هيئة معاونة / المدرس المساعد بالمعهد ممثلاً للهيئة المعاونة.
- أمين عام المعهد / ممثلاً للإداريين.
- سكرتارية الوحدة.(ويتولي سكرتاريه مجلس الاداره احد اعضاء الجهاز الاداري بالوحدة)
- عضو / ممثلاً للطلاب.

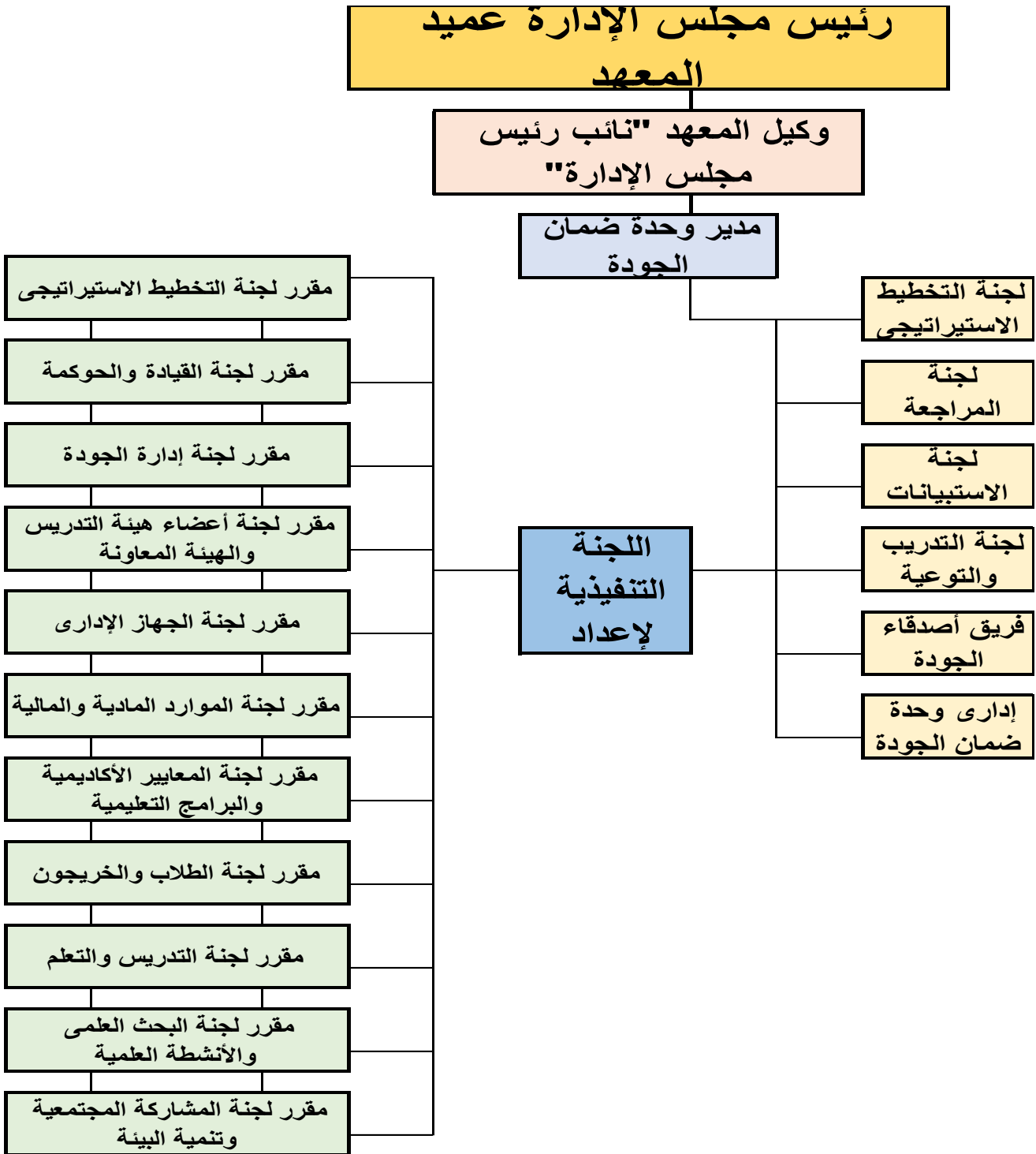
بند ٨: مهام رؤساء اللجان التنفيذية :

- إختيار أعضاء اللجنة بناء علي معايير يتم إقرارها من مجلس اداره وحدة ضمان الجودة .
- وضع الخطة السنوية لتنفيذ مهام اللجنة بمشاركة الأعضاء.
- توزيع المهام على أعضاء اللجنة.
- المتابعة الدورية لتنفيذ مهام اللجنة وتقييم أداء الأعضاء.
- رفع التقارير الدورية لمتابعة أداء اللجنة وإنجازها إلي مدير وحدة ضمان الجودة .
- الدعوة لاجتماع دوري وتسجيله ورفع له مدير وحدة ضمان الجودة .

بند ٩: معايير إختيار اعضاء فريق وحدة ضمان الجودة :

- العلاقة الطيبة والإنسانية في التعامل مع جميع العاملين بالمعهد.
- الرغبة الجادة في التطوير والإرتقاء بالمعهد.
- الخبرة في مجال التطوير والجودة في التعليم العالي.
- الإستعداد لتحمل أعباء القيادة والإدارة ومسئولياتها.

الهيكل التنظيمي لوحة ضمان الجودة



يتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مجلسين : الأول مجلس الإدارة ويختص برسم وإعتماد السياسات والخطط والآليات ، والثانى المجلس التنفيذى ويقوم بتنفيذ القرارات وتشمل الوحدة على ٧ لجان فرعية .

● مجلس إدارة الوحدة :

- رئيس مجلس الإدارة : عميد المعهد .
- نائب رئيس مجلس الإدارة : وكيل المعهد .
- المدير التنفيذى لوحدة ضمان الجودة .
- إدارى الوحدة .

● المجلس التنفيذى للوحدة :

- يشكل المجلس التنفيذى على النحو التالى :
- المدير التنفيذى لوحدة ضمان الجودة .
- اللجنة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة .
- لجنة المراجعة الداخلية .
- لجنة الاستبيانات .
- لجنة التدريب والتوعية .
- لجنة تطوير البرامج والمقررات الدراسية .
- ممثلوا الطلاب .

● إجتماعات مجلس إدارة الوحدة :

يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل شهريا بدعوة من عميد المعهد " رئيس مجلس إدارة الوحدة " وله أن يدعو لإجتماعات المجلس اعضاء من الخارج ، أو أعضاء من الهيئة المعاونة والطلاب دون أن يكون لهم حق التصويت أو الإعتراض على قرارات المجلس .

● إختصاصات مجلس إدارة الوحدة :

- وضع رسالة الوحدة وأهدافها الاستيراتيجية وتوثيقها من مجلس المعهد .
- تشكيل الهيكل التنظيمى والإدارى واللجان الخاصة بالوحدة وتوثيقها من مجلس المعهد .
- متابعة أنشطة تقويم الأداء وضمان الجودة بالأقسام العلمية والإدارية المختلفة بالمعهد .
- تفويض مدير الوحدة فى بعض الإختصاصات التى لها صفة الاستعجال والتى يحددها المجلس .

- متابعة دراسة المعهد والأقسام المختلفة للإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين وذلك لتنمية قدراتهم مع وضع خطة عمل تدريبية مع المختصين من داخل أو خارج المعهد .
- متابعة ترشيح المقيم الخارجى للبرنامج الدراسى حسب المعايير المعتمدة وإقرار التقارير التى يصدرها ومدى استجابة المعهد لها وإنعكاس ذلك على العملية التعليمية .
- وضع آلية لضم طلاب من السنوات الدراسية المختلفة إلى الوحدة للمشاركة فى أنشطتها .
- الإشراف على تفعيل إستراتيجيات التدريس والتعلم المعتمدة من المعهد .
- متابعة إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد المعهد البشرية والمادية للاستفادة منها فى وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها .
- متابعة نظام تلقى شكاوى الطلاب وكذلك آلية للتعامل معها .
- مراجعة ملف الإعتماد قبل التقدم أو التقرير السنوى للمعهد .

● مدير وحدة ضمان الجودة :

- يتم تعيين مدير وحدة ضمان الجودة بقرار من مجلس إدارة المعهد بعد أخذ رأى عميد المعهد .
- إختصاصات مدير وحدة ضمان الجودة :
- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة المعهد .
- متابعة تنفيذ القرارات التى يصدرها مجلس إدارة الوحدة .
- المشاركة مع العميد فى تشكيل الهيكل الإدارى والتنظيمى للوحدة وإختيار أعضاء هيئة التدريس بالمعهد من ذوى الخبرة فى مجال الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة .
- الإجتماع دوريا بأعضاء وحدة ضمان الجودة .
- الإشراف الفنى والإدارى على العاملين بالوحدة .
- متابعة أعمال العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وإنضباطه .
- مراجعة التقارير الدورية لمنسقى ضمان الجودة بأقسام المعهد .
- الإشراف على تقديم الدعم الفنى من الوحدة لأقسام المعهد فى المراحل المختلفة من عملية إنشاء وتطوير نظام ضمان جودة داخلى وكذلك متابعة الإستمرارية فى الاداء حسب المعايير الأكاديمية .
- الإشراف على كتابة الدراسة الذاتية .
- الإشراف على إعداد ملفات المقررات .
- وضع الخطط والجدول للمراجعة الداخلية .

- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية .
- تشجيع الطلاب والإداريين على المشاركة فى أعمال وحدة ضمان الجودة .
- إختصاصات إدارى الوحدة :
 - ١- إعداد الاستبيانات وإستطلاعات الرأى
 - ٢- تنفيذ إستطلاعات الرأى من خلال فريق العمل بالجودة ومن ثم تحليل الاستبيانات وإعداد تقرير بالنتائج والمقترحات .
 - ٣- المشاركة فى إعداد التقرير السنوى والخطة الاستراتيجية للمعهد .
 - ٤- حفظ وتنظيم ملفات الوحدة عن طريق الأرشفة الورقية.
 - ٥- متابعة مراسلات الوحدة " صادر ، وارد" وتوجيهها للحفظ.
 - ٦- تنظيم الاجتماعات الدورية للوحدة .
 - ٧- مساعدة مسئولى المعايير بالنماذج والوثائق المطلوبة الخاصة بالجودة .
 - ٨- العمل على تحديث بيانات الوحدة على الموقع الالكترونى للمعهد وإعداد تقرير يقدم لمدير الوحدة .
 - ٩- إعداد المستندات والوثائق ومتطلبات المراجع الداخلى والخارجى للجودة تحت إشراف مدير الوحدة.
 - ١٠- تنفيذ ما يكلف من أعمال أخرى فى نطاق إختصاصاته

اللجان المنبثقة من وحدة ضمان الجودة

ينبثق من وحدة ضمان الجودة عدة لجان لتيسير العمل بها وتحقيق الغايات والأهداف " هذه اللجان يمكن أن تنقص أو تزداد طبقا للتطبيق الفعلي للعمل" وهى :

١ - لجنة التخطيط الإستراتيجي

مهام اللجنة :

- مراجعة وتحديث رؤية ورسالة المعهد .
- تحديد عناصر التحليل البيئي وتحليل الفجوة للمعهد.
- وضع الغايات والأهداف الاستراتيجية للمعهد .
- وضع الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية .
- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد

٢- لجنة المراجعة الداخلية

مهام اللجنة :

- وضع خطة المراجعة الداخلية .
- تدريب لجان الأقسام علي كيفية المراجعة الداخلية .
- تنفيذ المراجعة الداخلية .
- كتابة التقرير النهائى للمراجعة والإجراءات التصحيحية .
- متابعة الإجراءات التصحيحية للمراجعة الداخلية .
- توزيع وتجميع الإستبيانات الخاصة بالوحدة على اعضاء مجلس القسم .

٣- لجنة الاستبيانات

مهام اللجنة :

- تصميم الاستبيانات بناء على نوع الاستبيان و الفئة المستهدفة و المستفيد منه
- توزيع الاستبيانات على الفئات المستهدفة وفقا للخطة السنوية للاستبيانات
- تحليل نتائج الاستبيانات وكتابة التقارير الخاصة بكل استبيان.

٤ - لجنة التدريب والتوعية

مهام اللجنة :

- عقد ورش عمل لأعضاء هيئه التدريس بخصوص الجودة .
- اختيار الكوادر القائمة بالتدريب للاستعانة بهم في تصميم البرامج و الحقايب التدريبية
- عمل آليات لتفعيل نظام التعلم الذاتي .
- عمل آليات لتبني أساليب تقويم محدثة و معتمدة .
- القيام بالمراجعة الدورية لإستراتيجية التعليم و التعلم .
- عمل خطة تدريبية لأعضاء هيئه التدريس و العاملين.

٥- لجنة فريق أصدقاء الجودة :-

مهام اللجنة :-

- نشر ثقافة الجودة بين الطلاب بالمعهد .
- إصدار نشرات ثقافية لتوعية الطلاب بأهمية الجودة .
- المشاركة فى أنشطة المعهد المرتبطة بالجودة .
- المساعدة في توزيع الاستبياناتعلى طلاب المعهد.
- توضيح دور الطالب فى أنشطة الجودة .
- نقل شكاوى و مقترحات الطلاب إلى إدارة المعهد .
- ممارسة الأنشطة الطلابية و الترفيهية و الرحلات لأعضاء الفريق .

٦- إدارى وحدة ضمان الجودة

مهام :-

- إعداد الاستبيانات وإستطلاعات الرأى "طلاب- خريجين -جهات عمل- أعضاء هيئة تدريس -هيئة معاونة- إداريين" :-
- قياس مستوى الرضا الوظيفى- تقييم الاداء-تحديد الاحتياجات التدريبية.
- تنفيذ إستطلاعات الرأى من خلال فريق العمل بالجودة ومن ثم تحليل الاستبيانات وإعداد تقرير بالنتائج والمقترحات.
- المشاركة فى إعداد التقرير السنوى والخطة الاستراتيجية للمعهد .
- حفظ وتنظيم ملفات الوحدة عن طريق الأرشفة الورقية.
- متابعة مراسلات الوحدة " صادر ، وارد" وتوجيهها للحفظ.
- تنظيم الاجتماعات الدورية للوحدة .
- مساعدة مسؤلى المعايير بالنماذج والوثائق المطلوبة الخاصة بالجودة .
- العمل على تحديث بيانات الوحدة على الموقع الالكترونى للمعهد وإعداد تقرير يقدم لمدير الوحدة
- إعداد المستندات والوثائق ومتطلبات المراجع الداخلى والخارجى للجودة تحت إشراف مدير الوحدة.
- تنفيذ ما يكلف به من أعمال أخرى فى نطاق إختصاصاته .