



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



معاهد الوادي العليا

اللائحة الداخلية الموحدة لوحدات الجودة بمعاهد الوادي العليا

معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات

إصدار - 2025

مقدمة:

يتطلب بناء نظم إدارة الجودة بمؤسسات التعليم العالي إنشاء وحدة تتولى مسؤولية إدارة نظام الجودة لتقديم الدعم الفني المطلوب وتقويم وتطوير وتحسين الأداء بالمعهد، ويتطلب تحقيق ذلك النظام لأهدافه دعم القيادات الأكاديمية والإدارية بالمؤسسة، ووضع الاستراتيجيات والسياسات والخطط التنفيذية لنشر الوعي في مجتمع المؤسسة بأهمية هذا النظام، وتحديد الآليات والأدوات اللازمة لتنفيذها، ورصد الموارد المادية والبشرية المطلوبة، ومتابعة تنفيذ الأنشطة المختلفة لتحقيق الأهداف المرجوة منها.

وتتناول هذه اللائحة البنية التنظيمية والاطار التنظيمي لوحدة ضمان الجودة، والمهام والإختصاصات المنوطة بها، والصلاحيات المخولة لها بما يمكنها من القيام بأنشطتها ومهامها بفاعلية واستمرار.

ولمواكبة التغيرات المشهودة التي طرأت على مسيرة الجودة في مجال التعليم، والتطور الكبير الذي حدث بالمعهد من حيث استكمال لبنينه التحتية، وتسهيلاً لقيامه بمهامه أصدر مجلس الإدارة اللائحة الداخلية الموحدة لوحدة إدارة الجودة بالمعاهد التابعة له.

مادة (1): ينشئ معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات وحدة لإدارة شؤون الجودة - تحت مسمى (وحدة ضمان الجودة) ككيان إداري يختص بمتابعة وتقويم الأداء داخل المعهد وتتبع مباشرة عميد المعهد بالهيكل التنظيمي.

مادة (2): رؤية الوحدة Vision

" تتطلع وحدة ضمان الجودة بمعهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات إلى ان تكون واحدة من أفضل وحدات الجودة بالمعاهد العليا وصولاً بالمعهد للاعتماد الأكاديمي".

مادة (3): رسالة الوحدة Mission

تلتزم الوحدة بتطبيق معايير جودة التعليم والإسهام في الارتقاء المستمر بجودة العمليات الأكاديمية والإدارية، والمشاركة في عمليات الاعتماد، بما يحقق مكانة مجتمعية تنافسية لمخرجات المعهد، ودعم إعداد خريج متميز .

مادة (4): القيم المؤسسية للوحدة

- الإبداع والابتكار في ترسيخ مبادئ وثقافة الجودة.
- الجودة والتحسين المستمر للأداء.
- العمل بروح الفريق.
- المصداقية والشفافية في تحديد الأهداف وإنجازها.

مادة (5): الأهداف الإستراتيجية للوحدة :

تعمل الوحدة من خلال تبني مجموعة من الأهداف الإستراتيجية التي تتوافق تماماً مع قيم ومتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، وتحقق رسالة الوحدة، وتسهم في ذات الوقت في تحقيق رسالة المعهد، وهي:

1-5 إنشاء نظام داخلي لوحدة ضمان الجودة بالمعهد طبقاً لمتطلبات ومعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

2-5 تأهيل المعهد للتقدم للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

3-5 نشر ثقافة الجودة بالمعهد من خلال:

- تدريب ما لا يقل عن 80 % من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وقيادات المعهد على مفاهيم الجودة.
- عقد ندوات توعية بمفاهيم ومبادئ الجودة وما يستجد من معايير للجودة والإعتماد بالمعهد مرة واحدة على الأقل كل عام.
- إصدار نشرة دورية نصف سنوية متخصصة في الجودة لنشر مفاهيم وإنجازات نظام الجودة بالمعهد.

4-5 اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية من المعهد.

5-5 إزكاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في الرقابة ودعم مناخ الجودة بالمعهد.

6-5 إعلاء قيم التميز والتنافسية بين كافة الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للمعهد.

7-5 ترسيخ مفهوم وآليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة نحو مواكبة المستويات العالمية لإدارة الجودة في جميع المجالات.

مادة (6): سياسة الجودة بالوحدة

1-6 تلتزم وحدة ضمان الجودة بمعهد الوادي للإدارة والمالية ونظم المعلومات بنشر ثقافة الجودة وتقديم الدعم الفني والتدريب لجميع الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للمعهد لتطوير نظام إدارة الجودة به بما يحقق متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

2-6 تلتزم الوحدة بتقديم الدعم الفني للمعهد وبرامجه التعليمية لتأهيله للاعتماد طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، واستمراريتها في الرقابة والمتابعة وتأسيس آليات التطوير والتحسين المستمر.

3-6 تلتزم الوحدة بتشجيع جميع فئات مجتمع المعهد والمجتمع المحلي للمشاركة الفعالة في أنشطته.

مادة (7): يشكل بقرار من عميد المعهد " مجلس إدارة " للوحدة برئاسته على النحو التالي:

- عميد المعهد
- المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
- مستشار التطوير بالمعهد
- ممثلي لجنة منسقي البرامج التعليمية (ممثل عن كل برنامج)
- أمين عام العهد
- رئيس مجلس الإدارة
- عضواً
- عضواً
- عضواً
- عضواً

ويجوز أن يتم ضم عضوين ممثلين لهيئات المجتمع المدني ولطلاب المعهد.

مادة (8): يصدر عميد المعهد قراراً بتعيين مدير لوحدة ضمان الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

مادة (9) اختصاصات وحدة ضمان الجودة: تختص وحدة ضمان الجودة بما يلي:

- 1-9 إعداد الخطة الاستراتيجية للمعهد ومتابعة تطبيقها.
- 2-9 إنشاء نظام معلومات متكامل لإدارة نظام الجودة بالمعهد.
- 3-9 متابعة وتقويم الأداء بالمعهد، في ضوء محددات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- 4-9 تقديم الدعم الفني والمتابعة و المراجعة الدورية لنظام الجودة ورفع التقارير الفنية إلى إدارة للمعهد.
- 5-9 التخطيط لبرامج تدريب وفق الاحتياجات الفعلية في مجال الجودة، وتنفيذ التدريب ومتابعة أثره.
- 6-9 دراسة ومناقشة تقارير تقويم الأداء وإدارة الجودة الواردة من المصادر المختلفة (الداخلية والخارجية) وإعداد تقرير عنها متضمناً الإقتراحات والإجراءات اللازمة للتحسين.
- 7-9 إعداد وصياغة التقرير السنوي لتقويم الأداء للجودة بالمعهد ورفعها إلى إدارة المعهد.
- 8-9 إعداد أدلة إرشادية وخدمات استشارية للأقسام الأكاديمية والإدارية بالمعهد والمجتمع الخارجي في مجال إدارة الجودة.
- 9-9 العمل مع كافة الأقسام الأكاديمية والإدارية بالمعهد على دعم عمليات التحسين المستمر لإدارة الجودة الشاملة، وتنسيق عملية تهيئة المعهد وإعداده للتقدم للاعتماد.
- 10-9 تصميم وتنفيذ برامج تدريب للأقسام الأكاديمية والإدارات المعنية بالمعهد قائمة على الاحتياجات التدريبية الفعلية لكل جهة، بهدف بناء القدرات للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- 11-9 إقامة علاقات مباشرة وقوية مع كافة الجهات المعنية بقضايا الجودة بالداخل والخارج لتبادل الخبرات.
- 12-9 القيام بنشاط إعلامي داخل المعهد ومجتمعه الأرحب لترسيخ مفهوم إدارة نظم الجودة.

- 9-13 تفعيل المشاركة المجتمعية للمساهمة في الرقابة ودعم نتائج الجودة.
- 9-14 تقويم البرامج العلمية من خلال لجنة المراجعة الداخلية التي تمارس أنشطتها كل فصل دراسي.
- 9-15 وضع آليات للمراجعة الخارجية وممارسات المحاكاة المرتبطة بعمليات المراجعة.

مادة (10): اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية المعهد، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة، وذلك على النحو التالي:
- 10-1 إقرار كل من الهيكل التنظيمي، والنظام الداخلي للعمل في الوحدة، وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.
- 10-2 إقرار الموازنة المالية، وتحديد مصادر التمويل اللازمة للإنفاق على أنشطة الوحدة، وإقرار القواعد المالية المنظمة للعمل والتصديق على الميزانية السنوية للصرف على أنشطة الجودة.
- 10-3 النظر في التقارير المقدمة من مدير الوحدة حول سير العمل بمختلف أقسام وأنشطة الوحدة.
- 10-4 إقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها على مجلس المعهد للموافقة النهائية على قبولها.
- 10-5 النظر في خطط العمل التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة، والموافقة عليها وعلى توفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
- 10-6 الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة في المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل ذات الصلة بالجودة
- 10-7 مناقشة وإقرار الخطط الإستراتيجية للمعهد وتوجيهاته، وكذلك إقرار خطط العمل وتنظيمه.

مادة (11): اجتماعات مجلس وحدة ضمان الجودة

يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من رئيسه أو من يفوضه، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه رئيس المجلس. ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس المجلس، والاحتفاظ به في سجل خاص.

مادة (12): اختصاصات ومهام المدير التنفيذي للوحدة:

- 1-12 قيادة وتوجيه العاملين بالوحدة واقسامها الداخلية، وإعداد خطط العمل اللازمة.
- 2-12 متابعة وتقويم نظم العمل بالوحدة للتأكد من تحقيقها للخطة الإستراتيجية للمعهد، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
- 3-12 رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة، وعرض المشاكل التي تواجه تنفيذ مهام كل منها، واقتراح الحلول لها.
- 4-12 اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة وعرضها على مجلس الإدارة.
- 5-12 التنسيق بين إدارة المعهد والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد فيما يخص برامج التدريب على كل نظم وبرامج الجودة والتقويم الذاتي والمراجعة الخارجية، ومتابعة إصدارات الهيئة، وأي تحديث أو تطوير في معايير الجودة والإعتماد الصادرة عن الهيئة.
- 6-12 المشاركة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس المعهد والجهات الرسمية، وأي جهات أخرى ذات الصلة.
- 7-12 تشكيل اللجان الداعمة وفرق العمل المتخصصة الملائمة لتنفيذ أنشطة ومهام الوحدة، وتحقيق رسالتها
- 8-12 إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفعها للعرض على مجلس الإدارة المعهد.

مادة (13): الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة

أولاً : خارج المعهد:

- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
- وزارة التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.
- المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المختلفة.
- النقابات والاتحادات المهنية ذات الصلة.
- الجهات المستفيدة من مخرجات العملية التعليمية.
- مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.

ثانياً: داخل المعهد:

- مجلس إدارة المعهد.
- الأقسام العلمية والإدارية.
- أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم.
- الطلاب بكافة مستوياتهم الدراسية.

مادة (14): يضم الهيكل التنظيمي للوحدة العديد من اللجان التي تخدم أعمال وحدة جودة ضمان الجودة بالمعهد. حيث تضم الوحدة أربعة لجان رئيسية بالإضافة إلى اللجان الداعمة الأخرى، يقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة المتصلة بطبيعة أعمال كل لجنة، وذلك بالإضافة إلى فرق العمل، كما يضم الهيكل مستشار تطوير أعمال الجودة، وفقاً لما هو موضح بالمرافقات وهي:

1-14 لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية ومتابعتها:

تختص بالإعداد، والتنفيذ، والمتابعة، والتقييم المستمر للخطة الاستراتيجية لضمان رفع مستوى الجودة وتحقيق الأهداف المؤسسية بشكل مستدام، ويرأسها المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة، وتتكون من أعضاء هيئة تدريس وخبراء واستشاريين ذو خبرة في إعداد الخطط الاستراتيجية، والأمين العام.

2-14 لجنة إعداد الدراسة الذاتية:

تلعب هذه اللجنة دوراً أساسياً في تنظيم المعلومات والتقارير التي تدعم عمليات التقييم والجودة الأكاديمية، وتضمن التزام المؤسسة بمعايير الاعتماد المطلوبة. وتضمن اللجنة أعضاء هيئة تدريس ذو خبرة في إعداد الدراسة الذاتية وحاصلين على دورات تدريبية في هذا المجال، بالإضافة إلى مجموعة من اللجان الفرعية المعنية بالمعايير، ويرأس كل لجنة عضو هيئة تدريس من المعهد يساعده مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

3-14 لجنة منسقي البرامج التعليمية:

تعتبر اللجنة حلقة وصل بين القسم العلمي ووحدة ضمان الجودة لتطبيق معايير الجودة وتحسين جودة التعليم وحفظ مستوى الأداء الأكاديمي بشكل مستمر. وتتكون من منسقي البرامج العلمية المختلفة بالمعهد.

4-14 لجنة مراجعة وتحديث الوثائق والأدلة:

تهدف اللجنة إلى ضمان استمرارية تحديث وتحسين الوثائق الداعمة للجودة الأكاديمية مما يسهم في رفع مستوى الأداء وضمان استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي. يترأس اللجنة أقدم عضو هيئة تدريس باللجنة ويتبعه مجموعة اللجان الفرعية التي تختص بإعداد الوثائق المستجدة ومراجعة الدلائل وتحديثها وفقاً لنوع الوثيقة. وتشكل من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة وإداريين.

5-14 لجنة التوعية والتدريب: تهدف إلى ضمان تمكين المجتمع الأكاديمي والإداري من مهارات ومعارف الجودة المطلوبة لتحقيق الأداء المتميز والاعتماد الأكاديمي المستدام.

6-14 لجنة المراجعة الداخلية: تهدف إلى دعم تطوير الأداء الأكاديمي والإداري، وضمان تحقيق معايير الجودة، وتعزيز ثقافة التطوير المستمر داخل المؤسسة.

7-14 لجنة المشاركة المجتمعية: تعمل اللجنة كجسر للتواصل والتكامل بين المعهد والمجتمع، معززة التميز الأكاديمي والإسهام في التنمية البيئية والاجتماعية المستدامة.

8-14 لجنة الاستبيانات وقواعد البيانات: تساهم اللجنة بشكل فعال في توفير بيانات دقيقة ومتخصصة تساعد في تحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة المستدامة.



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلبيوبية
وحدة ضمان الجودة



4-14 مستشار الجودة: يتبع رئيس مجلس إدارة الوحدة، وعلى أن يكون حاصل على كافة الدورات التدريبية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، ومعتمد كمراجع بالهيئة وممارس لأنشطة الجودة.

مادة (15) المخازن والمشتريات وتكون مسؤلة عن:

1-15 جميع الأجهزة والمعدات والأدوات والمهمات الوحدة يتبع في شأنها القواعد والإجراءات المخزنية المقررة وفقاً لللائحة المخازن الحكومية.

2-15 تخضع عمليات الشراء والفحص والإضافة والسلف المؤقتة والمستديمة بالوحدة وفقاً لأحكام القانون رقم 89 لسنة 1998 الخاص بالمناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية، وما يدخله مجلس الدولة عليه من تعديلات.

مادة (16) يشكل الهيكل التنظيمي للوحدة وفقاً للشكل التالي (مرفق 1)

مادة (17) توصف وظائف ومهام العاملين بالوحدة وفقاً لكرورت توصيف وظيفي معتمدة ومعلنة (مرفق 2)

مادة (18) مهام اللجان الداعمة لوحدة ضمان الجودة وشروط اختيار المراجع الخارجي (مرفق 3)

مادة (19) يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس المعهد.



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلبيوبية
وحدة ضمان الجودة



المرفقات



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



(مرفق 1)

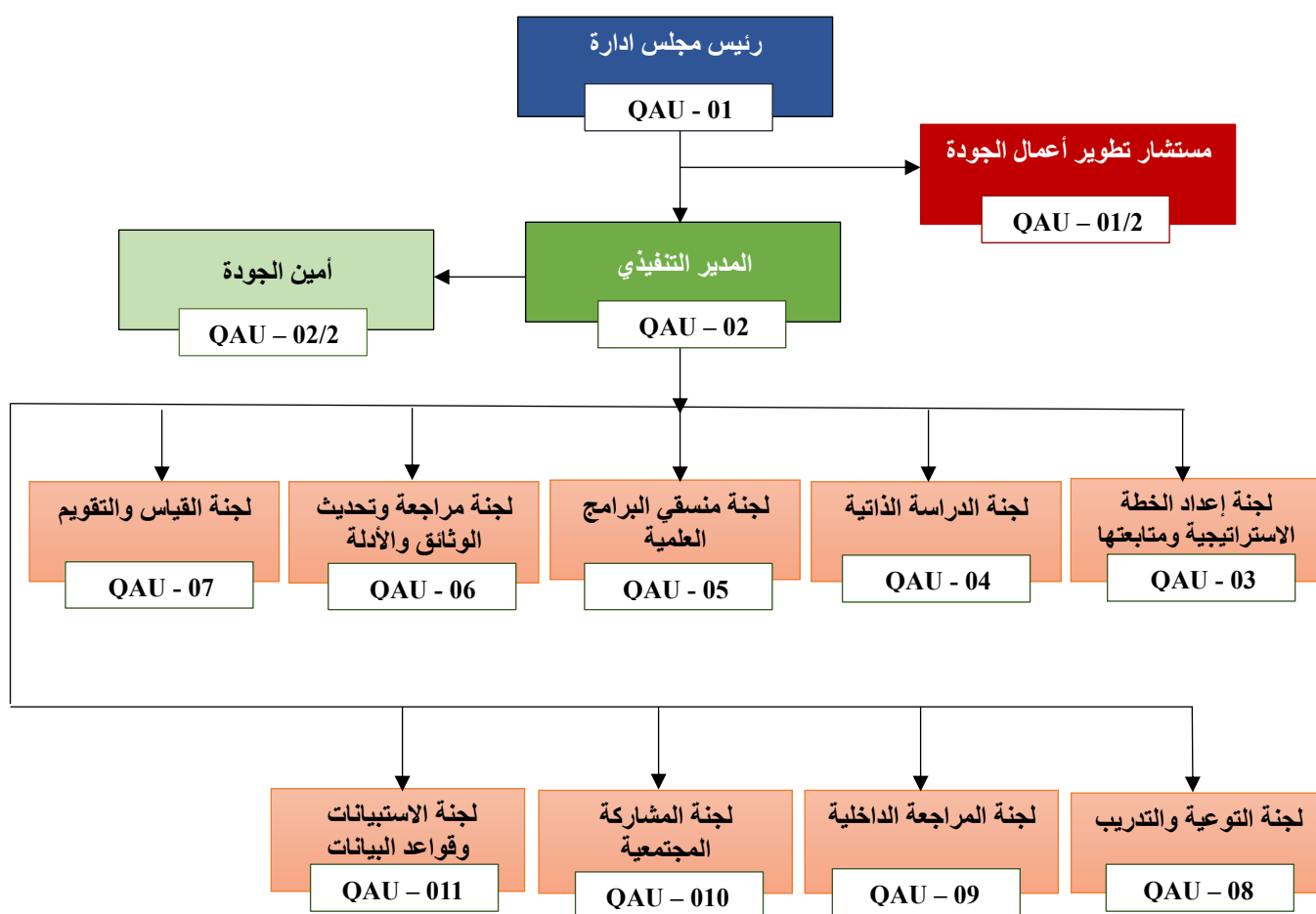
الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقليوبية
وحدة ضمان الجودة



الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة





وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



(مرفق 2)

التوصيف الوظيفي لأعضاء الوحدة

Job Description QA unit



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 02 - QAU

المسمى الوظيفي				المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
المؤهل والخبرات				أستاذ وإن لم يتوفر فأحد أعضاء هيئة التدريس وخبرة بأعمال الجودة لا تقل عن 4 سنوات.
تبعية الوظيفة المباشرة				رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة (عميد المعهد)
نطاق الإشراف				القائمون على أعمال الوحدة
سلطات التوقيع				التوقيع على جميع المكاتبات الصادرة عن الوحدة
المهام والمسئوليات				1. قيادة وتوجيه العاملين بالوحدة وأقسامها الداخلية وإعداد خطط العمل اللازمة.
				2. متابعة وتقويم نظم العمل بالوحدة للتأكد من تحقيقها للخطة الاستراتيجية للمعهد، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
شروط شغل الوظيفة				3. رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة، وعرض المشاكل التي تواجه تنفيذ المهام، واقتراح الحلول
				4. التنسيق بين إدارة المعهد والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد فيما يختص ببرامج التدريب على كل نظم وبرامج الجودة والتقويم الذاتي والمراجعة الخارجية، ومتابعة إصدارات الهيئة، وأي تحديث أو تطوير في معايير الجودة والإعتماد الصادرة عن الهيئة.
البديل حال عدم وجوده				5. المشاركة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس المعهد والمجالس الرسمية، وأي جهات أخرى ذات الصلة.
				6. تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة الملائمة لتنفيذ أنشطة ومهام الجودة، وتحقيق رسالتها.
رقم الاصدار				7. مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان الجودة بأقسام المعهد.
				8. تمثيل الوحدة في الاجتماعات التي يدعى لها كالاتجاهات الدورية لمديري الوحدات بمركز ضمان الجودة والهيئات ذات الصلة وكذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات ذات الصلة بأنشطة ضمان الجودة.
تاريخ الاصدار				- الاشتراك في أنشطة الجودة بالمعهد.
				- شخصية قيادية ذات مهارات التواصل والعمل في فريق.
الإعتماد				- حاصل علي دورات تدريبية وورش عمل في مجال الجودة بالهيئات المتخصصة.
				- خبرة أكاديمية سابقة.
02				- أقدم أعضاء هيئة تدريس بالوحدة
2025/-/--				رئيس مجلس إدارة الوحدة
				مدير وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 02/1 – QAU

المسمى الوظيفي	أمين وحدة الجودة
المؤهل والخبرات	مؤهل عالي مناسب وخبرة لا تقل عن 2 سنة.
تبعية الوظيفية المباشرة	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
نطاق الإشراف	القائمون على الأعمال الإدارية والسكرتارية بالوحدة
سلطات التوقيع	التوقيع على احتياجات وطلبات الخاصة بالوحدة
المهام والمسئوليات	1. الإشراف على أعمال المكاتبات والنسخ والطبع والتصوير الخاصة بالوحدة. 2. الإشراف على كافة الأعمال الأخرى المماثلة التي يتم التكليف بها من قبل مدير الوحدة. 3. تصميم وإنشاء نظام توثيق يضم السجلات والتقارير الخاصة بأعمال الوحدة والمكاتبات وتنظيم الملفات المخصصة لها وإعداد فهارس وبطاقات لجميع الملفات. 4. الإشراف واتخاذ كافة الإجراءات المتعلقة بشأن البريد الصادر والوارد وقيده في الدفاتر الخاصة بذلك ومتابعة. 5. التأكد من حفظ كافة السجلات والنماذج التي يتطلبها حسن سير العمل بالوحدة. 6. الإشراف على تنظيم المقابلات والاجتماعات الخاصة بالوحدة وكتابة محاضرها. 7. توجيه التأشيرات والمكاتبات والموضوعات للجهات المختلفة. 8. القيام بالمهام الإعلامية المرتبطة بأعمال الجودة.
شروط شغل الوظيفة	- حاصل على الدورات التدريبية اللازمة في الأعمال الإدارية. - إجادة التعامل مع الانترنت والمواقع الالكترونية ومواقع التواصل الاجتماعي - أجادة استخدام برامج الحاسب الآلي. - لديه القدرة على التواصل الفعال.
البديل حال عدم وجوده	أقدم الأعضاء الإداريين بالوحدة

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
02/1	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 03 – QAU

المسمى	مسؤول لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية ومتابعتها
مؤهلات والخبرات أعضاء اللجنة	دكتورة/ أعضاء هيئة تدريس وخبراء واستشاريين ذو خبرة في إعداد الخطط الاستراتيجية، ومن التخصصات المختلفة المطلوبة.
تبعية اللجنة المباشرة	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
المهام والمسئوليات	1. إجراء التحليل البيئي الرباعي للمؤسسة وتقييم المخاطر ومناقشته مع كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة (أعضاء هيئة تدريس/ طلاب/ إداريين/ الأطراف المجتمعية) واعتماده. 2. مراجعة الرؤية والرسالة وتحديد الغايات والأهداف الإستراتيجية مبنية على التحليل البيئي للمؤسسة ووضعها التنافسي والتحديات الحالية والمستقبلية ومناقشتها بمشاركة كافة الأطراف المعنية واعتمادها وإعلانها. 3. تحديد الوضع الاستراتيجي للمؤسسة. 4. تحديد الوضع التنافسي للمؤسسة. 5. إعداد الخطة التنفيذية لتحقيق الغايات والأهداف الإستراتيجية. 6. إعداد الخطة الزمنية لتحقيق الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية. 7. متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية وإعداد تقرير سنوي لما تم تنفيذه. 8. ما يستجد من مهام يتم تكليفها من قبل المجلس الأكاديمي أو مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالمعهد.
شروط اختيار أعضاء اللجنة	- لديهم خبرة في مجال إعداد وتحديث الخطط الاستراتيجية. - لديهم خبرة في تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمعهد. - لديهم القدرة على العمل ضمن فريق والتواصل الفعال مع الآخرين. - إجادة إعداد الخطة الاستراتيجية.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
03	2025/-/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقليوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 04 – QAU

المسمى	مسؤول لجنة إعداد الدراسة الذاتية
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	أعضاء هيئة تدريس ذو خبرة في إعداد الدراسة الذاتية وحاصلين على دورات تدريبية في هذا المجال. تضم مجموعة من اللجان الفرعية المعنية بالمعايير، ويرأس كل لجنة عضو هيئة تدريس من المعهد يساعده مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
المهام والمسئوليات	1. التعرف الدقيق على معايير الاعتماد ومؤشراتها وخصائصها والمخرجات المطلوبة والمعدة من قبل جهة الاعتماد التي سيتقدم المعهد إليها بطلب الاعتماد. 2. دراسة مدى توافق مخرجات المعهد ووثائقها مع متطلبات جهة الاعتماد. 3. تجميع ومراجعة البيانات الخاصة بإعداد التقارير السنوية والدراسة الذاتية للمعهد. 4. إعداد المرفقات والوثائق الداعمة للتقارير السنوية والدراسة الذاتية للمعهد. 5. مراجعة ملف الاعتماد والوثائق الداعمة.
شروط اختيار أعضاء اللجنة	الحصول على الدورات التدريبية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد: - استراتيجيات التدريس لكليات ومعاهد التعليم العالي. - التقويم الذاتي لكليات ومعاهد التعليم العالي. - التقويم الذاتي للبرامج التعليمية لكليات ومعاهد التعليم العالي. (* ملحوظة: في حال عدم توفر الشروط يلزم الاستعانة بمن لديهم الخبرة في هذا المجال أو الاستعانة بمستشار تطوير لتأهيل الأعضاء.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
04	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقليوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 05 – QAU

المسمى	مسئولو لجنة منسقي البرامج العلمية
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	دكتورة وخبرة في مجال التدريس وأعمال الجودة. تتكون اللجنة من منسقي البرامج العلمية المختلفة بالمعهد.
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
نطاق الإشراف	جميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالبرنامج العلمي
سلطات التوقيع	التوقيع علي جميع المكاتبات والتقارير الخاصة بالبرنامج فيما يخص الجودة
المهام والمسئوليات	تضمن المهام التالية حسن إدارة البرامج العلمية وتطويرها بما يتوافق مع متطلبات الجودة الأكاديمية. 1. الإشراف الأكاديمي على البرنامج والتأكد من تطبيق معايير الجودة. 2. التنسيق مع منسقي المقررات داخل البرنامج لضمان تحديث ومراجعة المقررات الدراسية. 3. المساعدة في تطوير المناهج الأكاديمية بالتعاون مع لجان تطوير البرامج. 4. رفع تقارير دورية عن الأداء الأكاديمي والإداري للبرنامج إلى مدير وحدة ضمان الجودة واللجان الحاكمة. 5. التنسيق مع البرامج الأخرى والإشراف على الجداول الدراسية، التدريس النظري، الدروس العملية، الامتحانات، والنتائج. 6. معالجة وحل المشكلات المتعلقة بالطلاب المسجلين في البرنامج واقتراح الحلول المناسبة، خاصة تلك المتعلقة بالجداول الدراسية ومواعيد الامتحانات. 7. الحفاظ على النظام داخل أماكن التدريس والتدريب العملي والعيادات أو المختبرات. 8. التواصل بين القسم العلمي ووحدة ضمان الجودة لنقل متطلبات الجودة ومتابعة تنفيذها. 9. مراجعة توصيف البرامج والمقررات وتجميع التقارير الخاصة بها. 10. القيام بأدوار إدارية وتنفيذية أخرى تكلف بها اللجنة حسب الحاجة.

رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
05	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 06 – QAU

المسمى	مسؤول لجنة مراجعة وتحديث الوثائق والأدلة
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	دكتوراة وخبرة في مجال التدريس وأعمال الجودة واعداد الوثائق والدلائل. يترأس اللجنة أقدم عضو هيئة تدريس باللجنة ويتبعه مجموعة اللجان الفرعية التي تختص باعداد الوثائق المستجدة ومراجعة الدلائل وتحديثها وفقاً لنوع الوثائق. وتشكل من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة وإداريين
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
سلطات التوقيع	التوقيع علي جميع المكاتبات والمحاضر الخاصة بأعمال اللجنة
المهام والمسئوليات	المهام التالية تعمل على تعزيز آلية تطوير وحفظ وتنظيم الوثائق بطريقة علمية، لدعم تقديم التقارير السنوية، وتعزيز ثقافة الجودة والتطوير داخل الوحدة والمؤسسة التعليمية. 1. مراجعة وتحديث الوثائق والدلائل بشكل دوري لضمان مواكبتها للتطورات والمتطلبات التنظيمية والمهنية. 2. تقييم مدى ملاءمة الوثائق للمعايير والسياسات المعتمدة داخل المؤسسة. 3. ضمان توثيق الإجراءات والسياسات بشكل دقيق ومنظم. 4. مراقبة جودة التقارير والسجلات المرتبطة بالوثائق. 5. التنسيق مع الإدارات الأخرى لضمان تناسق ومواءمة الوثائق مع العمليات التنفيذية. 6. تقديم توصيات بناءً على نتائج المراجعة لتطوير الوثائق وتحسينها. 7. متابعة تنفيذ التحديثات والإجراءات التصحيحية ذات الصلة بالوثائق. 8. توثيق الاجتماعات التي تتعلق بمراجعة الوثائق والقرارات المتخذة.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
06	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلبيوية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 07 – QAU

المسمى	مسؤول لجنة القياس والتقييم
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	دكتورة وخبرة في مجال التدريس وأعمال الجودة واعداد الوثائق والأدلة. خبرة في مجال القياس والتقييم يترأس اللجنة أقدم عضو هيئة تدريس باللجنة ويتبعه مجموعة اللجان الفرعية التي تختص باعداد الوثائق المستجدة ومراجعة الدلائل وتحديثها وفقاً لنوع الوثائق. وتشكل من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة واداريين
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
سلطات التوقيع	التوقيع علي جميع المكاتبات والمحاضر الخاصة بأعمال اللجنة
المهام والمسئوليات	المهام التالية تعمل على تعزيز آلية قياس وتقييم الاداء بالمعهد بطريقة علمية، لدعم تقديم التقارير السنوية، وتعزيز ثقافة الجودة والتقييم داخل الوحدة والمعهد 1. تحديد ومتابعة وتقييم وتطوير معايير الامتحانات للتوافق مع متطلبات الجودة. 2. متابعة تقارير المقررات ونماذج الامتحانات وإجراء القياس المعياري على الإختبارات والامتحانات الفصلية والنهائية والعملية. 3. وضع معايير وإشتراطات ونماذج للأوراق الإمتحانية. 4. تقويم الامتحانات واعداد التقارير اللازمة عن نتائج التقييم. 5. ما يستجد من مهام يتم تكليفها بها من قبل مجلس إدارة الوحدة.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
06	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 08-QAU

المسمى	مسؤول لجنة التوعية والتدريب
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	دكتورة وخبرة في مجال التدريب والجودة واعداد الوثائق والدلائل.
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
سلطات التوقيع	التوقيع علي جميع المكاتبات والمحاضر الخاصة بأعمال اللجنة
المهام والمسئوليات	1. وضع أهداف الدورات التدريبية بناء على الاحتياجات التدريبية من الأقسام العلمية والإدارية بالمعهد مع تحديد واختيار مناهج التدريب ووسائل أدائها للوفاء بالغايات والأهداف. 2. إعداد خطة التدريب السنوية للوحدة. 3. تقييم مخرجات الدورات التدريبية بعد الانتهاء منها لتحديد مدى الانحراف من عدمه عن النتائج التدريبية المحددة في الخطة 4. وضع المعايير الخاصة باختيار وتقييم الجهات التدريبية المتخصصة 5. الإشراف على تنفيذ الدورات التدريبية التي تتم داخل أو خارج المعهد وتقييمها وتوثيقها وإعداد التقارير حولها. 6. العمل كحلقة اتصال بين المراكز التدريبية المتخصصة ومتدربي المعهد لضمان مراقبة الأداء والجودة العالية وتناسق الرؤى المطلوبة لتحقيق أهداف الدورات بعناية. 7. إعداد وتوفير احتياجات الدورات التدريبية من مساعدات تدريبية وإدارية. 8. القيام بعمل موازنة تكاليف التدريب من أجور متدربين وتكاليف انعقاد ومستلزمات تدريبية وخلافه. 9. إنشاء قاعدة بيانات بالمراكز والمؤسسات التدريبية المختلفة ومتابعة أنشطتها وتقييمها. 10. متابعة المستجدات والتقنيات العلمية في مجال التدريب والعمل على الاستفادة منها. 11. تقديم التقارير الخاصة بعمله للجهات الطالبة لها من داخل المعهد. 12. ما يكلف به من أعمال مرتبطة بالوظيفة.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
07/1	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 09 – QAU

المسمى	مسؤول لجنة المراجعة الداخلية
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	دكتورة/ أعضاء هيئة تدريس بالبرامج العلمية المختلفة ولديهم خبرة في المراجعة الداخلية لا تقل عن عامين.
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
المهام والمسئوليات	1. مراجعه توصيف البرامج والمقررات والمصفوفات التي تعدها الأقسام العلمية. 2. مراجعه تقارير المقررات والبرامج التي يعدها أعضاء هيئة التدريس بالبرامج العلمية. 3. مراجعه الوثائق والتقارير الدورية التي تعدها وحدة ضمان الجودة. 4. مراجعه تقارير تنفيذ خطط التحسين الموضوعة في ضوء الدراسة الذاتية وأعمال التقويم والمراجعة. 5. مراجعه القرارات التصحيحية التي تتخذها المجالس المختصة في ضوء التقارير الدورية. 6. مراجعة مدى استيفاء ملفات معايير الجودة والإعتماد. 7. مراجعة توافر ملفات المقررات الدراسية لكل فصل دراسي ومطابقته بتوصيف المقرر. 8. التأكد من إتباع لوائح وقوانين الامتحانات بالمعهد وتطبيقها. 9. متابعة تطبيق معايير الجودة المعروفة بخصوص الكنترول من حيث مواصفات المكان، نظام وضع وحفظ الأسئلة، ونماذج الإجابة، نظام التصحيح ومراجعته، نظام حفظ المستندات، جداول الامتحانات، رصد الدرجات، وإعلان النتائج. 10. متابعة تطبيق قواعد وقوانين العمل بالكنترول من خلال وجود إجابات نموذجية لأسئلة الامتحانات. 11. عقد ورش عمل عن معايير الجودة لتصميم الامتحانات. 12. مراجعة تقارير لجنة مراجعة الورقة الإمتحانية.
شروط اختيار أعضاء اللجنة	الحصول على الدورات التدريبية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد: - استراتيجيات التدريس لكليات ومعاهد التعليم العالي. - التقويم الذاتي لكليات ومعاهد التعليم العالي. - التقويم الذاتي للبرامج التعليمية لكليات ومعاهد التعليم العالي. (* ملحوظة: في حال عدم توفر الشروط يلزم الاستعانة بمن لديهم الخبرة في هذا المجال أو الاستعانة بمستشار تطوير لتأهيل الأعضاء.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
07/2	2025/--/--			

كود رقم 010 – QAU

المسمى	لجنة المشاركة المجتمعية
المؤهل وخبرات أعضاء اللجنة	دكتورة/ أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة بالبرامج العلمية المختلفة وإداريين ولديهم خبرة في مجال المشاركة المجتمعية.
تبعية اللجنة المباشرة	مجلس إدارة الوحدة / المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
المهام والمسئوليات	تعمل اللجنة على تعزيز ثقافة المسؤولية المجتمعية داخل الكلية وربط دورها في الجودة والتطوير المستمر لخدمة المجتمع بفعالية من خلال المهام التالي: 1. وضع خطة سنوية للمشاركة المجتمعية تتوافق مع رؤية المعهد وأهداف التنمية المستدامة. 2. تنفيذ برامج ومبادرات مجتمعية تلبي احتياجات المجتمع المحلي في مجالات التعليم، البيئة، والتنمية الاقتصادية. 3. بناء شراكات فعالة مع الهيئات الحكومية والجمعيات الأهلية والقطاع الخاص لدعم المشروعات المجتمعية وتعزيز استدامتها. 4. تشجيع البحث العلمي التطبيقي الذي يسهم في إيجاد حلول عملية للقضايا المجتمعية وربط الأبحاث الأكاديمية باحتياجات المجتمع. 5. إشراك الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في الأنشطة المجتمعية والتطوعية. 6. عقد ورش عمل ودورات تدريبية لنشر الوعي بأهمية المشاركة المجتمعية. 7. إعداد تقارير دورية توثق الأنشطة المجتمعية وقياس أثر المشروعات من خلال استطلاعات رأي وتحليل النتائج. 8. تقديم توصيات للتحسين المستمر وضمان تحقيق معايير الجودة في مجال المشاركة المجتمعية. 9. تنظيم لقاءات دورية مع المجتمع المحلي لفهم احتياجاته والعمل على تلبيتها. 10. المساهمة في تصميم برامج تدريبية مهنية تخدم سوق العمل المحلي وتعزز دور المعهد في التنمية.
شروط اختيار أعضاء اللجنة	- أن يكون العضو لديه معرفة جيدة بأسس المشاركة المجتمعية ومعايير الجودة. - يفضل أن يمتلك خبرة سابقة في العمل المجتمعي أو التطوعي. - القدرة على وضع مبادرات تنموية تتوافق مع احتياجات المجتمع المحلي. - مهارات تواصل فعالة تمكنه من بناء شراكات مع مؤسسات المجتمع المدني. - القدرة على التنسيق بين الجهات المختلفة داخل المعهد وخارجه. - الاستعداد للعمل ضمن فريق وتحمل المسؤوليات والمشاركة الفعالة في الأنشطة. - أن يكون مقبول من المجتمع المحلي، وعلي دراية جيدة بالواقع الاقتصادي والاجتماعي. - أن يكون من أعضاء هيئة التدريس أو الجهات ذات الصلة بالمؤسسة التعليمية، مع توافر مهارات إدارية وتحليلية مرتبطة بالجودة والتطوير.

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
07/3	2025/--/--			



وزارة التعليم العالي
معهد الوادي العالي للإدارة والمالية ونظم المعلومات - بالقلبيوبية
وحدة ضمان الجودة



كود رقم 011 – QAU

المسمى	مسؤول لجنة الإستبيانات وقواعد البيانات
المؤهل والخبرات	دكتورة أو مدرس مساعد ذو خبرة بإعداد الاستبيانات وتحليلها وإنشاء قواعد البيانات، وخبرة لا تقل عن 2 سنة.
تبعية الوظيفية المباشرة	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
سلطات التوقيع	التوقيع علي جميع المكاتبات الخاصة باللجنة
المهام والمسئوليات	أولاً: الاستبيانات 1. نشر الوعي بثقافة الاستبيان كأحد الوسائل الهامة في تقييم وتحسين جودة التعليم. 2. إعداد دراسة للاستبيانات المطلوبة بناء على احتياجات المعهد في مجال الجودة. 3. إعداد وتنفيذ خطة استبيانات لقياس أداء مختلف أركان المعهد بناء على نوع الاستبيان والفئة المستهدفة والمستفيد ومن أمثلة ذلك: - استبيانات لقياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين. - استبيانات رأي الطلاب حول المقررات وأعضاء هيئة التدريس والمعاونين. - استبيانات رأي الطلاب حول الخدمات المؤسسية. - استبيانات أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والإداريين حول متطلباتهم للدورات التدريبية الخاص بالجودة. 4. إعداد نماذج استرشادية موحدة لأنماط الاستبيانات 5. تحديث الاستبيانات بناء على النتائج المتوصل إليها. 6. جمع وتحليل نتائج الاستبيانات وتقديم تقارير دورية مع توصيات تصحيحية مبنية على نتائج مؤشرات الأداء. 7. تقديم تقارير دورية واعتمادها من المجلس الأكاديمي. 8. التنسيق مع وحدة التقويم والقياس عند إعداد الاستبيانات. ثانياً: قواعد البيانات 1. إنشاء وإدارة قاعدة بيانات ومعلومات تفي بمتطلبات قيام وحدة إدارة الجودة بأنشطتها المختلفة. 2. تصميم أدوات جمع البيانات المناسبة لكل حالة. 3. تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة لكل حالة. 4. دعم تطوير نظام معلومات متكامل للتعامل مع بيانات الجودة والاستبيانات إلكترونياً. 5. حفظ الملفات والمستندات والوثائق.
شروط شغل الوظيفة	عضو هيئة تدريس أو عضو هيئة معاونة ذو خبرة في إعداد الاستبيانات وتحليلها وفق متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، وكذلك وإنشاء قواعد البيانات.

رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	الإعتماد	مدير وحدة ضمان الجودة	رئيس مجلس إدارة الوحدة
07/4	2025/--/--			

شروط اختيار المراجع الخارجي

المسمى	المراجع الخارجي
تبعية المراجع الخارجي	البرنامج العلمي المختص
شروط اختيار المراجع الخارجي	- أن يكون أستاذ أكاديمي مراجع معتمد بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد. - أن يكون مجتاز للدورات التدريبية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد خاصة الدورات التالية: - استراتيجيات التدريس لكليات ومعاهد التعليم العالي. - التقويم الذاتي لكليات ومعاهد التعليم العالي. - التقويم الذاتي للبرامج التعليمية لكليات ومعاهد التعليم العالي. - توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي - أو أن يكون ممارس ضمن لجان المراجعة الداخلية لمدة عامين على الأقل.
المستندات المطلوبة من المراجع الخارجي	- تقرير متوافق مع متطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد فيما يخص توصيف البرنامج ومقرراته وتقرير البرنامج ومقرراته. - ويجوز الاستعانة بالمراجع الخارجي ضمن لجنة من المراجعين الخارجيين لعمل تقارير زيارة محاكاة للبرنامج العلمي.
آلية تفعيل توصيات تقرير المراجع الخارجي	- بعد استلام البرنامج تقارير المراجعة الخارجية يتم الطلاع عليها في مجلس البرنامج في وجود المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة. - يتم تكليف لجنة التعزيز والتطوير للبرنامج بإعداد التعديلات المتوافقة مع التوصيات. - كما يتم تكليف منسق البرنامج بإعداد تقرير لنسب إنجاز التعديلات وعرضها علي وحدة ضمان الجودة لتقوم بدورها في عرضها في مجلس أكاديمي لإعتمادها، ومن ثم يتم وضعها كمرفق في تقرير البرنامج.