



محضر اجتماع

اسم الاجتماع	اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١
رقم الاجتماع	الثاني عشر
تاريخ الاجتماع	الأحد ٢٠١٩/٠٨/٠٤
مكان الاجتماع	مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

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/ على 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/ ياسر عبد الصادق	مسئول مشتريات المركز
٧	أ/ إبراهيم محمد العيسوي	مراجع حسابات المركز
٨	م/ عبد الفتاح سمير	مؤثق الأيزو
٩	أ/ محمد عبد الله عباس عطوة الجندي	مؤثق الأيزو
١٠	أ/ نروين محمد عبد العال بريقع	سكرتيرة المركز
ممثلي إدارة الجامعة		
١١	أ/ محمد توفيق كشك	الأمين المساعد للشئون الادارية
١٢	أ/ حمدي عبدالرحيم البهجي	الأمين المساعد للشئون المالية
١٣	أ/ أسامة مصطفى اللحج	مدير عام الموارد البشرية
١٤	أ/ أيمن جادالله	مدير عام الشئون المالية
١٥	أ/ مطاوع محمود قمح	مدير عام التنظيم والإدارة
١٦	أ/ فتحي عز الدين	مدير عام الشئون القانونية
١٧	م/ حنان حداد	مدير إدارة الصيانة والترميمات
١٨	م/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الانشاءات والمشروعات
١٩	أ/ محمود أحمد كشاف	مدير إدارة الخدمات الداخلية
٢٠	أ/ عبير سعيد عمر	مدير إدارة الحسابات الخاصة
أمناء الكليات والمعاهد		
٢١	أ/ على عبد الله خالد	أمين معهد الدراسات والبحوث البيئية
٢٢	أ/ نبيل عبد الوونيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٢٣	أ/ محمد عبده البسيوني	عن أمين كلية التربية
٢٤	أ/ إيهاب أبو الزيد علام	أمين كلية السياحة والفنادق
٢٥	أ/ ناصر عبد الفتاح عبد المنعم	أمين كلية الحقوق
٢٦	أ/ حسن محمود مختار تركي	أمين كلية التربية للطفولة المبكرة
٢٧	أ/ حمدي عبد المنعم النحاس	أمين كلية الصيدلة
اعتذر عن الحضور:		
١	د/ راتب نبيل عباس يوسف	المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة (CIO)
٢	أ/ ماهر محمد شحاتة	مدير عام الإدارة العامة - مكتب أ.د/ رئيس الجامعة
٣	أ/ حافظ عبد الله زايد	مدير المكتب الفني لرئيس الجامعة
٤	أ/ ياسر معاذ	أمين كلية التجارة
٥	أ/ سعد محمد أبو غربية	قائم بأعمال أمين كلية التربية الرياضية
٦	أ/ يحيى عبد العليم لاشين	أمين كلية الطب البيطري
٧	أ/ سامي حسن الجمال	معاون الجامعة

وقد تم دعوة:

مهندس دعم فني بمشروع نظم المعلومات الإدارية

١ م/ محمد عبد الناصر الديب

وتولى أمانة الجلسة:

منسق الأيزو بالمركز

د/ عبد السلام بهجت



الافتتاح:

افتتحت الدكتوراة/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو ومدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر الجلسة بذكر "بسم الله الرحمن الرحيم" والترحيب بالسادة الحضور، وتهنئتك بحلول عيد الأضحى المبارك أعاده الله على الجميع بالخير واليمن والبركات، ثم استعرضت سيادتها الموضوعات التالية:

أولاً: المصادقات:

1-1 محضر الجلسة السابقة (يمكن تحميله من موقع المركز www.usc.edu.eg/ar/dep/QACID/).
القرار: المصادقة.

ثانياً: موضوعات الإحاطة:

1-2 الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٩ / ٠٧ / ٢٠١٩ فيما يخص الأيزو، وهي، الموافقة على:

- تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر يونيو لعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩م.
- مخاطبة أ.د/ مدير مركز تنمية الموارد البشرية وأعضاء هيئة التدريس والقيادات لتوفير معايير موثقة لتقييم المدربين بالمركز بناءً على توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register.

القرار: أحيط المجلس علماً.

ثالثاً: المتابعات:

1-3 بشأن تقرير متابعة قرارات الاجتماع الحادي عشر للجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥:-

م	الموضوع	القرار	الإجراء التنفيذي
١	إعداد تقرير عن الشكاوى بإدارة الجامعة وكلياتها ومعاهدها كل ثلاثة شهور بناءً على توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register وتسليمه إلى مركز ضمان الجودة.	التنبيه علي الجهات المعنية بضرورة إعداد التقرير كل ثلاثة شهور.	تم التنبيه من خلال الزيارة الدورية لشهر يوليو
٢	إعداد تقرير عن تسويق إمكانيات الجامعة وخدماتها ذات الطابع الخاص وتسليمه إلى مركز ضمان الجودة.	التنبيه علي الجهات المعنية بضرورة إعداد التقرير وتسليمه إلى المركز.	تم التنبيه من خلال الزيارة الدورية لشهر يوليو
٣	أهمية توفير معايير موثقة لتقييم المدربين بمركز الموارد البشرية وأعضاء هيئة التدريس والقيادات بناءً على توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register.	مخاطبة مدير مركز الموارد البشرية لتوفير المعايير وإرسال نسخة إلى المركز.	تم رفعه لمجلس الجامعة لمخاطبة مدير المركز لتوفيرها
٤	إعلان تعليمات ركن السيارات في أماكن الركن بإدارة الجامعة وكلياتها ومعاهدها.	التنبيه علي الجهات المعنية بإدارة الجامعة وكلياتها ومعاهدها بإعلان التعليمات في أماكن ركن السيارات.	تم التنبيه من خلال الزيارة الدورية لشهر يوليو

القرار: الموافقة.

رابعاً: الشؤون الفنية والتقنية:

1-4 بشأن تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية عن شهر يوليو ٢٠١٩م.

القرار: الموافقة.

2-4 بشأن تقرير متابعة تطبيق المواصفة القياسية الدولية أيزو ٩٠٠١/٢٠١٥ ومتابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register لكليات الجامعة ومعاهدها في الفترة من ١-٧ يوليو ٢٠١٩م:-

1-2-4 معهد بحوث الهندسة الوراثية والتكنولوجيا الحيوية:-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	شئون العاملين	-إكمال بنود ملف الوثائق. -تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	-تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية حيث أنها تنتهي في ٢٠١٩/٥/١. -إعداد خطة لتكون محققة للأهداف المخططة. -تحديث سلطة تفويض المسئوليات. -وضع التاريخ على استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. -تحديث نموذج إدارة المخاطر والفرص.
٢	المعاشات	-إكمال بنود ملف الوثائق. -تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	-
٣	الحسابات	-	-تحديث إحصائيات القسم. -تحديث مقترحات التحسين حيث أنها من ٢٠١٦.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



4	الدراسات العليا	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تفعيل الاستطلاعات لقياس رضا المترددين مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر برصد الفرص والمخاطر.
5	العلاقات الثقافية	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث سلطة تفويض المسئوليات. - تحديث إحصائيات القسم. - تحديث حصر القسم من الموارد البشرية. - وضع التاريخ على استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - إعادة صياغة التهديدات بنموذج إدارة المخاطر والفرص.
6	المشتريات والمخازن	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية حيث أنها تنتهي في ٢٠١٩/٥/١. - إعداد خطة لتكون محققة للأهداف المخططة. - تحديث إحصائيات القسم. - تحديث استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - إعداد تقييم دوري للموردين طبقاً لإجراء المشتريات والمخازن كود رقم SROB00Y00P160000
7	الصيانة	-	- تحديث كافة بنود الملف حيث أنها من ٢٠١٧.
متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١			

٤-٢-٢ معهد الدراسات والبحوث البيئية: -

م	الإدارة/القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	مكتب العميد	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توافر إجراءات الامن والسلامة	-
٢	الدراسات العليا	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توافر إجراءات الامن والسلامة	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها.
٣	العلاقات الثقافية	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توافر إجراءات الامن والسلامة	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - ضرورة توفير موارد بشرية بالإدارة.
٤	وحدة IT	- تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- الملف يحتاج تحديث وترتيب.
٥	شئون عاملين	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توافر إجراءات الامن والسلامة	- تحديث إحصائيات أنشطة القسم.
٦	السكرتارية	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توافر إجراءات الامن والسلامة	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - توضيح الاحصائيات الخاصة بالقسم وإدراجها بالملف.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٧	الصيانة	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- ضرورة وجود سجل صيانة فلاتر وتحديد اماكنها. - ضرورة وجود سجل صيانة طفايات.
		متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١	
		- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز - إعداد خطة لتسويق إمكانات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص. - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.	

٤-٢-٣ كلية الطب البيطري :-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	شئون تعليم	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.
٢	الدراسات العليا	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - إعادة صياغة للفرص والمخاطر - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها.
٣	المعامل	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- أهداف الإدارة تحتاج إلى صياغة لتوضيح المقصد من الهدف.
٤	الشئون المالية	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - تحديث خريطة التدفق (flow chart) - تحديث نموذج سلطة التفويض.
		متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١	
		- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز - إعداد خطة لتسويق إمكانات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص. - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.	

٤-٢-٤ كلية التربية الرياضية :-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	المشتريات والمخازن	- الملف مرتب - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- تحديث استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر برصد الفرص والمخاطر التي تواجه القسم. - إعداد تقييم دوري للموردين طبقاً لإجراء المشتريات والمخازن كود رقم SR0B00Y00P160000
٢	الدراسات العليا	- الملف مرتب - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- تحديث استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر برصد الفرص والمخاطر التي تواجه القسم.
٣	شئون العاملين	- الملف مرتب - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- تحديث استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر برصد الفرص والمخاطر التي تواجه القسم.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٤	رعاية الشباب	- الملف مرتب - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد خطة لتكون محققة للأهداف المخططة. - تعديل سجل القياس واعتماده. - تحديث الأساليب الإحصائية. - استيفاء نموذج إدارة الفرص والمخاطر. - تحليل استبيانات الرأي.
٥	شئون أعضاء هيئة التدريس	- الملف مرتب - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد خطة لتكون محققة للأهداف المخططة. - تعديل وإعادة صياغة تقييم الأداء. - استيفاء نموذج إدارة الفرص والمخاطر.
متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١			- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز - إعداد خطة لتسويق إكسابات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص. - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.

٤-٢-٥ كلية التربية :-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	الشئون الادارية	-اكتمال معظم بنود ملف الوثائق. -تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. -استخدام النماذج المكودة.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تقييم الأداء يحتاج تحديث وكتابة الحيود والنسبة. - تحديث نموذج الاساليب الإحصائية. - تفعيل نموذج إدارة الفرص والمخاطر.
٢	خدمة المجتمع وتنمية البيئة	-العمل على تحقيق هدف الادارة من خلال تنفيذ المهام المطلوبة في الفترة الزمنية المخطط لها. -الالتزام باستخدام تعليمات العمل. -نماذج استطلاع الرأي مناسبة	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.
٣	رعاية الشباب	-العمل على تحقيق هدف الادارة من خلال تنفيذ المهام المطلوبة في الفترة الزمنية المخطط لها.	- تحديث نموذج تقييم الأداء. - تحديث نموذج الاساليب الإحصائية.
٤	المكتبة	-العمل على تحقيق هدف الادارة من خلال تنفيذ المهام المطلوبة في الفترة الزمنية المخطط لها.	-تحسين لنقاط الضعف. -نموذج المخاطر يحتاج صياغته على الكمبيوتر.
٥	شئون تعليم وطلاب	-محاولة اتخاذ الفرص المناسبة للتطوير من العمل. -البنية التحتية بحالة جيدة. -يوجد اماكن مناسبة لحفظ السجلات.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.
٦	الوحدة الحسابية	-اكتمال بنود ملف الوثائق. -تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.
٧	الوحدة المالية	-اكتمال بنود ملف الوثائق. -تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	-تحليل استطلاعات الرأي كل فترة للاستفادة منها.
٨	شئون الطلاب	-اكتمال بنود ملف الوثائق. -تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	-تحليل استطلاعات الرأي كل فترة للاستفادة منها.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٩	شئون العاملين	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - نموذج المخاطر يحتاج صياغته على الكمبيوتر.
١٠	أعضاء هيئة التدريس	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - نموذج المخاطر يحتاج صياغته على الكمبيوتر.
متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١			- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز - إعداد خطة لتسويق إمكانيات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص. - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.

٤-٢-٦ كلية التجارة :-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	الحسابات	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو - توافر اجراءات الامن والسلامة	-
٢	الشئون المالية	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو - توافر اجراءات الامن والسلامة	- ضرورة تحديث الاهداف للعام المالي الجديد - ضرورة تحديث إحصائيات الإدارة.
٣	رعاية الشباب	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - ضرورة توضيح تاريخ استبيانات الرأي
٤	الدراسات العليا	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو - توافر اجراءات الامن والسلامة	-
٥	الشئون الادارية	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- ضرورة تحديث نموذج سجلات الجودة - تحديث نموذج الاساليب الاحصائية للإدارة - ضرورة تحديث نموذج امكانيات القطاع من الموارد البشرية - إعادة صياغة الفرص والتهديدات بنموذج إدارة المخاطر
٦	المكتبة	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو - توافر اجراءات الامن والسلامة	- إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - ضرورة الاهتمام بتطبيق الاساليب الاحصائية - ضرورة توضيح تاريخ استبيانات الرأي
٧	شئون التعليم والطلاب	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو - توافر اجراءات الامن والسلامة	- ضرورة تحديث المخطط الكامل لتحديث الاهداف - ضرورة تحديث سجلات الجودة - ضرورة تحديث امكانيات القطاع من البنية التحتية - ضرورة تحديث تقييم الأداء لأنشطة الإدارة العامة
٨	الصيانة	- اكمال بنود ملف وثائق الأيزو - توافر اجراءات الأمن والسلامة	- ضرورة وجود سجل صيانة فلاتر وتحديد أماكنها - ضرورة سجل صيانة طفايات
متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٢٠١٥:٩٠٠١			- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز - إعداد خطة لتسويق إمكانيات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص. - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.



٤-٢-٧ كلية السياحة والفنادق :-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	الشنون الادارية (شنون العاملين)	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تقييم الاداء يحتاج تحديث وكتابة الحيود والنسبة. - زيادة استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها.
٢	رعاية الشباب	- العمل على تحقيق هدف الادارة من خلال تنفيذ المهام المطلوبة في الفترة الزمنية المخطط لها. - الالتزام استخدام تعليمات العمل.	- زيادة استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - نموذج المخاطر يحتاج صياغته على الكمبيوتر.
٣	الحسابات	- العمل على تحقيق هدف الادارة من خلال تنفيذ المهام المطلوبة في الفترة الزمنية المخطط لها.	- زيادة استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - نموذج المخاطر يحتاج صياغته على الكمبيوتر.
٤	المكتبة	- العمل على تحقيق هدف الادارة من خلال تنفيذ المهام المطلوبة في الفترة الزمنية المخطط لها.	- زيادة استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - نموذج المخاطر يحتاج صياغته على الكمبيوتر.
٥	شنون تعليم وطلاب	- محاولة اتخاذ الفرص المناسبة للتطوير من العمل. - البنية التحتية بحالة جيدة. - يوجد اماكن مناسبة لحفظ السجلات.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تقييم الاداء يحتاج تحديث وكتابة الحيود والنسبة. - زيادة استطلاعات الرأي مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها.
		متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٩٠٠١:٢٠١٥	- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز - إعداد خطة لتسويق إكسابات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص. - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.

٤-٢-٨ كلية التربية للطفولة المبكرة :-

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	شنون تعليم	-	- ضرورة ترتيب الملف. - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - ضرورة اعتماد التفويض. - اهمية وضع تعليمات العمل بالملف - ضرورة الاهتمام بتفعيل نموذج ادارة الفرص والمخاطر - ضرورة الالتزام بنماذج تعليمات العمل، حيث تم الاطلاع على نموذج SE0000T00F00126 ووجد غير مطابق
٢	المكتبة	- اكمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- ضرورة الاهتمام بتوفير مقترحات التحسين - ضرورة تحليل استبيانات استطلاعات الرأي للاستفادة منها.
٣	رعاية الشباب	-	- جميع البنود غير موجودة ويحتاج الى انشاء من البداية
٤	شنون العاملين	-	- الملف يحتاج الى تحديث كامل واعادة ترتيب وصياغة.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



<ul style="list-style-type: none">- متابعة إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية (مجلس الجامعة مارس ٢٠١٩).- إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز- إعداد خطة لتسويق إحصائيات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص.- نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.	متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية الدولية أيزو ٩٠٠١:٢٠١٥
--	--

٤-٩ - كلية الصيدلة: -

م	القسم	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	المكتبة	- اكتمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - نقل المكتبة إلى مكان أكثر اتساعاً. - زيادة الموارد البشرية بالقسم.	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. - إعداد نموذج تسلسل النشاط على النموذج المعد لذلك لكافة أنشطة القسم مع إعداد سجل لقياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث إحصائيات أنشطة القسم بحيث تكون شاملة لكافة الأنشطة. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة مع رصد التهديدات التي تواجهها.
٢	مكتب أ.د/ عميد الكلية	- اكتمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توكيد وترقيم الملفات بالقسم.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - إعداد نموذج تسلسل النشاط على النموذج المعد لذلك لكافة أنشطة القسم مع إعداد سجل لقياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث إحصائيات أنشطة القسم بحيث تكون شاملة لكافة الأنشطة. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة مع رصد التهديدات التي تواجهها.
٣	المخازن	- اكتمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - تنظيم المخازن.	- ضرورة متابعة تنفيذ الأهداف في التاريخ المخطط لها. - إعادة صياغة نموذج تسلسل النشاط لكافة أنشطة القسم مع إعداد سجل لقياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث إحصائيات أنشطة القسم بحيث تكون شاملة لكافة الأنشطة. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة مع رصد التهديدات التي تواجهها.
٤	رعاية الطلاب	- اكتمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع. - توافر خطة لأنشطة القسم.	- تحديث إحصائيات أنشطة القسم لتشمل العام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - إعادة صياغة نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة مع رصد التهديدات التي تواجهها.
٥	شئون التعليم	- اكتمال بنود ملف الوثائق. - تعاون المسئول عن الملف مع المراجع.	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



- متابعة إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية (مجلس الجامعة مارس ٢٠١٩).
 - إعداد تقرير عن الشكاوى كل ثلاثة شهور يتضمن أنواع الشكاوى مع تصنيفها ونتائجها وإرسال صورة للمركز
 - إعداد خطة لتسويق إمكانيات المعهد من الوحدات ذات الطابع الخاص.
 - نشر وإعلان تعليمات ركن السيارات بأماكن الركن.
- متابعة تنفيذ توصيات المراجعة الخارجية من الجهة المانحة
Russian Register مارس ٢٠١٩ طبقاً للمواصفة القياسية
الدولية أيزو ٩٠٠١:٢٠١٥

القرار: الموافقة.

٣-٤ بشأن تنفيذ ورش عمل عن إدارة المخاطر لمسؤولي الأيزو بإدارات الجامعة وكلياتها ومعاهدها بوصفها من نقاط التحسين الناتجة عن زيارات المتابعة والدعم الفني: -

التوقيت المقترح	المستهدفون	الهدف
الأحد ٢٠١٩/٨/٢٥	إدارات قطاع أ.د/ رئيس الجامعة: <ul style="list-style-type: none">- الإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة- إدارة التخطيط ومتابعة الخطط- إدارة الشؤون القانونية- إدارة العلاقات العامة- الإدارة العامة للتنظيم والإدارة- الإدارة العامة لمركز المعلومات والتوثيق ودعم اتخاذ القرار- مركز الخدمة العامة- المكاتب الرئيسية بالكليات والمعاهد.	
الاثنين ٢٠١٩/٨/٢٦	إدارات قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والإدارات المماثلة بالكليات والمعاهد: <ul style="list-style-type: none">- إدارة مكتب نائب أ.د/ نائب رئيس الجامعة- الإدارة العامة لشئون التعليم- الإدارة العامة لرعاية الطلاب- الإدارة العامة للمدن الجامعية- إدارة الشؤون الطبية	
الاثنين ٢٠١٩/٩/٢	إدارات قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والإدارات المماثلة بالكليات والمعاهد: <ul style="list-style-type: none">- إدارة مكتب نائب أ.د/ نائب رئيس الجامعة- الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث- الإدارة العامة للعلاقات الثقافية- الإدارة العامة للمكتبات إدارات قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة والإدارات المماثلة بالكليات والمعاهد: <ul style="list-style-type: none">- الإدارة العامة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة- الإدارة العامة للمشروعات البيئية- الإدارة العامة للمزارع	التمكن من تحديد الفرص والتحديات الخاصة بالإدارة/ القسم واستيفاء النموذج الخاص بإدارة المخاطر
الثلاثاء ٢٠١٩/٩/٣	إدارات قطاع أ.د/ أمين عام الجامعة والإدارات المماثلة بالكليات والمعاهد: <ul style="list-style-type: none">- إدارة مكتب أمين عام الجامعة- الإدارة العامة للشؤون المالية- الإدارة العامة للموارد البشرية- الإدارة العامة للشؤون الإدارية- الإدارة العامة للمشتريات والمخازن- الإدارة العامة للشؤون الهندسية- إدارة أمانة المجالس- إدارة رقابة المخزون السلي- إدارة التوجيه المالي والإداري	

القرار: الموافقة.





٤-٤ بشأن تشكيل فريق عمل لمراجعة قوائم التحقق المفصلة للعمليات التي يتم المراجعة عليها في المراجعة الداخلية طبقاً للخطة التنفيذية لمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر يوليو ٢٠١٩ / يونيو ٢٠٢٠ م.

القرار: الموافقة، وتكليف د/حازم حجازي بتشكيل فريق عمل لمراجعة قوائم التحقق.

٤-٥ بشأن سرعة إضافة بيانات ملفات الأساتذة المتفرغين والمؤقتين والمتعاقدين علي نظام الفاروق خلال شهر أغسطس ٢٠١٩ .
القرار: تكليف مسؤلي شئون العاملين والاستحقاقات و IT بإدارة الجامعة والكليات والمعاهد بإضافة البيانات ومراجعتها تمهيداً
لصرف مرتبات شهر سبتمبر من خلال النظام .

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

أمين الجلسة

د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

د/ عبد السلام بهجت