

المعهد القومي لعلوم الليزر - N.I.L.E.S

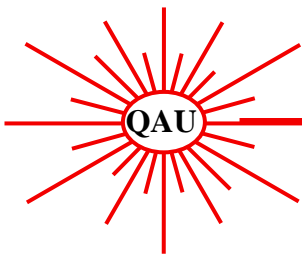
Quality Assurance Unit



اللائحة التنفيذية لوحة ضمان الجودة

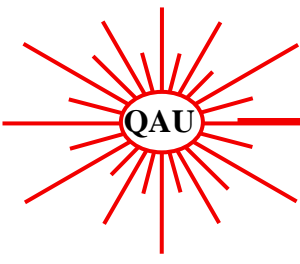


جامعة القاهرة
المعهد القومي لعلوم الليزر



الفهرس

- ٢ - رؤية المعهد.....
- ٢ - رسالة المعهد.....
- ٢ - أهداف المعهد.....
- ٣ - اللائحة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة.....
- ٣ - المعهد القومي لعلوم الليزر- جامعة القاهرة.....
- ٣ - القسم الأول :- الأحكام العامة.....
- ٣ - مادة (١) السند القانوني.....
- ٣ - مادة (٢).....
- ٤ - القسم الثاني: الهيكل والسلطات.....
- ٤ - مادة (٣) رؤية ورسالة وأهداف الوحدة.....
- ٤ - مادة (٤) آلية تحديث رؤية ورسالة وأهداف الوحدة.....
- ٥ - مادة (٥) مسنوليات الوحدة.....
- ٥ - مادة (٦) الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة.....
- ٧ - مادة (٧) علاقة وحدة ضمان الجودة بمركز ضمان الجودة بالجامعة.....
- ٧ - مادة (٨) مجلس إدارة الوحدة.....
- ٩ - مادة (٩) معايير انتقاء فريق العمل بالوحدة:.....
- ٩ - مادة (١٠) مدير وحدة ضمان الجودة.....
- ١٠ - مادة (١١) لجان معايير الجودة.....
- ١١ - التوصيف الوظيفي للجان الداخلية بوحدة الجودة بالمعهد.....



رؤية المعهد

أن يكون للمعهد القومي لعلوم الليزر بجامعة القاهرة الريادة إقليمياً وعالمياً في التعليم بعد الجامعي والبحوث في مجال علوم الليزر وتطبيقاته المختلفة في خدمة المجتمع.

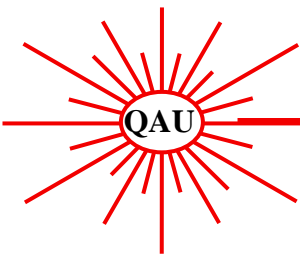
رسالة المعهد

أن يقوم المعهد بإعداد كوادر متميزة من الباحثين والمهنيين قادرة على المنافسة على المستوى المحلي والمستوى الإقليمي في مجالات علوم الليزر وتطبيقاته الصناعية والطبية والزراعية والبيولوجية والبيئية وإجراء البحوث الأساسية والتطبيقية في المجالات السابقة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

أهداف المعهد

يهدف المعهد القومي لعلوم الليزر إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- إجراء الدراسات والبحوث الأساسية والتطبيقية المتعلقة بعلوم وتقنية الليزر وتطبيقاته وتطوير أنظمة الليزر واستخداماتها في المجالات المختلفة.
- منح درجات الدراسات العليا والدرجات العلمية في علوم الليزر وتطبيقاته على مستوى الدبلوم و الماجستير ودكتوراه الفلسفة ودكتوراه العلوم.
- تأهيل وإعداد الكوادر العلمية المتخصصة في مجال علوم الليزر وتطبيقاته المختلفة.
- استقبال وإيفاد البعثات العلمية والتدريبية طبقاً للنظم المتبعة في هذا الشأن.
- إدخال التقنية الحديثة في علوم الليزر الأساسية والتطبيقية واستخدامها في المجالات الطبية والهندسية والصناعية والزراعية والبيئية والاتصالات والبيولوجية وغيرها من الأغراض التي يستخدم فيها الليزر.
- تنظيم المؤتمرات وعقد الاجتماعات والندوات العلمية وورش العمل والاشتراك في الأنشطة المماثلة بالداخل والخارج لمواكبة التقدم المتسارع في مختلف مجالات تطبيقات الليزر.
- عقد الاتفاقيات العلمية مع الجهات المختلفة على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.



اللائحة التنفيذية لوحة ضمان الجودة المعهد القومي لعلوم الليزر- جامعة القاهرة

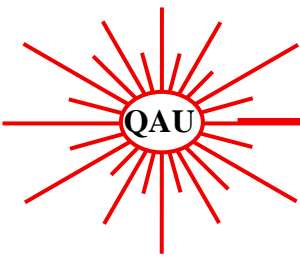
القسم الأول :- الأحكام العامة

مادة (١) السند القانوني

- بموجب قرار رئيس الجامعة رقم ١٨٣٤ لسنة ١٩٩٩ وموافقة مجلس الجامعة المنعقدة بتاريخ ٢٩ سبتمبر ١٩٩٩، فقد تقرر إنشاء مركز ضمان الجودة في جميع كليات ومعاهد الجامعة لتقديم وتطوير الأداء الجامعي والاعتماد.
- وبناءً على ذلك أُنشئت وحدة ضمان الجودة بالمعهد القومي لعلوم الليزر جامعة القاهرة وتعيين رئيس للوحدة بناءً على قرار مجلس المعهد بتاريخ ٢٠/٨/٢٠٠٧.
- وبموجب قرار الإنشاء تعتبر وحدة ضمان الجودة وحدة إدارية ضمن الهيكل التنظيمي للمعهد القومي لعلوم الليزر وتابعة إدارياً لعميد المعهد ولمركز ضمان الجودة بالجامعة فنياً. وتختص الوحدة بإنشاء نظم التقييم والتطوير والتابعة وضمان الجودة في مكونات النظام الجامعي بالمعهد. وتعتبر الوحدة فرعاً تابع فنياً لمركز ضمان الجودة والاعتماد بجامعة القاهرة.

مادة (٢)

- تُدبّر الموارد المالية لمصروفات الوحدة من موارد المعهد وبمعرفة عميد المعهد، وذلك في حدود ما يلزم لتنفيذ أعمال الوحدة، مع تطبيق القواعد واللوائح المالية والإدارية الخاصة بجامعة القاهرة.
- تسري أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد في شأنه نص بهذه اللائحة.
- وتسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس المعهد عليها.



القسم الثاني: الهيكلية والسلطات

مادة (٣) رؤية ورسالة وأهداف الوحدة

رؤية الوحدة:

الوصول بالمعهد إلى التميز والريادة في مجال الجودة الشاملة والوصول إلى مرحلة الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي بما يتوافق مع رؤية مركز ضمان الجودة بالجامعة.

رسالة الوحدة:

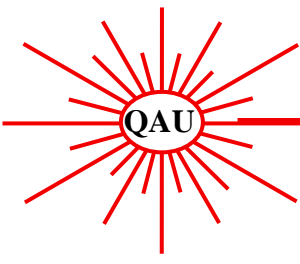
تطبيق معايير الجودة بالمعهد، والتي أقرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وكذلك التحسين المستمر للارتقاء بأداء المعهد المؤسسي والأكاديمي والخدمي.

أهداف الوحدة:

١. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد.
٢. نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية تطبيق نظم التقييم بين كافة العاملين بالمعهد وأقسامه المختلفة.
٣. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال الجودة.
٤. استيفاء معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي (أدلة ومؤشرات).
٥. دعم عمليات التحسين المستمر.
٦. تقويم جودة المعهد من خلال تطبيق المراجعات الداخلية.
٧. متابعة أعمال اللجان بالوحدة لتنفيذ خططها الموضوعية.
٨. التقدم لمشاريع التطوير المقدمة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

مادة (٤) آلية تحديث رؤية ورسالة وأهداف الوحدة

تحدث رؤية ورسالة وأهداف الوحدة وفق المستجدات على الساحة المحلية والقومية والدولية وبعد موافقة المجالس الرسمية.



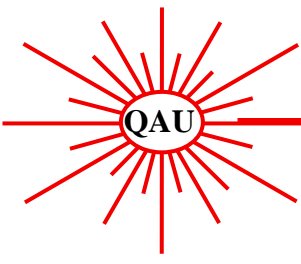
مادة (٥) مسئوليات الوحدة

١. تفعيل أداء وحدات التدريب والتقويم ووضع آليات العمل المشتركة بين وحدة ضمان الجودة وكافة الوحدات الأخرى.
٢. تأهيل الفرق المختلفة للقيام بدورها في عملية التحسين.
٣. الاستثمار الأمثل للخبرات في مجال ضمان الجودة والاعتماد.
٤. تقويم الأداء وكتابة التقارير الذاتية الدورية.
٥. التقدم للاعتماد عند الاستفاء معايير وشروط الاعتماد.
٦. وضع خطط التحسين في ضوء نتائج المراجعات وقياس الأداء للفئات الداخلية والخارجية.

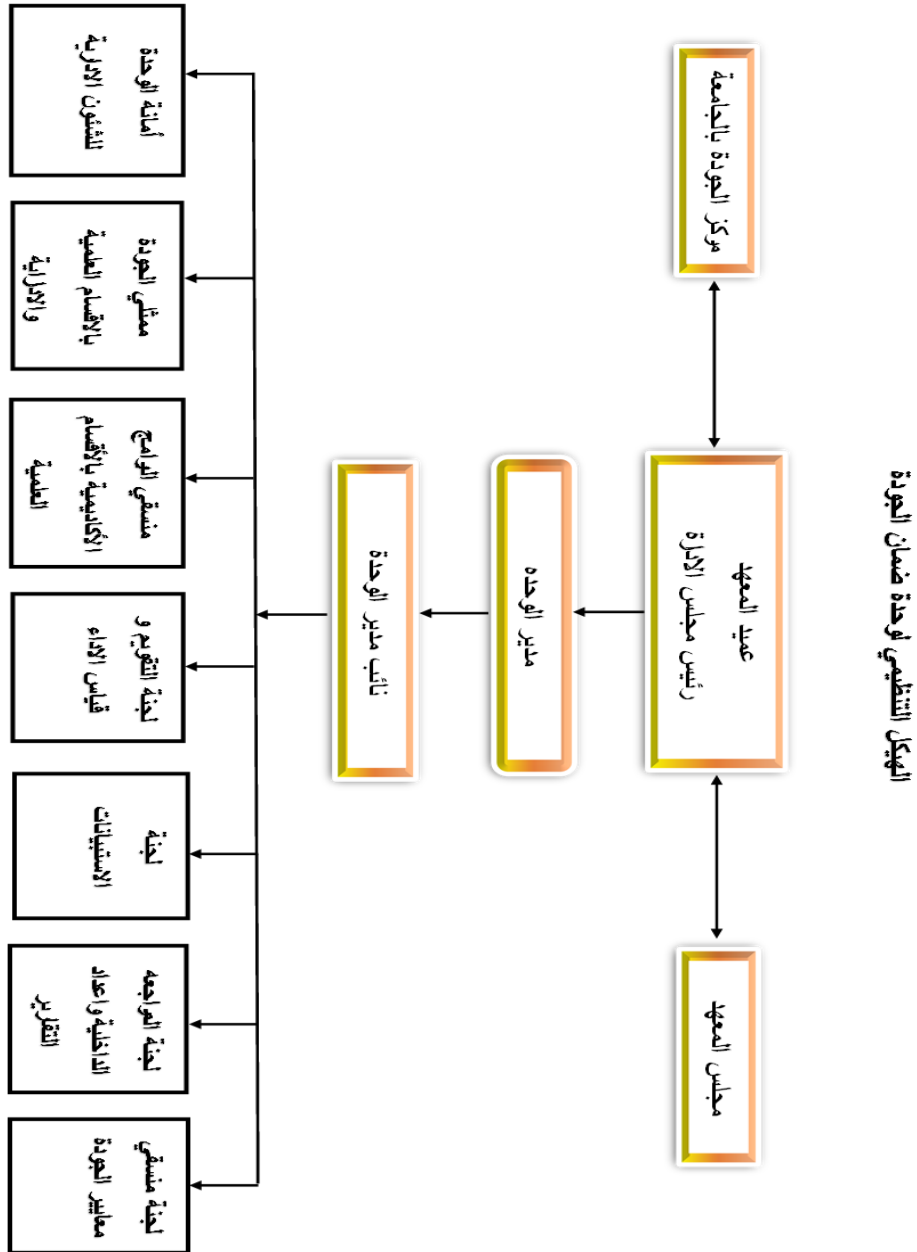
مادة (٦) الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة

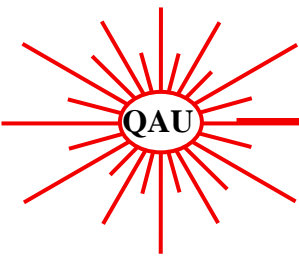
طبقا للهيكل التنظيمي لوحدة الجودة بالمعهد القومي لعلوم الليزر-جامعة القاهرة فإن الوحدة تضم ثمان لجان داخلية تعمل بشكل تكاملي بهدف تحقيق وتطبيق نظم ضمان الجودة في المعهد وهذه اللجان هي:

١. لجنة منسقي معايير الجودة.
 ٢. لجنة منسقي البرامج الأكاديمية.
 ٣. لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير.
 ٤. لجنة ممثلي الجودة بالأقسام العلمية والإدارية.
 ٥. لجنة التدريب والاستبيانات.
 ٦. لجنة التقويم وقياس الأداء.
 ٧. الشؤون الادارية لوحدة ضمان الجودة.
- ويمكن إضافة أو دمج أو تفعيل بعض اللجان حسب متطلبات المرحلة.



Quality Assurance Unit





مادة (٧) علاقة وحدة ضمان الجودة بمركز ضمان الجودة بالجامعة

- استشارة مركز ضمان الجودة بالجامعة لاستيفاء متطلبات المعايير ومتطلبات الاعتماد.
- تنفيذ ملاحظات مركز ضمان الجودة بالجامعة لمعالجة أوجه القصور وتعزيز أوجه القوة.

مادة (٨) مجلس إدارة الوحدة

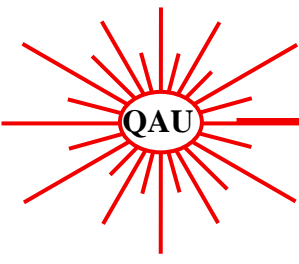
أولاً : تشكيل مجلس الإدارة:

رئيساً للمجلس	- أ.د/ عميد المعهد
عضواً	- أ.د/ وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضواً	- أ.د/ وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
عضوا	- مدير الوحدة
عضوا	- نائب مدير الوحدة
أعضاء	- رؤساء الأقسام العلمية
أعضاء من الخارج	- عدد (٢) ممثلي الجودة من جامعة القاهرة
عضواً	- أمين المعهد
أمين المجلس	- مسئول إدارة بوحدة ضمان الجودة

يتولى إدارة أعمال الوحدة مجلس إدارة يشكل سنوياً بقرار من مجلس المعهد باقتراح من مدير

الوحدة على النحو التالي:

يحق للمجلس دعوة آخرون من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد، ومن المهتمين بقضايا تطوير التعليم من خارج المعهد لحضور اجتماعات مجلس الإدارة للاستفادة بخبراتهم دون اشتراكهم في عملية التصويت للقرارات داخل المجلس.



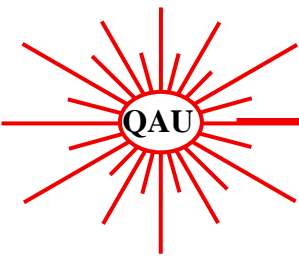
ثانياً: اختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على الوحدة بما يتفق مع اللوائح والقوانين الموضوعة، ويتحقق في ضوءها الأهداف العامة للوحدة. واختصاصات مجلس الإدارة كالتالي:

١. وضع ومتابعة تنفيذ السياسة العامة للوحدة.
٢. اقتراح تعديلات في لائحة الوحدة.
٣. تحديد الاختصاصات والتوصيف العام للواجبات الخاصة بالعاملين والمتعاملين مع الوحدة.
٤. متابعة سير العمل بالوحدة.
٥. تذليل الصعاب التي تواجه تطبيق نظم ضمان الجودة.
٦. اعتماد الخطط السنوية لأنشطة الوحدة ولجانها المختلفة.
٧. اعتماد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس المعهد.
٨. العمل على خلق مجالات جديدة لأنشطة الوحدة بما يتحقق في ضوءه أهداف الوحدة.

ثالثاً: اجتماعات مجلس إدارة الوحدة:

- يجتمع مجلس إدارة الوحدة اجتماعات دورية كل ثلاثة شهور على الأكثر أو استثنائية بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة أو بناء على اقتراح من مدير الوحدة أو على طلب من أغلبية الأعضاء.
- يرأس الاجتماع رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.
- لا تعتبر الجلسة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة (أكثر من نصف عدد أعضائه).
- تصدر جميع قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي يضم رئيس الجلسة.
- تسقط عضوية مجلس الإدارة عن العضو الذي يتخلف عن حضور ثلاث جلسات متتالية دون تقديم عذر مقبول.
- تدون محاضر الجلسات ويوقع عليها رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة وأمين الجلسة وتعرض على مجلس المعهد للاعتماد.



مادة (٩) معايير انتقاء فريق العمل بالوحدة:

١. توافر السمات الشخصية القيادية.
٢. لديه خبره بالمعايير القومية للجودة والاعتماد وأساليب التقييم الذاتي.
٣. حضور الدورات التدريبية الخاصة بضمان الجودة.
٤. الإلمام بمهارات التدريب.
٥. معرفة القوانين والقرارات المتعلقة بالجودة وأعمالها.
٦. القدرة علي التواصل مع المجتمع المحيط.

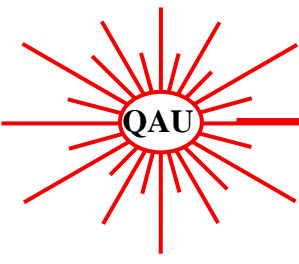
مادة (١٠) مدير وحدة ضمان الجودة

أولاً: تعيين مدير الوحدة:

- يصدر قرار بتعيين مدير الوحدة من مجلس المعهد لمدة سنتين قابلة للتجديد ويتم اختياره من المتقدمين الراغبين في شغل المنصب.
- يتم اختيار مدير الوحدة من بين أعضاء هيئة التدريس بالمعهد من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة وطبقاً لمعايير اختيار القيادات المعتمدة من مجلس المعهد.

ثانياً: اختصاصات مدير الوحدة:

١. متابعة تنفيذ السياسة العامة للموضوعة للوحدة بما يتفق ويحقق سياسة وأهداف المعهد لضمان الجودة.
٢. متابعة تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس إدارة الوحدة أو من مجلس المعهد في مجال عمل الوحدة.
٣. إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة واعتمادها من مجلس إدارة الوحدة.
٤. متابعة إعداد لتقارير السنوية للتقويم الذاتي والدراسة الذاتية للمعهد.
٥. متابعة سير العمل في جميع المشروعات الخاصة بنظم الجودة والتطوير داخل المعهد.
٦. إنشاء موقع إلكتروني للوحدة تابع لموقع الجامعة وتحديث بياناته دورياً بعد اعتماد عميد المعهد.
٧. اقتراح نشاطات وتوجيهات جديدة ومستمرة بغرض تعميم وتطبيق سياسة الجودة والتميز.
٨. إعداد التقرير السنوي لأنشطة الوحدة واعتماده من مجلس إدارة الوحدة.
٩. تمثيل الوحدة أمام الغير بعد العرض على مجلس الإدارة.
١٠. أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة.



ثالثاً: صلاحيات مدير وحدة ضمان الجودة (الفرق بينها والاختصاصات)

١. الإشراف على الفريق الإداري العامل بالوحدة.
٢. التحفيز والتقويم لمؤوسيه بعد التصديق من عميد المعهد.
٣. تعديل تنظيم مؤوسيه داخل الوحدة بما يحقق جودة الأداء في الوحدة بعد الرجوع لعميد المعهد.
٤. القيام بأعمال مراجعة داخلية في أي وقت.
٥. عقد دورات توعية في مجال الجودة داخل المعهد.
٦. القيام بعمل مراجعة للوثائق بالمعهد في أي وقت.

مادة (١١) لجان معايير الجودة

تتكون من (١٢) لجنة فرعية تختص كل منها بمعيار محدد من المعايير (١٢) وتختص بالاتي:

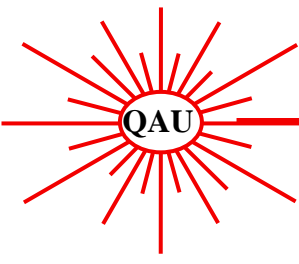
١. متابعة تنفيذ الآليات التابعة للمعايير.
٢. تحديث البيانات والمعلومات بشكل دوري للمعايير المختلفة.
٣. استيفاء مؤشرات كل معيار من المعايير المختلفة.
٤. توفير الأدلة والشواهد الخاصة بمؤشرات كل معيار من المعايير المختلفة.

اللجان الداخلية للوحدة:

١. لجنة منسقي معايير الجودة.
٢. لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير.
٣. لجنة الاستبيانات.
٤. لجنة التقويم وقياس الأداء.
٥. منسقي البرامج.
٦. ممثلي الجودة بالأقسام العلمية والإدارية.
٧. أمانة الوحدة للشئون الإدارية.

نفقات الوحدة:

تشمل مستلزمات التشغيل من ملفات و مطبوعات وصيانة دورية للأجهزة والإنترنت بالوحدة كوحدة من وحدات المعهد. يتم صرف مكافآت للسادة مراجعين البرامج الخارجيين ذوي الخبرة بعد اعتمادها من مجلس المعهد.



التوصيف الوظيفي للجان الداخلية بوحدة الجودة بالمعهد

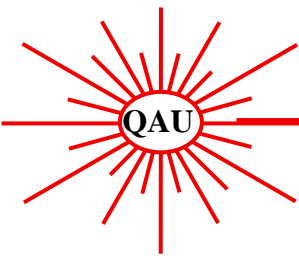
١- منسقى معايير الجودة:

١. تحديث واعتماد ومتابعة تنفيذ الآليات التابعة للمعايير.
٢. تحديث البيانات والمعلومات بشكل دوري للمعايير المختلفة.
٣. استيفاء مؤشرات كل معيار من المعايير المختلفة.
٤. توفير الأدلة والشواهد الخاصة بمؤشرات كل معيار من المعايير المختلفة.
٥. عقد لقاءات تعريفية بمضمون كل معيار ونتائجه لجميع الفئات المختلفة بالمعهد (طلاب - أعضاء هيئة التدريس - إداريين.....).

٢- لجنة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير

تقوم لجنة المراجعة الداخلية باختصاصاتها الوظيفية المتعددة الجوانب في إطار قرارات مجلس إدارة الوحدة وما تم تكليفها به من قبل مدير الوحدة وبمتابعة نائب مدير الوحدة والتي تشمل قيامها بالآتي:

١. مراجعة وتوثيق كافة الوثائق الصادرة عن وحدة الجودة ومنها:
 - خطط وحدة ضمان الجودة.
 - تقارير وحدة ضمان الجودة.
 - التقرير السنوي للمعهد.
 - الدراسة الذاتية للمعهد وملحقاتها.
 - الخطة الاستراتيجية والتنفيذية للمعهد.
 - مراجعة توصيف البرامج والمقررات بالأقسام العلمية وكذلك التقارير الدورية الخاصة بكل منها وفقا لخطط محددة بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
٢. اتخاذ ما يلزم بالتنسيق مع الأقسام العلمية من أجل وضع معايير اختيار المراجعين الداخليين والخارجيين واستدعائهم والتعاقد معهم وتسهيل أدائهم لأعمالهم الخاصة بالجودة.
٣. ما يكلفها به مدير الوحدة من أعمال هو أو من ينيبه في ذلك.



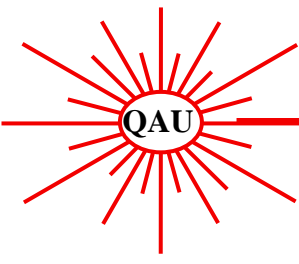
٣- لجنة الاستبيانات:

أولا متابعة خطط التدريب

- ١- تحديد الاحتياجات التدريبية في مجال ضمان الجودة للمعهد لكل من (القيادات، وأعضاء هيئة التدريس، والإداريين، والطلاب، والخريجين، والمجتمع المستفيد).
- ٢- إعداد خطط تدريبية في مجال ضمان الجودة مبنية على الاحتياجات.
- ٣- تفعيل ومتابعة تنفيذ الخطط التدريبية.
- ٤- تقويم أداء البرامج التدريبية مع إعداد النماذج اللازمة.
- ٥- تجهيز المطبوعات والنشرات اللازمة للدورات التدريبية.
- ٦- صياغة التوصيات الواردة بالدورات.
- ٧- تقديم تقارير دورية عن البرامج التدريبية لمجلس المعهد.

ثانيا الاستبيانات (على سبيل المثال وليس الحصر)

- ١- استبانات قياس الرضا للأطراف المختلفة.
- ٢- استبانات لتقويم القيادات، وأعضاء هيئة التدريس، والخريجين، والإداريين.
- ٣- استبانات تقدير الاحتياجات للقيادات، وأعضاء هيئة التدريس، والإداريين، والطلاب، والخريجين، والمستفيدين الخارجيين.
- ٤- استبانات خاصة بالبرامج والمقررات.
- ٥- استبانات لتقويم العملية التعليمية.
- ٦- استبانات تقويم التسهيلات الداعمة والموارد المادية (المكتبة، المعامل، القاعات).
- ٧- استبانات خاصة بالبحث العلمي بالمعهد.
- ٨- استبانات خاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ٩- استبانات تحليل الواقع والخاصة بالخطة الاستراتيجية.
- ١٠- استبانات التحليل البيئي للمعهد.

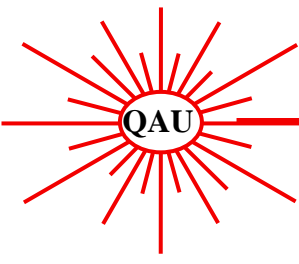


٤- لجنة التقويم و قياس الأداء

١. رصد البيانات والتقارير الخاصة بالمرودود من الدورات التدريبية وورش العمل التي أعدتها لجنة التدريب
٢. وضع آليات لقياس مرودود خطط تعزيز وتحسين البرامج الدراسية والمقررات على الفاعلية التعليمية.
٣. تقييم جميع العمليات الإدارية والتعليمية والخدمية والبحثية بالمعهد.
٤. قياس رضا جميع الاطراف الداخلية والخارجية وإعداد التقارير وعرضها ومناقشتها.
٥. إعداد ورصد نتائج استبيانات تقييم الأداء الأكاديمي والإداري وتطبيقها.
٦. رصد تقارير قياس تقييم مدى كفاية وكفاءة التسهيلات والخدمات المساعدة.
٧. قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها إدارات المعهد المختلفة.
٨. رصد كفاءة وجودة بيئة التعليم وأساليب التعليم والتعلم المتبعة (تطبيق استبيانات قياس الرضا الطلابي عن الفاعلية التعليمية ورصد النتائج لتعرض بالتقرير السنوي للمعهد).
٩. رصد نتائج قياس وتقويم جودة الورقة الامتحانية (من وحدة القياس والتقويم) ورصد الإجراءات التي اتخذتها الاقسام العلمية فى ضوءها.

٥- منسقى البرامج الأكاديمية:

١. الإشراف على البرنامج الأكاديمي.
٢. التعاون مع منسقى المقررات داخل البرنامج لتطوير المناهج الأكاديمية.
٣. رفع تقرير عن الأداء الأكاديمي والإداري بالبرنامج لوكيل المعهد ومدير وحده ضمان الجودة.
٤. التنسيق مع البرامج الأخرى والإشراف على الجداول الدراسية و التدريس النظري والتدريب العملي الامتحانات والنتائج.
٥. رفع المشكلات الخاصة بالطلاب المسجلين بالبرنامج ومقترحات الحلول فيما يخص الجداول الدراسية ومواعيد الامتحانات لرئيس القسم العلمي ووكيل المعهد.
٦. أي أعمال أخرى توكل له من وكيل المعهد ومدير وحده الجودة.
٧. مراجعه توصيف المقررات الخاصة بالبرنامج.
٨. مراجعه تقارير المقررات الخاصة بالبرنامج.
٩. متابعة توصيف وتقرير البرنامج سنويا لمنسق القسم ووكيل المعهد وحده ضمان الجودة.
١٠. متابعة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ودعمهم فنيا في توصيف وتقرير المقررات ومراجعة وتجميع توصيف وتقرير البرامج .



٦- ممثلي الجودة بالأقسام:

١. التواصل بين القسم العلمي ووحدة ضمان الجودة بالمعهد لنقل متطلبات الجودة المطلوبة من الأقسام العلمية.
٢. تجميع توصيف وتقرير البرامج والمقررات ومصفوفاتها بعد مراجعتها من لجنة المراجعة الداخلية بالقسم العلمي وإرسالها لوحدة ضمان الجودة بالمعهد.
٣. متابعة تنفيذ القسم العلمي لمتطلبات الجودة وإرسالها لوحدة ضمان الجودة دوريا.
٤. متابعة استيفاء ملفات المقررات للمرحلتين واتمام مراجعتها بالقسم العلمي تمهيدا لإرسال نسخة لوحدة ضمان الجودة.

٧- أمانة الوحدة للشئون الإدارية:

١. الإشراف العام على الشئون الإدارية داخل الوحدة.
٢. الإشراف الإداري على أنشطة الوحدة.
٣. الإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة وتجهيز المحاضر لاعتمادها من مجلس المعهد وحفظها.
٤. إعداد الموضوعات للعرض على مجلس المعهد وتنفيذ القرارات الصادرة عنه فيما يخص وحدة الجودة.