



محضر اجتماع

اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١				اسم الاجتماع
الثاني عشر				رقم الاجتماع
الساعة: ١,٠٠ ظهرا	نهاية الاجتماع	الساعة: ١٢,٠٠ ظهرا	بدء الاجتماع	السبت ٢٠١٨/٠٩/٠١
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر				مكان الاجتماع

عقد اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو لمتابعة تطبيق المواصفة الدولية ISO 9001:2015 بإدارة الجامعة والكليات والمعاهد، برئاسة د. / ماجدة محمد رفعت أبو الصفا - رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو/ مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وعضوية كل من السادة:

م	الاسم	الوظيفة
ممثلي مركز ضمان الجودة		
١	د/ علي حسن حسين	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
٢	د/ حازم حجازي محمد	مدير وحدة التطوير الإداري والميكنة
٣	د/ عبد السلام بهجت عبد السلام	منسق الأيزو بالمركز
٤	أ/ عبد العزيز عبد الله سالم	مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري
٥	أ/ محمود عبد الحميد محمد خميس	نائب مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري
٦	أ/ إبراهيم محمد العيسوي	مراجع حسابات المركز
٧	أ/ محمد عبد الله عباس	مؤثق الأيزو
٨	م/ عبد الفتاح سمير عبد الفتاح	مؤثق الأيزو
٩	أ/ نروين محمد عبد العال بريقع	سكرتيرة المركز
ممثلي إدارة الجامعة		
١٠	أ/ رضوان عبد الفتاح القرم	أمين عام الجامعة
١١	أ/ محمد توفيق كشك	الأمين المساعد للشئون الادارية
١٢	أ/ حمدي عبدالرحيم البهجي	الأمين المساعد للشئون المالية
١٣	أ/ أسامة مصطفى اللحلح	مدير عام التنظيم والإدارة
١٤	أ/ ماهر محمد شحاتة	مدير عام الإدارة العامة لـ أ.د/ رئيس الجامعة
١٥	أ/ عبير سعيد عمر	مدير إدارة الحسابات الخاصة
١٦	أ/ فتحي عز الدين	مدير إدارة الشئون القانونية
١٧	أ/ حافظ عبد الله زايد	مدير المكتب الفني لرئيس الجامعة
١٨	م/ حنان حداد مبروك	مدير إدارة الصيانة والترميمات
١٩	م/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الإنشاءات والمشروعات
٢٠	أ/ سامي حسن الجمال	معاون الجامعة
أمناء الكليات والمعاهد		
٢١	أ/ علي عبد الله خالد	أمين معهد الدراسات والبحوث البيئية
٢٢	أ/ يحيى عبد العليم لاشين	أمين كلية الطب البيطري
٢٣	أ/ نبيل عبد الونيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٢٤	أ/ أشرف حلمي السيد عطية	أمين كلية التربية
٢٥	أ/ سعد محمد أبو غربية	قائم بأعمال أمين كلية التربية الرياضية
٢٦	أ/ إيهاب أبو اليزيد علام	أمين كلية السياحة والفنادق
٢٧	أ/ حمدي عبد المنعم النحاس	أمين كلية الصيدلة
اعتذر عن الحضور:		
١	أ/ ياسر عبد الصادق	مسئول مشتريات المركز
٢	د/ راتب نبيل عباس	المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة (CIO)
٣	أ/ ياسر معاذ	أمين كلية التجارة
٤	أ/ عباس فتحي أحمد	أمين كلية الحقوق
٥	أ/ سمير خيري محمد	أمين كلية التربية للطفولة المبكرة

أولاً: المصادقات:

١/١ محضر الجلسة السابقة (يمكن تحميله من موقع المركز /www.usc.edu.ar/dep/QACID/).

القرار: المصادقة.

ثانياً: موضوعات الإحاطة:



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



١/٢ الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٩ / ٨ / ٢٠١٨ فيما يخص الأيزو، وهي، الموافقة على:

- تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر يوليو للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨م.
- مخاطبة أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لعمل مخطط لورش عمل عن أمن المصاعد والتعامل مع أعطالها مع توفير البروشورات واللوحات الإرشادية اللازمة.
- تعديل المقترح الذي تم عرضه بمجلس الجامعة السابق بجلسته رقم (١١) المنعقدة يوم الثلاثاء الموافق ٣١/٧/٢٠١٨م والخاص بتنفيذ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٤٦ لسنة ٢٠١٨ باستحداث وحدات بالجهاز الإداري بالدولة (تقسيمات تنظيمية) تمهيداً لمناقشته مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بعد مناقشة مدير عام التنظيم والإدارة وهي:-

م	الوحدات التي نص عليها القرار	المناظر بالجامعة	المقترح
١	التخطيط الاستراتيجي والسياسات	إدارة التخطيط ومتابعة الخطط (قطاع أ.د/ رئيس الجامعة) حسب الوصف الوظيفي "تخطط لإنشاءات وتجهيزات ومستلزمات وعمالة"	إنشاء وحدة للتخطيط الاستراتيجي والسياسات تابعة لـ أ.د/ رئيس الجامعة وبرئاسة عضو هيئة تدريس
٢	التقييم والمتابعة.	إدارة المتابعة بالإدارة العامة لمكتب أ.د/ رئيس الجامعة	تسمية الإدارة (إدارة التقييم والمتابعة)
٣	المراجعة الداخلية.	إدارة التوجيه المالي والإداري	ضم المراجعة الداخلية إلي إدارة التوجيه المالي والإداري
٤	الموارد البشرية.	إدارة شئون العاملين	تغيير المسمى إلي إدارة الموارد البشرية
٥	الدعم التشريعي.	إدارة الشئون القانونية	تسمية الإدارة (إدارة الشئون القانونية والدعم التشريعي)
٦	نظم المعلومات والتحول الرقمي	إدارة مشروعات نظم وتكنولوجيا المعلومات	تحول إلي إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي.

القرار: أحيط المجلس علماً.

ثالثاً: المتابعات:

١/٣ بشأن تقرير متابعة قرارات الاجتماع الثاني عشر ٢٠١٧/٢٠١٨ للجنة التنفيذية للأيزو.

م	الموضوع	القرار	الإجراء التنفيذي
١	بشأن تنفيذ دورة "المراجعة الداخلية طبقاً المواصفة القياسية الدولية ISO 9001-2015" يومي الإثنين والثلاثاء ٦-٧/٨/٢٠١٨م.	الموافقة.	تم تنفيذ الدورة يومي الإثنين والثلاثاء ٦-٧/٨/٢٠١٨م.
٢	بشأن تنفيذ ورشة عمل "إعداد قوائم التحقق لزيارة المراجعة الداخلية طبقاً للمواصفة القياسية الدولية ISO 9001-2015" وإعداد قوائم التحقق خلال الفترة من ٢٦ - ٢٩ أغسطس ٢٠١٨م.	الموافقة.	سيتم تنفيذ الورشة أيام من ٥،٤،١ سبتمبر ٢٠١٨م.
٣	بشأن إعداد وتنفيذ المراجعة الداخلية المخططة طبقاً للمواصفة الدولية ISO 9001:2015 للجهاز الإداري للجامعة وكلياتها ومعاهدها خلال شهر سبتمبر ٢٠١٨م بدلا من شهر أكتوبر ٢٠١٨م.	الموافقة.	سيتم تنفيذ المراجعة لإدارات الجامعة في الأسبوع الأخير من سبتمبر والكليات والمعاهد في الأسبوع الأول من أكتوبر ٢٠١٨م.
٤	بشأن تنفيذ زيارة متابعة تطبيق المواصفة القياسية الدولية ISO 9001:2015 لإدارات الجامعة	الموافقة.	تم تنفيذ الزيارة خلال الفترة من ١٢ - ١٣ أغسطس ٢٠١٨م.

القرار: متابعة ما لم يتم تنفيذه من قرارات.

٢/٣ بشأن متابعة تنفيذ البرنامج الزمني لتوصيات زيارة الجهة المانحة ٥-٦/٣/٢٠١٨ والخاصة بشهر أغسطس ٢٠١٨م.

م	التوصيات	التاريخ المخطط	المسئول	ملاحظات
١	عمل دراسة تفصيلية للمخاطر علي مستوي الإدارات والأقسام مع تحديد الإجراءات المتخذة.	٢٠١٨/٨/٣٠	أ/ أمين عام الجامعة أ/ الأمناء المساعدين	
٢	يتم إنشاء تعليمات السلامة والأمان لمخزن الكيماويات مع تدريب القائمين عليها وتوفير مهمات الوقاية الشخصية.		أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. أ.د/ عمداء الكليات والمعاهد المشتملة على معامل كيميائية.	
٣	يتم عمل دراسة جدوي لتنمية الموارد الذاتية للجامعة.		أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. أ.د/ عميد كلية التجارة.	

القرار: متابعة ما لم يتم تنفيذه من قرارات.

رابعاً: الشئون الفنية والتقنية:

١/٤ بشأن تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية عن شهر أغسطس ٢٠١٨م.

القرار: الموافقة.



نموذج رقم: Q000000F100704
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧ / ٠١ / ٠٩



٢/٤ بشأن تقرير متابعة تطبيق المواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥/٩٠٠١ للهيكل الإداري بالجامعة في الفترة من ١٢-١٤ أغسطس ٢٠١٨ م.

قطاع أ.د/ رئيس الجامعة

م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار		
١	الإدارة العامة لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل.
٢	الإحصاء والمعلومات	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية.
٣	الحاسبات	<ul style="list-style-type: none"> - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٤	دعم واتخاذ القرار	
الإدارة العامة للتنظيم والإدارة		
١	الترتيب وموازنة الوظائف	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	التنظيم وطرق العمل	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تطبيق نموذج الأساليب الإحصائية. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - إضافة نموذج الخطة السنوية لتعليمية العمل.
١	الشنون القانونية	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
١	العلاقات العامة والإعلام	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث كافة بنود الملف
١	التخطيط ومتابعة الخطة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تحديث تسلسل أنشطة الإدارة مع إعداد سجل لقياس العمليات كل فترة. - تحديث إحصائيات الإدارة. - تحديث بيان الموارد البشرية. - زيادة استخدام استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
١	مركز الخدمة العامة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشنون التعليم والطلاب		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة لرعاية الطلاب		



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



١	الأسر والاتحادات	- ضرورة متابعة تنفيذ الأهداف طبقاً للمواعيد المخططة. - تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - ضرورة اعتماد المستندات المعدة من قبل الإدارة.
٢	النشاط الثقافي والفني	- ضرورة متابعة تنفيذ الأهداف طبقاً للمواعيد المخططة. - تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة. - ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - ضرورة اعتماد المستندات المعدة من قبل الإدارة.
٣	التكافل الإجتماعي	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - ضرورة اعتماد المستندات المعدة من قبل الإدارة.
٤	النشاط الاجتماعي والرحلات	- ضرورة متابعة تنفيذ الأهداف طبقاً للمواعيد المخططة. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - ضرورة اعتماد المستندات المعدة من قبل الإدارة.
٥	النشاط الرياضي	- ضرورة متابعة تنفيذ الأهداف طبقاً للمواعيد المخططة مع وضع تاريخ ماتم تنفيذه. - تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٦	الجوالة والخدمة العامة	- ضرورة متابعة تنفيذ الأهداف طبقاً للمواعيد المخططة. - تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة. - ضرورة زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للمدن الجامعية		
١	الإدارة العامة للمدن الجامعية	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر وتعميمه على الإدارات التابعة.
٢	المدن (طلبة)	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية. - زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.
٣	التغذية	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحليل الاستبيانات كل فترة للاستفادة منها.
٤	الشئون المالية والإدارية	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تفعيل الاستبيانات لقياس رضا العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.
الإدارة العامة لشئون التعليم		
١	الوافدين	- تفعيل الاستبيانات لقياس رضا العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.



قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة للمكتبات		
١	الإدارة العامة	<ul style="list-style-type: none">- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.- إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.- تحديث سلطة تفويض المسؤوليات.- تحديث سجل قياس العمليات كل فترة.- تحديث إحصائيات الإدارة.- زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر مع تعميمه على الإدارات التابعة.
٢	المكتبة المركزية	<ul style="list-style-type: none">- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.- إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.- تحديث سجل قياس العمليات كل فترة.- تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة.- ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.
٣	مكتبات الكليات	<ul style="list-style-type: none">- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.- إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.- تحديث سلطة تفويض المسؤوليات.- تحديث سجل قياس العمليات كل فترة.- تحديث نموذج إحصائيات الإدارة.- تحديث بيان الموارد البشرية.- زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.
الإدارة العامة للدراسات العليا		
١	الإدارة العامة للدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none">- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.- إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف.- تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	الدراسات العليا	<ul style="list-style-type: none">- زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.
الإدارة العامة للعلاقات الثقافية		
١	الإدارة العامة للعلاقات الثقافية	<ul style="list-style-type: none">- تحديث تفويض المسؤوليات لخروج المفوض إليه للمعاش.- تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل.- تحديث بيان الموارد البشرية.- قياس رضا العملاء من خلال تطبيق استبانات استطلاع الرأي.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	ال إتفاقيات والمؤتمرات	<ul style="list-style-type: none">- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.- إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.- تحديث بيان تفويض المسؤوليات.- تحديث بيان الموارد البشرية.- قياس رضا العملاء من خلال تطبيق استبانات استطلاع الرأي.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة		
١	الإدارة العامة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	<ul style="list-style-type: none">- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.- إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



		- زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.
٢	الإتصالات والمؤتمرات	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها - تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية. - تدريب العاملين بالإدارة.
٣	الوحدات ذات الطابع الخاص	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر. - متابعة وتقييم الوحدات ذات الطابع الخاص.
الإدارة العامة للمشروعات البيئية		
١	الإدارة العامة للمشروعات البيئية	- العمل متوقف بالإدارة العامة والإدارات التابعة لها ولا يتم استخدام أي نماذج أو تفعيل الأهداف والإجراءات
قطاع أ/ أمين عام الجامعة		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة للموارد البشرية		
١	شئون العاملين (كادر عام)	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث نموذج تطبيق الأساليب الإحصائية. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.
٢	شئون العاملين (خاص)	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها - تحديث نموذج تطبيق الأساليب الإحصائية. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٣	وثائق الخدمة	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث تفويض المسؤوليات في حال تغيب مدير الإدارة عن العمل. - تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث بيان الموارد البشرية. - زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٤	المعاشات	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث نموذج تطبيق الأساليب الإحصائية. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للشئون الإدارية		
١	الخدمات الداخلية	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - زيادة استثمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للشئون الهندسية		



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



١	التشغيل والصيانة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث تفويض المسؤوليات في حال تغيب مدير الإدارة عن العمل. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث نموذج الموارد البشرية. - زيادة استمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	الصيانة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تحديث تسلسل أنشطة الإدارة مع إعداد سجل لقياس العمليات كل فترة وتحتاج الي إعادة صياغة. - تحديث نموذج إحصائيات الإدارة. - تحديث بيان الموارد البشرية. - زيادة استمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للمشتريات والمخازن		
١	المشتريات	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تحديث سلطة تفويض المسؤوليات. - تحديث حصر سجلات الجودة لتكون متوافقة مع السجلات الموجودة بالإدارة. - تحديث تسلسل أنشطة الإدارة مع إعداد سجل لقياس العمليات كل فترة. - تحديث نموذج إحصائيات الإدارة. - تحديث بيان الموارد البشرية. - زيادة استمارات استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - ضرورة تقييم الموردين كل فترة.
٢	المخازن	<ul style="list-style-type: none"> - زيادة فاعلية الإدارات مع أمانة المجالس. - إرسال المذكرات والموضوعات قبل المجالس بوقت كاف.
٢	التوجيه المالي والإداري	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها - تحديث سجل قياس العمليات وتقييم الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية. - تحديث بيان حصر إمكانيات الإدارة من الموارد البشرية. - تفعيل الاستبيانات لقياس رضا العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٣	رقابة المخزون السلعي	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها - تفعيل الاستبيانات لقياس رضا العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.

القرار: الموافقة، على أن تنفذ كل إدارة الملاحظات الخاصة بها.

٣/٤ بشأن تقرير ورشة عمل المراجعة الداخلية طبقا لمتطلبات المواصفة الدولية القياسية ISO 9001:2015 المنعقدة يومي الثلاثاء والأربعاء ٦-٧/٨/٢٠١٨م بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وقد حاضر فيها د/حازم حجازي ود/ عبد السلام بهجت.

التوصيات	الإنجاز	الأنشطة والمهام	هدف التدريب
<ul style="list-style-type: none"> - عقد ورشة عمل عن قوائم التحقق. - تعميم نموذج إدارة الفرص والمخاطر. 	<ul style="list-style-type: none"> - حضور عدد ١٦ من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة والإداريين بالجامعة والكليات والمعاهد على يومين. - توزيع المادة التدريبية على المتدربين. 	<ul style="list-style-type: none"> - اليوم الأول: عروض تقديمية شملت: ١- مقدمة عامة عن المواصفة الدولية القياسية ISO 9001:2015 ٢- تعريف المراجعة. ١- أنواع المراجعة. ٢- طرق المراجعة 	<ul style="list-style-type: none"> - توعية أعضاء هيئة التدريس والإداريين بالمراجعة الداخلية طبقا لمتطلبات



نموذج رقم: Q0000000F100704
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧ / ٠١ / ٠٩



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



المواصفة الدولية القياسية ISO 9001:2015	٣- سمات المراجع ومهامه - اليوم الثاني: عروض تقديمية شملت: ١- التعريف بالمواصفة ٢- بنود المواصفة ٢- نظام إدارة الجودة ٣- منهجية العمليات ٤- التفكير المبني على المخاطر ٥- تدريبات عملية	- توضيح كيفية استخدام نماذج الأهداف ومتابعة تنفيذ الهدف وتسلسل العمليات وتقويم الأداء - التدريب على بنود المراجعة وإجراء المراجعة الداخلية
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

القرار: الموافقة، وتنفيذ التوصيات.

٤/٤ بشأن عقد ورشة عمل إعداد قوائم التحقق لزيارات المراجعة الداخلية طبقا للمواصفة القياسية الدولية ISO9001:2015 أيام السبت والثلاثاء والأربعاء ٥، ٤، ١ سبتمبر ٢٠١٨ م.

القرار: الموافقة.

٥/٤ بشأن خطة تنفيذ المراجعة الداخلية المخططة طبقا للمواصفة الدولية ISO 9001:2015 للجهاز الإداري للجامعة في الأسبوع الأخير من سبتمبر والكلية والمعاهد في الأسبوع الأول من أكتوبر ٢٠١٨ م، وفقا للجدول الآتي:

م	القطاع	موعد الزيارة
١	قطاع أ.د/ رئيس الجامعة وقطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لخدمة المجتمع تنمية البيئة	السبت ٢٠١٨/٩/٢٢
٢	قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة للتعليم والطلاب	الأحد ٢٠١٨/٩/٢٣
٣	قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث	الاثنين ٢٠١٨/٩/٢٤
٤	قطاع الأستاذ/ أمين عام الجامعة	الثلاثاء ٢٠١٨/٩/٢٥

القرار: الموافقة.

٦/٤ بشأن توزيع نموذج إدارة الفرص والمخاطر على أمناء الكليات والمعاهد لتعميمه بكلياتهم ومعاهدهم.

القرار: الموافقة.

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

أمين الجلسة

د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

د/ عبد السلام بهجت



نموذج رقم: Q0000000F100704
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧ / ٠١ / ٠٩