



محضر اجتماع

اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١			اسم الاجتماع
التاسع			رقم الاجتماع
الساعة: ١١,٣٠ صباحاً	نهاية الاجتماع	بدء الاجتماع	التاريخ الاجتماع
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
ممثل 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/ علاء عبدالمرضى السعدنى	مراجع حسابات المركز
٧	م/ أحمد عبد الله توفيق	عن موثق الأيزو
٨	أ/ نروين محمد عبد العال بريقع	سكرتيرة المركز

ممثل إدارة الجامعة		
١٠	د/ راتب نبيل عباس	المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة (CIO)
١١	أ/ رضوان عيد الفتاح القرم	أمين عام الجامعة
١٢	أ/ محمد توفيق كشك	الأمين المساعد للشئون الادارية
١٣	أ/ حمدي عبدالرحيم البهجي	الأمين المساعد للشئون المالية
١٤	أ/ ماهر محمد شحاتة	مدير عام الإدارة العامة لـ أ.د/ رئيس الجامعة
١٥	م/ حنان عبد المنصف	مدير إدارة الصيانة والترميمات
١٧	أ/ عبير سعيد عمر	مدير إدارة الحسابات الخاصة
١٨	أ/ حافظ عبد الله زايد	مدير المكتب الفني لرئيس الجامعة
٢٠	أ/ فتحي عز الدين	مدير إدارة الشئون القانونية
٢١	أ/ سامي حسن الجمال	معاون الجامعة

أمناء الكليات والمعاهد		
٢٣	أ/ علي عبد الله خالد	أمين معهد الدراسات والبحوث البيئية
٢٤	أ/ نبيل عبدالونيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٢٥	أ/ أشرف حلمي	أمين كلية التربية
٢٦	أ/ سعد محمد أبو غربية	قائم بأعمال أمين كلية التربية الرياضية
٢٧	أ/ ياسر معاذ	أمين كلية التجارة
٢٨	أ/ إيهاب أبو اليزيد علام	أمين كلية السياحة والفنادق
٢٩	أ/ صلاح أبوشادى	أمين كلية الحقوق

اعتذر عن الحضور:

١	أ/ أسامة أحمد مصطفى	مدير عام التنظيم والإدارة
٢	م/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الإنشاءات والمشروعات
٣	أ/ ياسر عبد الصادق	مسئول مشتريات المركز
٤	أ/ حمدي عبد المنعم النحاس	أمين كلية الصيدلة
٥	أ/ سمير خيرى محمد	أمين كلية التربية للطفولة المبكرة
٦	أ/ عباس فتحي أحمد	أمين كلية الطب البيطرى

وتولى أمانة الجلسة:

د/ عبد السلام بهجت
منسق الأيزو بالمركز



الإفتتاح:

افتتحت الدكتور/ة ماجدة محمد رفعت أبوالصفا رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو ومدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر الاجتماع بالترحيب بالسادة الحضور، ثم استعرضت سيادتها الموضوعات التالية:

أولاً: المصادقات:

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

ثانياً: موضوعات الإحاطة:

١/٢ الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٣٠ / ٤ / ٢٠١٨ فيما يخص الأيزو، وهي:

➤ تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر مارس للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨م.

➤ البرنامج الزمني لتوصيات زيارة الجهة المانحة ٥-٦/٣/٢٠١٨ والخاصة بشهر أبريل ٢٠١٨.

م	التوصيات	التاريخ المخطط	المسئول	ملاحظات
١	يتم تحديد معايير اختيار الموردين مع تقييم مؤدي الخدمة.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ/ أمين عام الجامعة أ/ مدير عام إدارة المشتريات والمخازن	
٢	يتم عمل حصر البرامج والتصنيفات المستخدمة مع متابعة تطبيقها (software).	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ المدير التنفيذي للمعلومات	
٣	يتم التأكد من تنفيذ تعليمات سلامة غرفة الشبكات (طفاية الحريق عاطلة).	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ رئيس الجامعة أ.د/ المدير التنفيذي للمعلومات أ/ أمين عام الجامعة وأ/ مدير إدارة الصيانة	يتابع
٤	يتم التأكد من التخلص من أنابيب الغاز الغير مستخدمة في المعامل.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. أ.د/ أمناء الكليات والمعاهد التي تتضمن معامل.	
٥	يتم إنشاء سجل بالأجهزة والمعدات لكل معمل مع تحديد موقف الصلاحية الفنية.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. أ.د/ عمداء الكليات والمعاهد التي تتضمن معامل.	
٦	يتم التأكد من تنفيذ الصيانات الوقائية للمواد في منطقة الهندسة الوراثية.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ عميد معهد الهندسة الوراثية. أ/ أمين المعهد	
٧	يتم التأكد من تشغيل باب الطوارئ لكل مدرج مع التأكد من إمكانية الاستخدام.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب أ.د/ عمداء الكليات والمعاهد وأ.د/ أمناء الكليات والمعاهد	
٨	يتم عمل سجل لمتابعة تغيير وصلات الفلاتر.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ/ أمين عام الجامعة وأ/ مدير إدارة الصيانة	
٩	يتم تحديد زمن الوصول وزمن الخروج من العيادات.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب د/ مدير الإدارة الطبية.	
١٠	يتم عمل رصد لأزمة الاستخدام مكاتب الكليات.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. وأ/ مدير عام إدارة المكتبات.	
١١	يتم عمل سجل بتنفيذ أعمال الصيانة للحمامات.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ/ أمين عام الجامعة وأ/ مدير إدارة الصيانة	
١٢	يتم عمل تعليمات بركن السيارات. ورقة إرشادات تتضمن مثلاً: أهمية غلق السيارة، عدم ترك مستندات داخل السيارة (٢٠١٨/٤/٣٠	أ/ أمين عام الجامعة أ/ معاون الجامعة	
١٣	يتم عمل خطة لاستبدال أواني الطهي.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب أ/ مدير عام المدن الجامعية	
١٤	يتم عمل إجراء فوري تجاه صلاحية جميع مصاعد الجامعة. (بما يتوافق مع إجراءات الأمن والسلامة وإدارة المخاطر).	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. وأ/ أمين عام الجامعة وأ/ مدير إدارة الصيانة	

القرار: أحيط المجلس علماً

ثالثاً : المتابعات:

١/٣ بشأن تقرير متابعة قرارات الاجتماع الثامن ٢٠١٨/٢٠١٧ للجنة التنفيذية للأيزو. مرفق رقم (١)

القرار: متابعة ما لم يتم تنفيذه من قرارات وقد أفاد أ/ أمين عام الجامعة أنه خاطب مديري العموم المسؤولين وأمناء الكليات والمعاهد بتنفيذ

رابعاً: الشؤون الفنية والتقنية:

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

٢/٤ نتائج متابعة تطبيق المواصفة القياسية الدولية أيزو ٩٠٠١:٢٠١٥ لكليات ومعاهد الجامعة ٢-٤ / ٤ / ٢٠١٨م

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	الدراسات العليا	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكونة - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث الاستبيانات - ضرورة إضافة استمارة اعتذار مشرف عن الإشراف (امتحان شامل - الفحص والمناقشة)
٢	شئون العاملين	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث الأهداف والمخطط الكامل لها - ضرورة استخدام النموذج المكون لاستمارة استلام العمل.
٣	المكتبة	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث الأساليب والأهداف والمخطط الكامل لها - ضرورة تحديث المتطلبات القانونية

معهد الدراسات والبحوث البيئية ٢٠١٨/٤/٢م



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٤	مكتب العميد	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث الاستبيانات - ضرورة توافر أجهزة حاسب آلي حديثة وطابعات
٥	العلاقات الثقافية	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة توفير موظفين، الإدارة بها موظف واحد فقط
٦	الاستحقاقات	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث المتطلبات القانونية

كلية الطب البيطري ٢٠١٨/٤/٢م

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين

تم اجتماع فريق الزيارة مع أمل الحاكمي المنسق الإداري للكلية وتم تسليمها الجدول الزمني لتنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register لمراجعة الجهاز الإداري لجامعة مدينة السادات وكلياتها ومعاهدها وفقا للمواصفة الدولية ISO 9001:2015 التي تمت بتاريخ ٥-٦ مارس ٢٠١٨، ولم تتم المراجعة علي الملفات نظراً لإنشغال المسؤولين مع الطلاب في امتحانات أعمال السنة، وأفادت أمل الحاكمي المنسق الإداري للكلية بأنها ستقوم بالمتابعة معهم لتنفيذ التوصيات طبقاً للجدول الزمني.

معهد بحوث الهندسة الوراثية ٢٠١٨/٤/٢م

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	شئون العاملين	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- إعداد أهداف جديدة قابلة للتحقق بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها - تقييم الأداء لكافة الأنشطة التي يقوم بها الإدارة مع قياس مؤشرات الأداء كل فترة لتوضح تطور العمل - تحديث بيانات نموذج تطبيق الأساليب الإحصائية لتغطي كافة أنشطة القسم - استطلاع رأي المترددين مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها
٢	المكتبة	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- إعداد تقييم الأداء لكافة أنشطة القسم مع إعداد سجل قياس للعمليات كل فترة لتعبر عن تطور العمل - تحديث بيان نموذج تطبيق الأساليب الإحصائية - تحديث مقترحات التحسين حيث تم حل بعضها - استطلاع رأي المترددين مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها
٣	الصيانة	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف	- صياغة أهداف قابلة للتحقق 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 - إعداد نموذج تطبيق الأساليب الإحصائية - استطلاع رأي المترددين مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها
٤	المشتريات والمخازن	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية - استطلاع رأي المترددين مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها
٥	المعاشات	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف - توافر إجراءات الأمن والسلامة	- تحديث بيانات تطبيق الأساليب الإحصائية

كلية السياحة ٢٠١٨/٤/٣م

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	الدراسات العليا	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة.	- ضرورة إضافة استمارات منح الدبلوم ضمن تعليمات العمل - ضرورة إضافة استمارة اعادة تشكيل تأهيلي ضمن التعليمات - ضرورة تحديث الأساليب الإحصائية



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف. - توافر اشتراطات الأمن والسلامة		
٢	خدمة المجتمع	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف. - توافر اشتراطات الأمن والسلامة	- ضرورة توفير جهاز حاسب آلي وطابعة بالإدارة
٣	الحسابات	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف. - توافر اشتراطات الأمن والسلامة	- ضرورة اتخاذ اجراءات واضحة فى المشكلات والصعوبات التي تواجه قسم الحسابات
٤	المكتبه	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، - وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف. - توافر اشتراطات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث الأساليب الاحصائية - ضرورة تحديث الاستبيانات - ضرورة توفير إخصائى مكنتات
٥	شئون الطلاب	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، - وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف. - توافر اشتراطات الأمن والسلامة	- ضرورة تحديث الاستبيانات - ضرورة توافر أجهزة حاسب آلي حديثة وطابعات
٦	وحدة تكنولوجيا المعلومات IT	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- ضرورة تحديث إمكانيات القطاع من الموارد البشرية - ضرورة تحديث الاستبيانات
٧	الشئون المالية	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- زيادة عدد الموظفين بالإدارة

كلية التربية ٢٠١٨/٤/٣

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	شئون التعليم	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- صياغة أهداف قابلة للتحقق بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعته. - ضرورة تقييم الأداء لأنشطة القسم لعدم وجودها. - تحليل استطلاع رأي المستفيدين.
٢	الدراسات العليا	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - استيفاء ملاحظات المراجعين. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- تحديث العلاقات التبادلية
٣	الوحدة الحسابية	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- إعداد أهداف جديدة قابلة للتحقق بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعته - تقييم الأداء لأنشطة القسم مع تحديث سجل قياس العمليات ليحبر بدقة عن أداء العمل - ضرورة تفعيل الاستبيانات لقياس رضا المترددين مع تحليلها
٤	الشئون المالية والموازنة	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - استيفاء ملاحظات المراجعين. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- تقييم الأداء لأنشطة القسم مع تحديث سجل قياس العمليات ليحبر بدقة عن أداء العمل - ضرورة تفعيل الاستبيانات لقياس رضا المترددين مع تحليلها
٥	شئون العاملين (كادر عام)	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. - استيفاء ملاحظات المراجعين. - اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	- تحديث سجل قياس العمليات وتقييم الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل - ضرورة تفعيل الاستبيانات لقياس رضا المترددين مع تحليلها
٦	شئون العاملين (كادر خاص)	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية. - استخدام النماذج المكودة. واكمال الوثائق	- تحديث سجل قياس العمليات وتقييم الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل - ضرورة تحليل الاستبيانات كل فترة للإستفادة منها.

كلية التجارة ٢٠١٨/٤/٣

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	رعاية الشباب	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف - تم الاطلاع على خطة رعاية الشباب	- ضرورة تعديل الأهداف بالإدارة وإعادة صياغتها. - استكمال وإعادة صياغة تقييم الأداء للأنشطة بالإدارة. - إعادة صياغة خرائط التدفق. - ضرورة وجود استبيانات استطلاع رأي وعمل تحليل لنتائج الاستبيانات.



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



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٢	الشنون المالية	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف - تحليل استبيانات الرأي	مواصلة الجهود المبذولة
٣	مكتب أ.د/ عميد الكلية	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف - تحليل استبيانات الرأي	- إعادة صياغة تقييم الأداء للانشطة بالإدارة.
٤	الحسابات	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف - تحليل استبيانات الرأي	- وضع تعليمات العمل الخاصة بالإدارة. - متابعة عملية تحليل استبيانات الرأي.
٥	المكتبة	- الملف منظم ومرتب - تحليل استبيانات الرأي	- إعادة صياغة تقييم الأداء للانشطة بالإدارة.
٦	وحدة الجودة	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف	- تحليل استبيانات الرأي.
٧	IT وحدة ال	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف	- مخطط تنفيذ الأهداف يحتاج ان يتطابق مع الأهداف بالإدارة. - اعتماد الأساليب الإحصائية. - اعتماد إمكانيات الإدارة من الموارد البشرية. - تحليل استبيانات الرأي. - إعداد تعليمات العمل.
٨	الشنون الادارية	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف - تحليل استبيانات الرأي	- استكمال وإعادة صياغة تقييم الأداء للانشطة بالإدارة - اعتماد الأساليب الإحصائية - اعتماد إمكانيات الإدارة من الموارد البشرية
٩	شئون التعليم والطلاب	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف	- استكمال الأهداف بالإدارة وإعادة صياغتها - جارى عمل تحليل لاستبيانات الرأي
١٠	الصيانة	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف - تحليل استبيانات الرأي - تم الاطلاع على خطة الصيانة	- استكمال الأهداف بالإدارة وإعادة صياغتها - تحديث نموذج حصر سجلات الجودة - استكمال تقييم الأداء للانشطة
١١	الدراسات العليا والبحوث	- الملف منظم ومرتب - يوجد استجابة من المسئول عن الملف	بعض البنود تحتاج الي الاعتماد (سلطة التفويض) إعادة صياغة تقييم الأداء للانشطة بالإدارة ضرورة تحليل استبيانات استطلاع الرأي

كلية التربية الرياضية ٢٠١٨/٤/٤ م

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	مكتب أ.د/ عميد الكلية	- توافر متطلبات الامن والسلامة - المكان منظم ونظيف	- تعديل وإعادة صياغة الأهداف والمخطط الكامل له . - إعادة صياغة تقييم الاداء للانشطة - استكمال العلاقات التبادلية
٢	المكتبة	- توافر متطلبات الامن والسلامة - المكان منظم ونظيف - تعاون بعض الموظفين	- اعتماد المخطط الكامل للأهداف - استكمال تقييم الاداء للانشطة - عمل تحليل لاستبيانات الرأي - ترتيب وتنظيم الملف
٣	المشتریات والمخازن	- توافر متطلبات الامن والسلامة - المكان منظم ونظيف	- وضع الأهداف الإستراتيجية للجامعة - تعديل وإعادة صياغة اهداف الإدارة العامة - عمل مخطط يتلائم مع أهداف الإدارة العامة - تحديث وتعديل تقييم الاداء للانشطة - ترتيب الملف - عمل تحليل للاستبيانات
٤	رعاية الشباب	- توافر متطلبات الامن والسلامة - المكان منظم ونظيف - تعاون بعض الموظفين	- تعديل المخطط الكامل للأهداف - استكمال تقييم الاداء للانشطة
٥	الدراسات العليا	- توافر متطلبات الامن والسلامة - المكان منظم ونظيف - تعاون بعض الموظفين	- وضع سياسة للجودة للملف . - تعديل اهداف الإدارة العامة - عمل مخطط يتطابق مع اهداف الإدارة - إعادة صياغة تقييم الاداء والأنشطة - إعداد موارد بشرية - تعديل خريطة التدفق



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٦	وحدة الجودة	- توافر متطلبات الأمن والسلامة - المكان منظم ونظيف - تعاون بعض الموظفين	- إعداد أهداف لإدارة العامة ومخطط لها بالنموذج الخاص بالجودة - تعديل واستكمال تقييم الأداء للأنشطة - تحديث نموذج الأساليب الإحصائية
٧	شئون التعليم	- الموظف المسئول غير موجود	
٨	الحسابات	- الموظف المسئول غير موجود	
٩	الصيانة	- الموظف المسئول غير موجود	
كلية الحقوق ٢٠١٨/٤/٤ م			
م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	رعاية الشباب	لا يوجد	أهداف الإدارة تحتاج الى تعديل - استكمال المخطط - تقييم الأداء يحتاج إلى تعديل - خريطة التدفق تحتاج إلى تعديل وإعادة صياغة - الاستبيانات تحتاج إلى تحليل
٢	مكتب أ.د / عميد الكلية	لا يوجد	الأهداف غير محدثة وتحتاج لتعديل - والمخطط غير مطابق للأهداف وغير محدث - تقييم الأداء يحتاج الى تعديل - خريطة التدفق تحتاج الى تعديل وإعادة صياغة - الاستبيانات تحتاج الى تحليل
٣	ولم تتم المراجعة علي باقي الملفات نظراً لإنشغال المسؤولين بامتحانات أعمال السنة مع الطلاب		
كلية الصيدلة ٢٠١٨/٤/٢ م			
م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	شئون التعليم والطلاب	- وعي العاملين بطبيعة عملهم، وبتوصيفاتهم الوظيفية.	- ضرورة المتابعة المستمرة لتحديث بنود الملف حسب طبيعة العمل لكل مرحلة.
٢	إدارة المخازن	- استيفاء ملاحظات المراجعين.	
٣	رعاية الطلاب	- اكتمال وثائق الأيزو بالملف.	

القرار: الموافقة، على أن تنفذ كل جهة ما يخصها من ملاحظات.

٣/٤ بشأن تصميم نموذج يبسر لكل إدارة عامة / إدارة / قسم إدارة المخاطر والفرص الخاصة بها.

القرار: الموافقة.

٤/٤ بشأن تحديد معايير وأهداف البرامج التدريبية (المدرّب - مخرجات التدريب - المادة العلمية) لكل جهة بالجامعة تقدم تدريباً.

القرار: الموافقة.

٥/٤ بشأن تشكيل لجان لإعداد الصيانة الدورية للجامعة وكتلياتها ومعاهدها (الأثاث - البنية التحتية - الأجهزة الكهربائية).

القرار: الموافقة.

٦/٤ بشأن اقتراح تخصيص سيارة للصيانة تستخدم في حالات طوارئ الصيانة للجامعة والكتليات والمعاهد.

القرار: الموافقة.

٧/٤ بشأن مطالبة إدارة الصيانة بإعداد خطة ممنهجة للصيانة على مستوى الجامعة وكتلياتها ومعاهدها.

القرار: الموافقة.

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

أمين الجلسة

د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

د/ عبد السلام بهجت