



محضر اجتماع

اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو				اسم الاجتماع
السادس				رقم الاجتماع
الساعة : ١٢,٣٠ ظهراً	نهاية الاجتماع	الساعة : ١١,٠٠ صباحاً	بدء الاجتماع	التاريخ الاجتماع الأحد ٢٠١٧/٠٢/٠٥
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر				مكان الاجتماع

عقد اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو ومتابعة الأيزو ٩٠٠١ بإدارة الجامعة والكليات والمعاهد، برئاسة د. / ماجدة محمد رفعت أبوالصفاء - رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو / مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر وحضور كل من:

م	الاسم	الوظيفة
ممثلي مركز ضمان الجودة		
١	د/ على حسن حسين	نائب 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 عبد المرضى السعدنى	مراجع حسابات المركز
٧	أ/ نروين محمد عبد العال بريقع	سكرتيرة المركز
ممثلي إدارة الجامعة		
٨	أ/ رضوان عبد الفتاح القرم	أمين عام الجامعة
٩	أ/ محمد كشك	الامين المساعد للشئون الادارية
١٠	أ/ حمدى عبدالرحيم البهجي	الامين المساعد للشئون المالية
١١	أ/ ماهر محمد شحاتة	مدير عام الإدارة العامة للعلاقات الثقافية
١٢	أ/ مها عبد المنعم داود	مدير عام الشئون الإدارية
١٣	أ/ فتحى عز الدين	مدير إدارة الشئون القانونية
١٤	أ/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الشئون الهندسية
١٥	أ/ ياسر عبدالصاى	مسئول المشتريات بالمركز
١٦	أ/ حنان عبدالمنصف	مدير إدارة الصيانة
١٧	أ/ أسامة أحمد مصطفى	مدير عام التنظيم والإدارة
١٨	أ/ يحيى لاشين	مدير المكتب الفني لرئيس الجامعة
١٩	أ/ سامى حسن الجمال	معاون الجامعة
أمناء الكليات والمعاهد		
٢٠	أ/ على عبد الله خالد	أمين معهد الدراسات والبحوث البنينية
٢١	أ/ جمال البحيرى	أمين كلية التربية الرياضية
٢٢	أ/ صلاح أبوشادى	أمين كلية الحقوق
٢٣	أ/ أمل محمد الحاكمى	عن أمين كلية الطب البيطرى
٢٤	أ/ عبد العليم محمود إسماعيل	أمين كلية التجارة
٢٥	أ/ نبيل عبدالونيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٢٦	أ/ عطوة محمد علي	عن أمين كلية السياحة والفنادق
٢٧	أ/ حمدي النحاس	أمين كلية الصيدلة

اعتذر عن الحضور:

١	م/ عبد الفتاح سمير عبدالفتاح	مؤثق الأيزو
٢	أ/ أشرف حلمى السيد عطية	أمين كلية التربية

وتولى أمانة الجلسة:

د/ عبد السلام بهجت عبد السلام

الافتتاح:

منسق الأيزو بالمركز

افتتحت الدكتورة/ ماجدة محمد رفعت أبوالصفاء رئيس اللجنة التنفيذية الجلسة بذكر "بسم الله الرحمن الرحيم" والترحيب بالسادة الحضور، وتقديم الشكر أ/ نبيل الشونى والترحيب بالأستاذ حمدى عبد الرحيم البهجي لإنضمامه لعضوية اللجنة بوصفه الأمين المساعد للشئون المالية.



الموضوع

أولاً: المصادقات:

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

ثانياً: موضوعات الإحاطة:

- ❖ الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٤ / ١ / ٢٠١٧ فيما يخص الأيزو، وهي:
- ١- الموافقة على: ١- تقرير عن أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر ديسمبر للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧.
- ٢- بشأن الموافقة على تحديد موعد اجتماع مراجعة الإدارة ليكون بعد الانتهاء من اجتماع مجلس إدارة المركز لشهر فبراير الموافق يوم الاثنين ٢٠ / ٢ / ٢٠١٧.

القرار: أحيط المجلس علماً.

ثالثاً: الشئون الفنية والتقنية:

بند ١:- بشأن تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية عن شهر يناير ٢٠١٧ م.

القرار: الموافقة.

بند ٢:- بشأن تقرير الانتهاء من تدريب المراجعات الداخلية لنظام إدارة الجودة طبقاً للمواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥.

الملاحظات	الإنجاز	الهدف
	١- تم تدريب عدد (٢٣) عضو هيئة تدريس وإداري على مراجعات نظام إدارة الجودة طبقاً للمواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥. يومي ٣٣٠ - ٢٠١٧/١/٣١.	١- تدريب مجموعة جديدة من المراجعين لنظام إدارة الجودة طبقاً للمواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥.
	٢- تم تنفيذ التدريب التنشيطي لمجموعة المراجعين الداخليين المعتمدين على مراجعات نظام إدارة الجودة طبقاً للمواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥. يوم ٢٠١٧/٢/٤.	٢- تنشيط مجموعة المراجعين الداخليين لنظام إدارة الجودة طبقاً للمواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥.

القرار: الموافقة.

بند ٣:- بشأن خطة المراجعات الداخلية المخططة (٢٠١٧/١) لنظام إدارة جودة الهيكل الإداري الأيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥ بقطاعات الجامعة من الفترة ١١-٢٠١٧ الي ١٥-٢٠١٧.

القرار: الموافقة. وتكليف د/ حازم حجازي و د/ عبد السلام بهجت بإعداد الخطة.

بند ٤:- بشأن الاستعداد لزيارة المراجعة الخارجية من الجهة المانحة Russian Register لبدء إجراءات المراجعة الخارجية يوم السبت الموافق ١١/٣/٢٠١٧ لتجديد شهادة الأيزو ٩٠٠١ لعام ٢٠٠٨ والترقية الي أيزو ٩٠٠١ لعام ٢٠١٥ وللحصول علي الشهادة من شركة .

القرار: الموافقة. والبدء في الاستعدادات اللازمة في كافة المجالات، وتحفيز الهيكل الإداري بالجامعة والكليات والمعاهد وحثهم على العمل والجهد.

بند ٥:- بشأن اعتماد آليات الشكاوي ومقترحات التحسين وإعداد تقرير عن موقف الشكاوي على أن يشمل التقرير (عدد الشكاوي الكلية - تصنيف الشكاوي - الإجراءات التصحيحية المتخذة - الشكاوي التي تم الانتهاء منها وإبلاغ الشاكي بنتائجها - الشكاوي المفتوحة حتى الآن مع ذكر الأسباب)

القرار: الموافقة وتشكيل لجنة مكونة من (أ/ رضوان القرم أمين عام الجامعة - أ/ محمد كشك الأمين المساعد للشئون الإدارية - أ/ فتحى عز الدين مدير إدارة الشئون القانونية - أ/ حافظ زايد مدير إدارة خدمة المواطنين - أ/ ناهد فاروق مدير إدارة التوجيه المالي والإداري - أ/ عبدالعزيز عبدالله سالم مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري - أ/ مها عبدالمنعم داود مدير عام الشئون الإدارية - أ/ محمود كشاف مدير الخدمات الداخلية) لفتح صناديق المقترحات والشكاوي .

بند ٦:- بشأن التقرير المقدم من أ/ يحيى لاشين لتفعيل خدمة الشباك الواحد بالجامعة والكليات والمعاهد بناءً على قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٤) بتاريخ ٢٨/١٢/٢٠١٦.

القرار: الموافقة وتكليف السادة الأمناء بتخصيص مكان مناسب فى وحدات IT ويخصص موظف يكون على علم ودراية كافية بخدمات الشباك الواحد وتكليف أ/ محمد كشك الأمين المساعد للشئون الإدارية بوجود مكان فى عمارات (٢٢)، وتكليف أ/ يحيى لاشين مدير المكتب الفني بالمتابعة.

بند ٧:- بشأن سرعة موافاة مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بنتائج الاستبيانات واستطلاعات الرأي ومقترحات التحسين الخاصة بالإدارات.

القرار: الموافقة. وتكليف السادة الأمناء ومديري الإدارات بسرعة موافاة المركز بالاستبيانات المطلوبة

بند ٨:- بشأن قيام الأمين العام بالتنسيق مع مركز ضمان الجودة بتقديم تقرير عن البنية التحتية الحالية و مدى تناسب بيئة العمل بالإدارات المختلفة.



- القرار: الموافقة وتشكيل لجنة من (م/ حنان عبدالمنصف مدير إدارة الصيانة والترميمات - م. نجلاء رجب مدير إدارة الشئون الهندسية - أ/ مها عبدالمنعم داود مدير عام الشئون الإدارية. بكتابة تقرير البنية التحتية.
- بند ٩:- بشأن قيام مدير عام التنظيم والإدارة ومدير عام الموارد البشرية بموافاة مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بالجامعة بدراسة عن الموقف الحالي للموارد البشرية والتدريب
- القرار: الموافقة وتكليف مدير عام التنظيم والإدارة بوضع خطة تدريبية. ومدير عام الموارد البشرية بإعداد دراسة عن الموارد البشرية.
- بند ١٠:- بشأن قيام الإدارات المعنية بتقديم خدمات بإعداد خطة لتسويقية لخدمات الجامعة.
- القرار: الموافقة.
- بند ١١:- بشأن تقارير زيارات الكليات والمعاهد لمتابعة أنشطة الأيزو ٩٠٠١ من (١-١١ يناير ٢٠١٧).

الكلية / المعهد	نقاط القوة	مقترحات التحسين
كلية الطب البيطري ٢٠١٧/١/١	<ul style="list-style-type: none">• بنود الملف الإداري مكتملة.• توافر متطلبات الأمن والسلامة.• استجابة العاملين وحماسهم لتطبيق النظام.• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.	<ul style="list-style-type: none">• تحديث برنامج MIS المعمول به في شئون الطلاب.• تحديث النماذج بالملف النمطي لتتوافق مع تطورات العمل.• ضرورة تعميم استبيانات المترددين على الإدارات وسرعة إرسالها إلى المركز.• ضرورة تعميم نموذج مقترحات التحسين وسرعة إرساله إلى المركز.• نشر الوعي بالتوصيفات الوظيفية.• تحديد من يحتاج من العاملين إلى تدريب تحويلي ليتوافق مع متطلبات عمله.
كلية التجارة ٢٠١٧/١/٤	<ul style="list-style-type: none">• بنود الملف الإداري مكتملة.• توافر متطلبات الأمن والسلامة.• استجابة العاملين وحماسهم لتطبيق النظام.• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.	<ul style="list-style-type: none">• ضرورة وجود قواعد بيانات للخريجين (قسم الدراسات العليا)• نشر حقوق الملكية الفكرية بالمكتبة.• استخدام نماذج تعليمية مكتبات الكليات والمعاهد بالمكتبة.• تحديث النماذج بالملف النمطي لتتوافق مع تطورات العمل.• ضرورة تعميم استبيانات المترددين على الإدارات وسرعة إرسالها إلى المركز.• ضرورة تعميم نموذج مقترحات التحسين وسرعة إرساله إلى المركز.• نشر الوعي بالتوصيفات الوظيفية.• تحديد من يحتاج من العاملين إلى تدريب تحويلي ليتوافق مع متطلبات عمله.
كلية التربية ٢٠١٧/١/٤	<ul style="list-style-type: none">• بنود الملف الإداري مكتملة.• توافر متطلبات الأمن والسلامة.• استجابة العاملين وحماسهم لتطبيق النظام.• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.	<ul style="list-style-type: none">• تحديث النماذج بالملف النمطي لتتوافق مع تطورات العمل.• ضرورة تعميم استبيانات المترددين على الإدارات وسرعة إرسالها إلى المركز.• ضرورة تعميم نموذج مقترحات التحسين وسرعة إرساله إلى المركز.• نشر الوعي بالتوصيفات الوظيفية.• تحديد من يحتاج من العاملين إلى تدريب تحويلي ليتوافق مع متطلبات عمله.
كلية الصيدلة	<ul style="list-style-type: none">• البدء في تطبيق متطلبات المواصفة الدولية أيزو ٢٠١٥ / ٩٠٠١	<ul style="list-style-type: none">• ضرورة استكمال الملف الإداري للإدارات العاملة بالكلية.• ضرورة تعميم استبيانات المترددين على الإدارات وسرعة إرسالها إلى المركز.• ضرورة تعميم نموذج مقترحات التحسين وسرعة إرساله إلى المركز.• نشر الوعي بالتوصيفات الوظيفية.• تحديد من يحتاج من العاملين إلى تدريب تحويلي ليتوافق مع متطلبات عمله.



<ul style="list-style-type: none">• ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها.• ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.• مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها.• ضرورة التزام بعض الأقسام باستخدام النماذج المكودة مثل قسم المكتبة والسكرتارية.• ضرورة قياس آراء المتردبين ومتلقي الخدمة علي فترات دورية.	<ul style="list-style-type: none">• بنود الملف الإداري مكتملة.• توافر متطلبات الأمن والسلامة.• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.	معهد الهندسة الوراثية ٢٠١٧/١/٩
<ul style="list-style-type: none">• إعداد ملف وثائق خاص بقسم الحسابات.• إعداد تعليمية عمل لمركز الخدمة العامة.• تهيئة برنامج العمل الموجود بالاستحقاقات.• تنظيم العمل بأقسام الشؤون الإدارية وشئون العاملين وشئون أعضاء هيئة التدريس لوجود موظف واحد بالأقسام الثلاثة.• تحديث النماذج بملف الوثائق لتتوافق مع تطورات العمل.• ضرورة تعميم استبيانات المتردبين على الإدارات وسرعة إرسالها إلى المركز.• ضرورة تعميم نموذج مقترحات التحسين وسرعة إرساله إلى المركز.• نشر الوعي بالتوصيفات الوظيفية.• تحديد من يحتاج من العاملين إلى تدريب تحويلي ليتوافق مع متطلبات عمله.	<ul style="list-style-type: none">• بنود الملف الإداري مكتملة.• توافر متطلبات الأمن والسلامة.• استجابة العاملين وحماستهم لتطبيق النظام.• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.	معهد الدراسات البيئية ٢٠١٧/١/٩ م
<ul style="list-style-type: none">• ضرورة مراجعة الأهداف وتحديثها دوريا لتكون محددة وخاصة بطبيعة العمل ويمكن قياسها.• ضرورة مراجعة خطة تنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.• مراجعة مؤشرات قياس الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل مع استكمال الناقص منها.• ضرورة التزام بعض الأقسام باستخدام النماذج المكودة مثل قسم الصيانة.• ضرورة قياس آراء المتردبين ومتلقي الخدمة علي فترات دورية.	<ul style="list-style-type: none">• بنود الملف الإداري مكتملة.• توافر متطلبات الأمن والسلامة.• تعليمات العمل موجودة والنماذج مستخدمة.	كلية التربية الرياضية ٢٠١٧/١/١١ م

القرار: الموافقة.

بند ١٢:- بشأن تعديل نماذج إجراء إعداد المراجعات الداخلية للتوافق مع متطلبات المواصفة أيزو ٢٠١٥/٩٠٠١

م	الإجراء	الكود	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
١	إعداد المراجعات الداخلية	SQ000000DP050000	٢	٢٠١٧/٠١/٠٩

القرار: الموافقة. والتعميم لاتخاذ الإجراءات التنفيذية.

بند ١٣:- بشأن إصدار تعليمات جديدة.

م	التعليمات	الكود	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
١	إدارة المكتب الفني بالإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة	S00000MN01100100	١	٢٠١٧/٠١/٢٤

القرار: الموافقة. والتعميم لاتخاذ الإجراءات التنفيذية.

بند ١٤:- بشأن تعديل تعليمات مستخدمة.

م	التعليمات	الكود	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
١	إدارة السكرتارية والمحفوظات	SROA00NV01100100	٤	٢٠١٧/٠١/٠١



جامعة مدينة السادات
إدارة / مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



بالإدارة العامة للشئون الإدارية				
٢٠١٧/٠١/٢٤	٢	S00000IF0I100100	إدارة الإحصاء والمعلومات المركزية	٢
٢٠١٥/١٢/٠٢	١	S00000IR0I100100	إدارة الحاسبات	٣
٢٠١٦/٠٤/٠٤	٢	SQ0000000I100600	التطوير الإداري والميكنة بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر	٤
٢٠١٧/٠١/٠٤	٢	SQ0000000I100300	القياس وتقويم الأداء والتطوير بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر	٥
٢٠١٧/٠١/٠٤	٢	SQ0000000I100100	الدعم الفني والمتابعة بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر	٦
٢٠١٦/٠٢/٢٣	٢	SQ0000000I100800	المكافآت والبدلات الشهرية لوحدة ضمان الجودة بكلية ومعاهد الجامعة طبقاً لمخطط المهام الشهري لمركز وحدات ضمان الجودة والتطوير المستمر	٧
٢٠١٧/٠١/٠٩	٢	SQ0000000I100700	أمانة المركز للشئون المالية والإدارية بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر	٨

القرار: الموافقة. والتعميم لاتخاذ الإجراءات التنفيذية.

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
ورئيس اللجنة التنفيذية للأيزو
د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

أمين الجلسة
عبد السلام بهجت
د/ عبد السلام بهجت