



جامعة الزقازيق  
كلية الصيدلة  
وحدة ادارة المشروعات



# اللائحة الداخلية لوحدة

## ادارة المشروعات

### كلية الصيدلة-جامعة الزقازيق

يعتمد

القائم بعمل عميد الكلية

ا.د/ أمل امين الجندي



## لائحة وحدة المشروعات بالكلية

### مادة (1):- تعريف الوحدة:

هى وحدة تهدف الى الحصول على مشروعات وتمويل لزيادة الموارد الذاتية للكلية فيما يخدم ويساهم في تطوير المنظومة البحثية والتعليمية وتقديم خدمات مجتمعية من خلال المشروعات المختلفة التي تنفذها الكلية.

### مادة (2):- مكان وتاريخ إنشاء الوحدة:

تم انشاء وحدة ادارة المشروعات بالكلية بناء علي قرار من مجلس كلية الصيدلة جامعة الزقازيق بالجلسة رقم 400 بتاريخ 2019/10/27 ومقرها بالدور الثانى منبى الادارة.

### مادة (3):- رؤية الوحدة:

نشر ثقافه ومفاهيم تطوير البحث العلمي بالكلية من خلال تحفيز وتفعيل مشروعات التطوير المختلفه لتحسين الاداء التعليمي والبحثي للكلية طبقا لخطه الكليه الاستراتيجيه والتحسين المستمر للوصول للوصول إلى مستوى أداء متميز يتوافق مع المعايير القومية والعالمية.

### مادة (4):- رسالة الوحدة:

التطوير المستمر لعمليات التعليم والبحث العلمى بالكلية من خلال مشروعات التطوير الأكاديمي والادارى والمنح الممولة من مختلف جهات التمويل المحلية والخارجية، وضمان الجودة لمختلف أقسام الكلية وإداراتها مما من شأنه تميز كليه الصيدلة محليا وإقليميا فى مختلف مجالات الصيدلة وخدمة المجتمع.

### مادة (5):- أهداف الوحدة:

1. نشر ثقافة المشروعات البحثيه بالكلية
2. تحقيق رسالة كلية الصيدلة وأهدافها الاستراتيجية من خلال مشروعات التطوير الأكاديمية والإدارية .
3. ضمان الجودة فى مختلف الأنشطة الأكاديمية والطلابية والبحثية والإدارية فى الكلية
4. تعظيم العائد من مشروعات التطوير وضمان استمراريتها .

5. تعزيز التنسيق والتعاون مع الجامعات و جهات التمويل المحلية والدولية في مجالات التطوير الأكاديمي والإداري.
6. توفير المعلومات والبيانات اللازمة للتخطيط الاستراتيجي بالكلية .
7. تمكين الكلية من التميز في مختلف مجالات الصيدلة من خلال مشروعات تطوير متميزة .
8. تنمية العلاقات الأكاديمية والبحثية مع الجامعات والمراكز البحثية والهيئات الممولة داخليًا وخارجيًا.
9. قياس وتحليل مدي تأثير عائد مشروعات التطوير علي تنمية وتطوير الأداء الأكاديمي والمؤسسي للكلية وذلك بالتنسيق مع مركز توكيد الجودة والاعتماد.

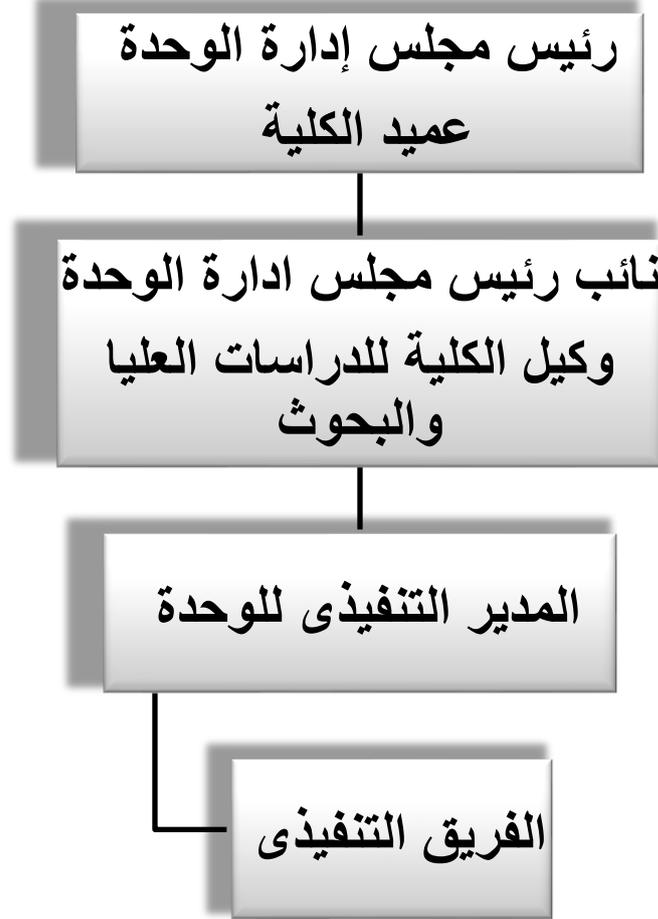
### **مادة (6):- مهام الوحدة:**

1. تشجيع الباحثين بالكلية على التقدم بمشاريع بحثية لجهات التمويل المختلفة
2. تقديم المساعدة الفنية للباحثين بالكلية لكل مراحل التقدم للمشاريع البحثية.
3. مراجعة المقترحات البحثية قبل تقديمها.
4. متابعة المشروعات المنفذة داخل الكلية
5. المساعدة في حل المشكلات الفنية والمالية والإدارية التي تواجه تنفيذ المشروعات

### **مادة (7):- آليات تنفيذ مهام الوحدة:**

1. عمل ورش عمل تعريفية و تدريبية للباحثين بالكلية
2. تقديم الاستشارات الفنية
3. الزيارات الميدانية للمشروعات

**مادة (8):- الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة المشروعات بالكلية:**



**مادة (9): تشكيل الفريق التنفيذي للوحدة:**

- نائب مدير الوحدة
- عدد (3) من الهيئة المعاونة
- عدد (1) مسئول ادارى للوحدة
- عدد (1) مسئول مالى للوحدة
- عدد (1) مسئول فنى للوحدة

**مادة (10): آلية اختيار مدير الوحدة:**

1. الاعلان عن فتح باب التقدم لمنصب مدير الوحدة.
2. يجب أن يكون المتقدم عضواً بهيئة التدريس على راس العمل بالكلية وله خبرة في إدارة المشروعات البحثية و لديه مهارات تواصل جيدة و كفاءة فى استخدام الحاسب الالى

3. يتم تشكيل لجنة من قبل العميد لفحص السير الذاتية للمتقدمين.

4. يتم اختيار مدير الوحدة من قبل عميد الكلية و يصدر القرار لمدة عام اكايمي قابل للتجديد

### **مادة (11):- مهام واختصاصات مجلس الإدارة:**

#### **أولاً : رئيس مجلس إدارة الوحدة :**

- اعتماد الهيكل الوظيفي والنظام الداخلي للوحدة.
- مراجعة واعتماد التقارير السنوية عن نشاط الوحدة.
- النظر في المشكلات التي تعيق تنفيذ المشروعات واتخاذ القرارات المناسبة لحلها.
- الإشراف العام على عمل الوحدة وضمان تحقيق أهدافها.
- الموافقة على عقد الاجتماعات والندوات التي تخدم أهداف الوحدة.

#### **ثانياً: نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة :**

- القيام بجميع اختصاصات رئيس مجلس الإدارة في حالة غيابه أو تفويضه.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والتنسيق مع الجهات المختلفة.
- الإشراف على الأنشطة المختلفة التي تقوم بها الوحدة لضمان تحقيق أهدافها.

#### **ثالثاً : مهام واختصاصات مدير الوحدة :**

- التوعية بالمشروعات المختلفة قبل مواعيد التقديم بوقت كافٍ.
- تدريب الباحثين بالكلية على كتابة المشروعات البحثية.
- مراجعة نماذج مقترحات مشروعات التطوير قبل تقديمها.
- التنسيق مع وحدة إدارة المشروعات بالجامعة لتحديد الأولويات وأساليب المتابعة.
- إعداد تقارير دورية عن نشاط الوحدة ورفعها إلى مجلس الإدارة.

#### **رابعاً :-مهام واختصاصات الفريق التنفيذي للوحدة:**

- حصر المشروعات والمنح المقدمة من الجامعة والجهات المانحة وإعداد قائمة بها.
- متابعة المشروعات القائمة وتقديم الدعم الفني لضمان جودة الأداء.
- إعداد لورش العمل (إعداد المادة العلمية، التدريب، الإعلان عن المواعيد، التقييم وإعداد التقارير).
- مراجعة مقترحات المشروعات وتقديم الملاحظات عليها.