



وحدة ضمان الجودة



كتيب بطاقات التوصيف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

بالمعهد العالي للصحة العامة
جامعة الإسكندرية

وحدة ضمان الجودة

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لعميد المعهد

الواجبات والمسئوليات :-

- يقوم بتصريف أمور المعهد وإدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية .
- يكون مسئولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك تنفيذ قرارات مجلس المعهد ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات فى حدود هذه القوانين واللوائح .
- يقدم بعد العرض على مجلس المعهد ، تقريراً إلى رئيس الجامعة فى نهاية كل عام عن شئون التعليم والبحوث وسائر نواحي النشاط فى المعهد .
- يدعو إلى اجتماع مجالس الأقسام واللجان المشكلة فى المعهد ويعرض عليها ما يرى من موضوعات .
- يدعو إلى المؤتمر العلمى للمعهد .

مطالب التأهيل:-

الكفاءة القيادية والادارية:

تقاس هذه الكفاءة من حيث مدى توافر كل العناصر التالية:

1. القدرة على وضع رؤية شاملة وتحديد أهداف وبرامج تنفيذية لمشروعات تطوير .
2. صفات قيادية تساعد على تهيئة مناخ يسوده التعاون بين كافة الأطراف (القيادات وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين).
3. مهارة التخطيط الاستراتيجى والقدرة على إدارة التطوير الدائم.
4. القدرة على مواجهة الأزمات وإدارتها.
5. القدرة على التواصل المجتمعى فى الداخل والخارج.
6. القدرة على التعامل مع الوسائط الالكترونية الحديثة، ومهارات الاتصال الفعال.
7. القدرة على جذب مصادر تمويل متنوعة لتنمية الموارد الذاتية.
8. الإلمام بالجوانب المالية والقانونية اللازمة لإدارة الشأن الجامعى.
9. تقلد مناصب قيادية أكاديمية، أو أي مناصب قيادية أخرى، وحضور دورات تدريبية وندوات فى الشئون الإدارية والأكاديمية.
10. المشاركة الفاعلة فى المجالس واللجان العلمية والادارية على مستوى القسم والمعهد والجامعة.
11. المشاركة فى تنفيذ أنشطة ثقافية وعلمية واجتماعية رياضية للطلاب والمجتمع.

النشاط العلمى والبحثى

تقاس هذه الكفاءة من حيث مدى توافر كل العناصر التالية:

1. السمعة والمكانة العلمية فى الأوساط الأكاديمية والمجتمعية.
2. احترام القيم والتقاليد الجامعية والعلاقات الطيبة داخل الوسط الجامعى.
3. متابعة البحث العلمى بنشر أبحاث والإشراف على رسائل علمية والمشاركة فى المشروعات البحثية ومشروعات التطوير .
4. المشاركة فى تطوير وتقويم المناهج الدراسية وتطويرها لمسايرة النظم العالمية فى التعليم والتعلم للوفاء بمتطلبات سوق العمل.
5. المشاركة فى أنشطة ومشروعات دولية.
6. المشاركة الفاعلة فى المؤتمرات العلمية، المحلية والإقليمية والعالمية.
7. الخبرة التدريسية والتفاعل مع الطلاب.
8. الجوائز ومظاهر التقدير العلمى.
9. عضوية الجمعيات العلمية المحلية والعالمية.

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة ضمان الجودة

الواجبات والمسئوليات :-

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة
- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالمعهد من ذوى الخبرة في مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة
- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة (هيئة التدريس والإداريين)
- الإشراف الفني والإداري على العاملين بالوحدة
- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه مع وضع آليات للتقويم الداخلي والخارجي
- الاجتماع دوريا مع منسقي ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد الذين يمثلون أقسام المعهد في وحدة ضمان الجودة
- مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان الجودة بأقسام المعهد
- الإشراف على تقديم الدعم الفني من الوحدة لأقسام المعهد في المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان جودة داخلي وكذلك متابعة الاستمرارية في الأداء حسب المعايير المتفق عليها
- الإشراف على حملات التوعية بثقافة الجودة على مستوى الطلبة وجميع العاملين (أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين) بالمعهد
- حضور جلسات مجلس المعهد لعرض أنشطة وإنجازات وتوصيات وحدة ضمان الجودة
- تمثيل الوحدة المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال التطوير وضمان الجودة
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين
- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس إدارة الوحدة

مطالب التأهيل :-

- يجب أن يكون أستاذا بالجامعة.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالمعهد.
- يجب أن لا يشغل أي منصب إداري بالمعهد أو المعهد عند تعيينه مديرا للوحدة.

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفى لوكيل المعهد لشئون الدراسات العليا و البحوث

الواجبات والمسئوليات :-

- الاشراف على تسيير جميع امور المعهد فيما يتعلق بالدراسات العليا و البحوث
- إعداد خطة الدراسات العليا و البحوث العلمية في المعهد بناء على اقتراحات مجلس الأقسام واللجان المختصة.
- متابعة تنفيذ هذه الخطة في الأقسام المختلفة بالمعهد.
- الأشراف على شئون النشر العلمية في المعهد ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة في هذا الشأن .
- اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في المعهد وتولى شئون العلاقات الثقافية الخارجية .
- إعداد ما يعرض على المؤتمر السنوي للمعهد فيما يخصه.
- الأشراف على شئون المعهد واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات .

مطالب التأهيل:-

- يفضل أن تتوفر المعايير والشروط الآتية في الوكلاء المختارين من قبل عميد المعهد:
- 1- ألا يزيد السن عن 57 سنة عند التعيين لمنصب وكيل حتى يتمكن من قضاء فترة عمادة كاملة.
- 2- أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالمعهد لمدة لا تقل عن 3 سنوات قبل تعيينه لمنصب الوكيل مباشرة.
- 3- أن يكون قد حصل على دورات تدريبية خاصة للقيادات الأكاديمية، وخاصة في المجالات الآتية:
 - المهارات الإدارية للقيادات
 - معايير ونظم إدارة الجودة بالمؤسسات التعليمية
 - طرق اتخاذ القرار وحل المشكلات
 - إدارة الأزمات والكوارث
- 4- أن يكون قد شارك في أعمال الجودة على مستوى المعهد أو الجامعة.
- 5- أن يكون له نشاط علمي مميز ويكون قد ساهم في البحث العلمى والمشروعات البحثية بالمعهد.
- 6- أن يكون له نشاط مميز في مجالات خدمة المجتمع بالمعهد.
- 7- أن يكون معروفا عنه الالتزام بأداب وأخلاقيات المهنة والبحث العلمي.
- 8- أن يتمتع بالسمعة الطيبة والنزاهة العلمية والعلاقات الشخصية الطيبة، ويتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس. وألا يكون قد وقع عليه أي جزاءات كما هو منصوص بالمادة 110 من قانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ، أو خالف المواد 101 إلى 104.

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفى لوكيل المعهد لشئون الخدمة المجتمع و تنمية البيئة

الواجبات والمسئوليات :-

- الاشراف على تسيير جميع امور المعهد فى مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة بالمعهد
- الاشراف على كل ما يخص شئون البيئة وخدمة المجتمع .
- الاشراف على برتوكولات التعاون بين المعهد والصناعة والمجتمع المحيط
- الاشراف على مكتب التوظيف بالمعهد وتدريب الخريجين وتأهيلهم لسوق العمل .
- الاشراف على شئون البيئة داخل المؤسسة والمساهمة فى تحسين البيئة فى المجتمع المحيط .
- ربط نتائج الابحاث العلمية بخدمة المجتمع .
- تسويق الأبحاث العلمية التطبيقية
- الأشراف على وسائل الأمن المعملى بالمعهد والتخلص من النفايات الضارة
- الأشراف على الوحدات ذات الطابع الخاص

مطالب التأهيل :-

- يفضل أن تتوفر المعايير والشروط الآتية في الوكلاء المختارين من قبل عميد المعهد:
- 1- ألا يزيد السن عن 57 سنة عند التعيين لمنصب وكيل حتى يتمكن من قضاء فترة عمادة كاملة.
- 2- أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالمعهد لمدة لا تقل عن 3 سنوات قبل تعيينه لمنصب الوكيل مباشرة.
- 3- أن يكون قد حصل على دورات تدريبية خاصة للقيادات الأكاديمية، وخاصة في المجالات الآتية:
 - المهارات الإدارية للقيادات
 - معايير ونظم إدارة الجودة بالمؤسسات التعليمية
 - طرق اتخاذ القرار وحل المشكلات
 - إدارة الأزمات والكوارث
- 4- أن يكون قد شارك فى أعمال الجودة على مستوى المعهد أو الجامعة.
- 5- أن يكون له نشاط علمي مميز ويكون قد ساهم فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالمعهد.
- 6- أن يكون له نشاط مميز فى مجالات خدمة المجتمع بالمعهد.
- 7- أن يكون معروفا عنه الالتزام بأداب وأخلاقيات المهنة والبحث العلمى.
- 8- أن يتمتع بالسمعة الطيبة والنزاهة العلمية والعلاقات الشخصية الطيبة، ويتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس. وألا يكون قد وقع عليه أي جزاءات كما هو منصوص بالمادة 110 من قانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ، أو خالف المواد 101 إلى 104.

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفى لرئيس مجلس القسم

الواجبات والمسئوليات :-

- يشرف على الشؤون العلمية والإدارية والمالية فى القسم فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس المعهد ومجلس القسم وفقاً للقوانين.
- يقدم بعد العرض على مجلس القسم تقريراً إلى العميد فى نهاية كل عام جامعى عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس المعهد .
- يدعو للمؤتمر العلمى للقسم للاجتماع مرتين على الأقل خلال العام الجامعى ، ويحرر عن الاجتماع محضر يعرض مع توصيات المؤتمر على مجلس المعهد .

مطالب التأهيل:-

- 1- أن يتم ترشيح ثلاثة من القسم مرتبين من وجهة نظر أعضاء القسم.
- 2- أن يختار العميد أحد المرشحين لشغل منصب رئيس القسم بناء على:
 - آراء أعضاء مجلس القسم.
 - السيرة الذاتية للشخص المرشح.
 - السمعة الطيبة.
 - علاقته بالرؤساء والزملاء والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب.
- 3- تكون مدة رئاسة القسم 3 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط بعد إجراء انتخابات جديدة تم فيها اختيار رئيس القسم مرة أخرى (لا يحق له الترشح لمدة ثلاثة بعد ذلك).

- إذا خلا القسم من الأساتذة العاملين يقوم بعمل رئيس مجلس القسم أقدم الأساتذة المساعدين،
- إذا لم يوجد بالقسم أساتذة مساعدين يعين أقدم الأساتذة المتفرغين قائماً بأعمال رئيس مجلس القسم

يفضل أن تتوفر المعايير والشروط الآتية في المرشحين لرئاسة الأقسام العلمية:

- 1- ألا يزيد السن عن 57 سنة عند الترشح لمنصب رئيس القسم حتى يتمكن من قضاء فترة رئاسة القسم كاملة.
- 2- أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالقسم لمدة لا تقل عن 3 سنوات قبل ترشحه لمنصب رئيس القسم مباشرة.
- 3- أن يكون قد حصل على دورات تدريبية خاصة للقيادات الأكاديمية، وخاصة في المجالات الآتية:
 - التخطيط الإستراتيجي
 - المهارات الإدارية للقيادات
 - معايير ونظم إدارة الجودة بالمؤسسات التعليمية
 - طرق اتخاذ القرار وحل المشكلات
- 4- أن يكون قد شارك فى أعمال الجودة على مستوى المعهد أو الجامعة.
- 5- أن يكون له نشاط علمي مميز ويكون قد ساهم فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالمعهد.
- 6- أن يكون له نشاط مميز فى مجالات خدمة المجتمع بالمعهد.
- 7- أن تتوفر لديه المهارات السلوكية الخاصة بالقيادة، مثل: مهارات التواصل الفعال، إدارة اللجان والاجتماعات بنجاح، إدارة الوقت والعمل تحت ضغط، النزاهة والشفافية والموضوعية فى اتخاذ القرار ... الخ .
- 8- أن يكون معروفاً عنه الالتزام بأداب وأخلاقيات المهنة والبحث العلمى.

وحدة ضمان الجودة

9- أن يتمتع بالسمعة الطيبة والنزاهة العلمية والعلاقات الشخصية الطيبة، ويتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس. وألا يكون قد وقع عليه أي جزاءات كما هو منصوص بالمادة 110 من قانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ، أو خالف المواد 101 إلى 104.

التوصيف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس

المسمى الوظيفي: مدرس / أستاذ مساعد / أستاذ / أستاذ متفرغ .

الواجبات والمسئوليات :-

- التفرغ للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية .
- القيام بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة والإشراف على ما يعده الطلاب منها .
- الإشراف على المعامل وعلى المكتبات وتزويدها بالمراجع .
- العمل على بث القيم الجامعية في نفوس الطلاب وترسيخ ودعم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شؤونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية .
- حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والمعامل وتقديم تقرير عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام.
- تقديم تقرير سنوي عن النشاط العلمي والبحاث التي أجراها ونشرها والبحاث الجارية إلى رئيس مجلس القسم المختص للعرض على مجلس القسم .
- المشاركة في أعمال المجالس واللجان التي يكونون أعضاء فيها والمشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم أو المعهد .

مطالب التأهيل:-

1. أن يكون حاصلاً على الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المصرية في مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو أن يكون حاصلاً من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمي معترف به في مصر أو في الخارج على درجة يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادله لذلك .
2. يشترط فيمن يعين مدرس أن يكون قد مضت ست سنوات على الأقل على الحصول على درجة البكالوريوس ؛ ومن يعين أستاذاً مساعد أن يكون قد شغل وظيفة مدرس مدة خمس سنوات على الأقل ؛ ومن يعين أستاذاً أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة خمس سنوات على الأقل .
3. يشترط فيمن يعين أستاذاً مساعد أو أستاذاً أن يكون قد قام بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها .
4. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
5. إذا كان من المدرسين فيجب أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً أو مدرساً مساعداً
6. كذلك لا بد أن تتوافر لديه الكفاءة المتطلبة للتدريس.
7. خاص بالأساتذة المتفرغين وغير المتفرغين والزائرين : يعين بصفه شخصية في المعهد جميع من يبلغون سن انتهاء الخدمة ويصبحون أساتذة متفرغين .

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي للمدرسين المساعدين

الواجبات والمسئوليات :-

- القيام بدراساتهم وبحوثهم العلمية فى سبيل الحصول على الدكتوراة.
- القيام بما يكفون به من تمرينات ودروس علميه وغيرها من الأعمال التى يكلفهم بها العميد ومجلس القسم المختص .

مطالب التأهيل:-

- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير وإذا كان من بين المعيدين يشترط أن يكون ملتزماً فى عمله منذ تعيينه معيداً . وإن كان من غيرهم فيشترط حصوله على تزكيه من المشرف على الرسالة أو عميد المعهد بعد أخذ رأى رئيس مجلس القسم المعنى .

التوصيف الوظيفي للمعيدين

الواجبات والمسئوليات :-

- القيام بدراساتهم وبحوثهم العلمية فى سبيل الحصول على الماجستير.
- القيام بما يكفون به من تمرينات ودروس علميه وغيرها من الأعمال التى يكلفهم بها العميد ومجلس القسم المختص .

مطالب التأهيل:-

- أن يكون حاصلاً على تقدير جيد على الأقل فى ماده التخصص وجيد جداً على الأقل فى التقدير العام فى الدرجة الجامعية وتكون المفاضلة بين المتقدمين على أساس تفضيل الأعلى فى التقدير العام وعند التساوى فى هذا التقدير يفضل الأعلى تقديراً فى التخصص.

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة الخريجين

الواجبات والمسئوليات :-

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد بصفة دورية.
- العمل على متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة.
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين وعرضها على مجلس إدارة لمناقشتها وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- العمل على اقتراح انتداب العاملين بالمعهد واقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منها إلى عميد المعهد في ضوء قانون الجامعات وقانون العمل.

مطالب التأهيل:-

- يجب أن يكون أستاذا بالجامعة.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالمعهد

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة خدمة المجتمع و تنمية البيئة

الواجبات والمسئوليات :-

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد بصفة دورية.
- العمل على متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة.
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين وعرضها على مجلس إدارة لمناقشتها وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- العمل على اقتراح انتداب العاملين بالمعهد واقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منها إلى عميد المعهد في ضوء قانون الجامعات وقانون العمل.

مطالب التأهيل:-

- يجب أن يكون أستاذا بالجامعة.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالمعهد

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة التدريب في مجال الجودة

الواجبات والمسئوليات :-

- تمثيل الوحدة أمام الغير وفي مجلس المعهد.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة للوحدة .
- إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس المعهد لاعتماده.
- الإشراف على تنفيذ الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات والندوات - كما تقتضي الخطط السنوية للتدريب.
- تقويم أداء العمل بالوحدة باستمرار من خلال وضع آليات للتقييم المستمر لأعمال الوحدة في مجال التدريب وقياس مردود التدريب وفعاليتها.
- متابعة إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالتدريب في مجال الجودة .
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين وعرضها على مجلس الإدارة لمناقشتها وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.

مطالب التأهيل:-

- يجب أن يكون أستاذا بالجامعة.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالمعهد

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفى لمدير وحدة التعليم الإلكتروني

الواجبات والمسئوليات :-

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد بصفة دورية.
- العمل على متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة.
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين وعرضها على مجلس إدارة لمناقشتها وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- العمل على اقتراح انتداب العاملين بالمعهد واقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر منها إلى عميد المعهد في ضوء قانون الجامعات وقانون العمل.

مطالب التأهيل:-

- يجب أن يكون أستاذا بالجامعة.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالمعهد

وحدة ضمان الجودة

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة إدارة الأزمات و الكوارث

الواجبات والمسئوليات :-

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة
- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة سنويا واختيار أعضاء هيئة التدريس بالمعهد من ذوى الخبرة في مجال السلامة والصحة المهنية.
- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة (هيئة التدريس والإداريين)
- الإشراف الفني والإداري على العاملين بالوحدة
- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه مع وضع آليات للتقويم الداخلي والخارجي
- حضور جلسات مجلس المعهد لعرض أنشطة وإنجازات وتوصيات وحدة إدارة الأزمات والكوارث
- المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال السلامة والصحة المهنية وإدارة الأزمات والكوارث.

مطالب التأهيل:-

- يجب أن يكون أستاذا بالجامعة.
- يجب أن يكون له خبرة في مجال التطوير وضمان الجودة بالتعليم الجامعي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة ضمان الجودة بالمعهد
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة في مجال السلامة و الصحة المهنية