

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

تاريخ الاجتماع	الأحد ٢٠٢٢/٠٦/٠٥ م
بدء الاجتماع	١٠:٣٠ ص
نهاية الاجتماع	١١:٣٠ ص

وعضوية كل من السادة:

الاسم	الوظيفة
١ / د/ على حسن حسين صالح	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
٢ / د/ حازم حجازي محمد ابراهيم	مدير وحدة التطوير الإداري والميكنة
٣ / د/ عيد السلام بهجت عبد السلام	منسق الأيزو بالمركز
٤ / د/ عبد العزيز عبد الله سالم	مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري
٥ / محمود عبد الحميد محمد خميس	نائب مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري
٦ / ياسر عبد الصادق سالم	مسئول المشتريات بالمركز
٧ / إبراهيم محمد العيسوي	مراجع حسابات المركز
٨ / م/ عبد الفتاح سمير عبد الفتاح	مؤثق الأيزو
٩ / نروين محمد عبد العال بريقع	عضو وسكرتيرة المركز

ممثلين الإدارة الخاضعة

١٠ / د/ صبرى إبراهيم شاهين	مدير مركز إدارة المخاطر
١١ / أ/ عماد زكريا نوح	أمين عام الجامعة
١٢ / أ/ أيمن أحمد جاد الله	الأمين المساعد للشئون المالية
١٣ / أ/ مطاوع محمود قمح	مدير عام الموارد البشرية
١٤ / أ/ مجدي عبد الحميد دردر	مدير عام الشئون المالية
١٥ / أ/ طارق عبد العزيز معاذ	مدير عام الإدارة العامة لشئون التعليم
١٦ / أ/ فتحى على عز الدين	مدير عام إدارة الشئون القانونية
١٧ / م/ أحمد السيسى	مدير عام الإدارة العامة للشئون الهندسية
١٨ / أ/ عصام رفاعي أحمد	مدير عام الإدارة العامة للمكتبات
١٩ / أ/ أشرف جابر الجمال	مدير عام المشتريات والمخازن
٢٠ / أ/ عيبر سعيد أحمد	مدير إدارة الحسابات الخاصة
٢١ / أ/ حنان عبد المنصف محمد	مدير إدارة الصيانة والترميمات
٢٢ / أ/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الاتشاءات والمشروعات
٢٣ / أ/ أحمد السيد مصطفى زهران	مدير إدارة الخطة ومتابعة الخطة
٢٤ / أ/ سلوى عثمان الشنواني	عن مدير عام مكتب أ.د/ رئيس الجامعة
٢٥ / أ/ محمود أحمد كشاف	مدير إدارة الخدمات الداخلية
٢٨ / أ/ بثينة مبروك مناع	مدير إدارة تقييم الأداء والجودة
٢٩ / أ/ صفاء سعيد الديب	مسئول هيئة الموازنة
٣٠ / أ/ سامي حسن الجمال	معاون الجامعة

ممثلين الكليات والمعاهد

٣١ / أ/ يحيى عبد العليم لاشين	أمين معهد الدراسات والبحوث البيئية
٣٢ / أ/ نبيل عبد الوئيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٣٣ / أ/ سامي محمد سالم زغول	أمين كلية التربية
٣٤ / أ/ محمد فوزى النجار	أمين كلية التربية الرياضية
٣٥ / أ/ كريمه الصيفى	أمين كلية السياحة والفنادق
٣٦ / أ/ تامر أحمد محمد قورة	أمين كلية الحقوق
٣٧ / أ/ محمد عبد الله عباس عطوه الجندي	أمين كلية الحاسبات والذكاء الاصطناعي

عند كل من:

١ / أ.د/ طارق عبد الرؤوف	مدير وحدة التخطيط الاستراتيجي بالجامعة
٢ / د/ هبه مصطفى عسكر	المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة (CIO)
٣ / أ/	الأمين المساعد للشئون الادارية
٤ / أ/ ماهر محمد شحاته	مدير عام العلاقات الثقافية

مدير عام الإدارة العامة للتنظيم والإدارة	٥ / منير محمد عبد الحميد على
مدير عام الإدارة العامة للمدن الجامعية	٦ / أيمن عبد النى صادق شهاب الدين
مدير عام الإدارة العامة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة	٧ / حمدي جمعه الشامي
مدير إدارة الشئون الطبية	٨ / محمود عبد الحليم عيد
مدير عام رعاية الطلاب	٩ / هيثم مصطفى قنديل
مدير عام المشروعات البيئية	١٠ / محمد منير سليمة
مدير عام المزارع	١١ / محمد عبد الحميد محمد الدناصوري
مدير عام الشئون الادارية	١٢ / محمود لطفى عبد الحميد
مدير عام مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار	١٣ / ماجدة حامد علوانى
أمين كلية الطب البيطري	١٤ / مصطفى إبراهيم عبد ربة
أمين كلية التجارة	١٥ / حافظ عبد الله زايد
أمين كلية التربية للطفولة المبكرة	١٦ / حسن محمود مختار تركي

افتتحت د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا - رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو ومدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر الجلسة بذكر "بسم الله الرحمن الرحيم"، ثم استعرضت سيادتها الموضوعات التالية: -

أولاً: المصادقات

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

القرار: المصادقة

ثانياً: الإحاطة

٢- الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٥/٣١ فيما يخص الأيزو، وهي: الموافقة على: اعتماد تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر إبريل للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١ م.

القرار: الخط المجلسين علماً

ثالثاً: المتابعات

٣- بشأن تقرير متابعة قرارات الاجتماعات السابقة للجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١/٢٠١٥:

م	الموضوع	القرار	الإجراء التنفيذي
١	تنفيذ زيارة متابعة ودعم فني للهيكل الإداري بقطاعات الجامعة ومراكزها ووحداتها طبقاً للمواصفة الدولية القياسية ISO 9001:2015 في الفترة من ٢١-٢٥ مايو ٢٠٢٢ م	الموافقة	تمت الزيارة
٢	إعداد مركز إدارة المخاطر بالجامعة تقريراً عن فاعلية التعامل مع المخاطر طبقاً لتوصيات الجهة المانحة للأيزو في ٢ يناير ٢٠٢٢ م.	الموافقة	تم إرسال التقرير

القرار: الموافقة

رابعاً: الموضوعات الضمنية والتقنية

٤- بشأن تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية عن شهر مايو ٢٠٢٢ م.

القرار: الموافقة

٥- بشأن تقرير زيارات متابعة تطبيق المواصفة القياسية الدولية ISO 9001:2015 بقطاعات الجامعة في الفترة من ٢١-٢٥ مايو ٢٠٢٢ م:



م	الإدارة	نقاط القوة	مقترحات التحسين
		نطاق الأدوار والمسؤوليات	
		الإدارة العامة لمكتب أ.د/ رئيس الجامعة	
١	السكرتارية بالإدارة العامة لمكتب أ.د/ رئيس الجامعة	- استخدام برنامج إلكتروني لتسجيل البريد الصادر والوارد.	- إثبات نسبة الإنجازات للإدارة.
٢	خدمة المواطنين	- استحداث تواصل مع المواطنين من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة. - إعداد تقرير دوري عن الشكاوى ومتابعتها.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها. - إعادة صياغة سلطه التفويض. - استكمال نموذج الفرص والتهديدات.
٣	المتابعة	- استخدام نماذج تعليمات العمل	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها.
٤	المكتب الفني	- إعداد أرشيف ورقي وإلكتروني لأعمال الإدارة.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها. - تفعيل بطاقات التوصيف الوظيفي
٥	إدارة التخطيط	- متابعة المشروعات	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها.
٦	إدارة تقييم أداء الجودة	- متابعة قرارات أ.د رئيس الجامعة فيما يخص العمل	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها. - تعديل مقترحات التحسين.
٧	إدارة دعم اتخاذ القرار	- تحديث إحصائيات الجامعة سنويا	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها. - تحديث استطلاعات الرأي - تحديث نماذج الفرص والمخاطر
٨	إدارة الإحصاء والمعلومات	- استخدام نماذج تعليمات العمل	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث الإحصائيات - تحديث استطلاعات الرأي
٩	إدارة الحاسبات	- متابعة صيانة الحاسبات بالجامعة	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث وثيقة سلطة التفويض - تحديث الإحصائيات. - تحديث مقترحات التحسين - تحديث استطلاعات الرأي - تحديث نماذج الفرص والمخاطر
١٠	إدارة النشر	- إعداد أدلة خاصة بالجامعة	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث الإحصائيات. - تحديث مقترحات التحسين - تحديث استطلاعات الرأي - تحديث نماذج الفرص والمخاطر
١١	التوثيق	- طباعة دليل ترتيب الجامعة	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث الإحصائيات. - تحديث استطلاعات الرأي - تحديث نماذج الفرص والمخاطر
١٢	إدارة التنظيم وطرق العمل	- إعداد التقارير الخاصة بالعمل.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها
١٣	الترتيب وموازنة الوظائف	- عمل تقارير متابعة للمقترحات والشكاوي.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها
١٤	التدريب	- إعداد خطة سنوية للتدريب ومتابعة تنفيذها	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث الإحصائيات.
		العلاقات العامة والإعلام	
١	العلاقات العامة والإعلام	- يتم نشر أخبار الجامعة في أكثر من جهة كالمواقع الإلكترونية والفيس بوك والجراند الإخبارية.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - توضيح شكل العلاقات التبادلية بين الإدارة والإدارات الأخرى. - إعادة صياغة تقييم الأداء. - تحديث الإحصائيات. - استخدام نماذج تعليمات العمل.



التخطيط ومتابعة الخطة			
١	التخطيط ومتابعة الخطة	- يتم إعداد خطة سنوية وتقسّم إلى ربع سنوية. - يتم متابعة الخطة وإعداد تقارير لرئيس الجامعة.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - استخدام نموذج حصر السجلات - تحليل استطلاعات الرأي.
المراكز والمشاريع			
م	المركز	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	المركز الجامعي للتطوير المهني	- تم عقد دائرة مستديرة مع أصحاب المؤسسات على متطلبات سوق العمل لتنميتها في الجامعات للطلاب - استبيان مع ٥٠ شركة - عمل تقرير بالدورات كل ستة أشهر - عقد اتفاقيات مع مؤسسة منتسوري - (للأطفال ذوي الإعاقة)	- يفضل وجود معايير المادة التدريبية ومعايير إختيار المدرب - تعديل خريطة التدفق - تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها. - تحديث وثيقة العلاقات التبادلية بين القطاعات
٢	مركز الخدمة العامة	- عمل دورات /ICDL دورات محاسبة - تقرير انجازات المركز - برتوكول تعاون مع جهات تدريب - وجود معايير لاختيار المدربين	- يفضل وجود قائمة بالمتدربين
٣	الوافدين	- استحداث آليات لجذب الطلاب الوافدين	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تقييم الأداء يحتاج تحديث - تحديث الاستبيانات - الفرص والمخاطر تحتاج تحديث
٤	وحدة التخطيط الاستراتيجي	- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة	- تقييم الأداء يحتاج تحديث - تحديث نموذج إدارة المخاطر
مركز نظم وتكنولوجيا المعلومات			
١	البوابة الالكترونية	- تحديث ما ينشر على موقع الجامعة باستمرار.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - إعداد تعليمات ونماذج للعمل
٢	نظم المعلومات الادارية	التحديث المستمر للبيانات على النظام	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث تعليمات العمل - تحديث استطلاعات الرأي
٣	شبكة المعلومات	- تحديث البنية الإلكترونية بالجامعة	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - إعداد تعليمات ونماذج للعمل
٤	التدريب والتسويق	- عقد دورات شهادة أساسيات التحول الرقمي بعد اعتماد وحدة التدريب	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل وثيقة سلطة التفويض - تعديل نماذج تقييم الأداء - تحديث الإحصائيات - تعديل وثيقة الموارد البشرية - تعديل خريطة التدفق - تعديل مقترحات التحسين - تحديث استطلاعات الرأي - تحديث نموذج إدارة المخاطر
٥	حسابات المركز	- انتظام العمل	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - توضيح العلاقات التبادلية - تعديل المهام الوظيفية - تعديل سلطة تفويض المسئوليات - تعديل تقييم الأداء لأنشطة الإدارة - تحديث الإحصائيات - تعديل خريطة التدفق - تعديل نموذج المتطلبات القانونية

٦	وحدة المكتبة الرقمية	- إنجاز العمل في أقل وقت ممكن	- تحديث استطلاعات الرأي - تحديث وإعادة صياغة نموذج إدارة المخاطر - تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث نموذج سجلات الجودة - تحديث نماذج تقييم أداء الأنشطة - تعديل وثيقة مقترحات التحسين - تحديث وإعادة صياغة نموذج إدارة المخاطر.
٧	وحدة التعلم الإلكتروني	- التدريب على المنصة الرقمية الخاصة بالمجلس الأعلى للجامعات	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - توضيح العلاقات التبادلية - تعديل وثيقة سلطة تفويض المسؤوليات - تحديث نموذج سجلات الجودة - إعداد نموذج تقييم أداء الأنشطة - تحديث الإحصائيات - تعديل وثيقة الموارد البشرية - إرفاق المتطلبات القانونية - تحديث استطلاعات الرأي - تحديث نموذج إدارة المخاطر.
قطاع إ/د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب			
م	الإدارة	نقاط القوة	مقترحات التحسين
مكتب إ/د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب			
١	مكتب إ/د/ نائب رئيس الجامعة	- تنظيم العمل بالمكتب	- تعديل مخطط تنفيذ الأهداف - تعديل العلاقات التبادلية - تعديل الإحصائيات - استخدام نماذج تعليمات العمل - تحديث استطلاعات الرأي
الإدارة العامة للمدن الجامعية			
١	الإدارة العامة	- تطبيق نظام الزهراء لقبول الطلاب بالمدن	- تحديث وثيقة للموارد البشرية
٢	إدارة التغذية	- جودة الأطعمة المقدمة للطلاب - وجو نظام إلكتروني لتوزيع الغذاء	- تحليل استبيانات الرأي
٣	إدارة مدن الطالبات	- تطبيق نظام الزهراء لقبول الطلاب بالمدن	- تحليل استبيانات الرأي
٤	إدارة مدن الطلبة	- تطبيق نظام الزهراء لقبول الطلاب بالمدن	- تحديث الأهداف ومخطط التنفيذ - تحديث نموذج إدارة المخاطر
٥	الشئون المالية والإدارية	- انتظام العمل	- تحليل استبيانات الرأي
الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب			
١	إدارة الطلاب الوافدين	- متابعة الطلاب الوافدين بالجامعة.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها
٢	إدارة الامتحانات	- متابعة أعمال الامتحانات	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها
٣	إدارة التسجيل	- متابعة المقاصة العلمية والإجراءات الخاصة بالتنسيق الإلكتروني	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها
٤	إدارة شئون الدراسة	- متابعة تعديل اللائحة الداخلية للكلية	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها
الإدارة العامة لرعاية الطلاب			
١	الإدارة العامة لرعاية الطلاب	- حصول جامعه مدينة السادات على المركز الأول في الفوج الطلابي (بطولة أنت الاقوى) بمعهد إعداد القادة في حلوان.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تفعيل نموذج إدارة المخاطر
٢	إدارة الجواله	- حصول إدارة الجواله على المركز الثاني على مستوى الجمهورية بمعهد إعداد القادة بحلوان.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل في سجل القياس لمعرفة أسباب الحيوود. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر.



من لم يخطط
يخطط للفشل

نموذج رقم: SQ000000F100705
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧/٠١/٠٩



مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٣	إدارة التكافل الاجتماعي	- سداد المصروفات لجميع حالات التكافل الاجتماعي للطلبة على مستوى الجامعة.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - استكمال المستهدف في سجل القياس.
٤	إدارة الأسر والاتحادات الطلابية	- التعاون وسرعة إنجاز الأعمال - استخدام النماذج المكونة.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل في سجل القياس وخريطة التدفق.
٥	إدارة النشاط الرياضي	- حصول جامعه مدينة السادات على المركز الثاني (الميدالية الفضية) في الكرة الخماسية.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل وثيقة سلطة التفويض. - تعديل المستهدف في سجل القياس. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر
٦	إدارة النشاط الثقافي	- لأول مرة بجامعة مدينة السادات العرض المسرحي عاشق ومداح خاص بجامعة مدينة السادات.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل في سجل القياس. - تفعيل نموذج إدارة المخاطر.
٧	الإدارة المالية	توفير الاعتماد المالي لإدارة الأسر.	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل في سجل القياس بما يتناسب مع أنشطة الإدارة. - تحديث في استبيانات الرأي.
قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث			
م	الإدارة	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	مكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة	- استحداث وثائق بتحديد مهام العاملين بالمكتب - توافر متطلبات الامن والسلامة	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث نموذج سجلات الجودة - تفعيل نماذج تعليمات العمل.
الإدارة العامة للمكتبات			
١	الإدارة العامة	- عمل معرض كتاب من الفترة ٣/١٣ إلى ٣/١٨ بكلية التربية الرياضية على هامش عيد الجامعة	- تحديث الإحصائيات
٢	المكتبة المركزية	- الكليات التي تم رفع رسائل الماجستير والدكتوراه (كلية التربية - التربية الرياضية -)	- تحديث الإحصائيات
٣	مكتبات الكليات	- عقد ورشة عمل على المنصة الإلكترونية للمكتبات	- إثبات نسبة تحقيق الهدف - إعداد تقرير عن إدخال الكتب شهريا
الإدارة العامة للدراسات العليا			
١	الدراسات العليا	- التقديم الإلكتروني للدراسات العليا	- تحديث الأهداف ومخطط التنفيذ
٢	البحوث	- تطبيق تعليمات العمل	- استمرار التميز في إعداد الملف
الإدارة العامة للعلاقات الثقافية			
١	الإدارة العامة للعلاقات الثقافية	- وجود تقرير إنجاز	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث استمارة العلاقات التبادلية - تحديث سلطة التفويض - تحديث نموذج سجلات الجودة - تحديث الإحصائيات - تحديث استطلاع الرأي - تحديث نموذج إدارة الفرص والمخاطر
٢	الاتفاقيات والمؤتمرات	- وجود تقرير إنجاز	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث استمارة العلاقات التبادلية - تحديث سلطة التفويض - تحديث نموذج سجلات الجودة - تحديث الإحصائيات - تحديث استطلاع الرأي - تحديث نموذج إدارة الفرص والمخاطر



من لم يخطط
يخطط للفشل

نموذج رقم: SQ000000F100705
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧/٠١/٠٩

مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

م	الإدارة	نقاط القوة	المقترحات والتوصيات
٣	المنح والبعثات	- وجود تقرير إنجاز	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث استمارة العلاقات التبادلية - تحديث سلطة التفويض - تحديث نموذج سجلات الجودة - تحديث الاحصائيات - تحديث استطلاع الرأي - تحديث نموذج إدارة الفرص والمخاطر
قطاع الإدارة/ نائب الرئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة			
الإدارة العامة للشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة			
١	إدارة المشروعات الجامعية لغير الطلاب	- عمل مسابقة الموظف المثالي - عمل مسابقة التميز البيئي	- إثبات نسبة تحقق الأهداف - تعديل وثيقة العلاقات التبادلية - تعديل نموذج سجل القياس - إعداد تعليمات عمل خاصة بالإدارة
٢	الوحدات ذات الطابع الخاص	- زيادة عدد الوحدات ذات الطابع الخاص من ١٧ وحدة الي ٢٢ وحدة مما يزيد من موارد الجامعة	- إعداد مخطط تنفيذ يتناسب مع الأهداف. - تعديل نموذج سجل القياس. - تعديل نموذج إدارة المخاطر
٣	إدارة الاتصالات والمؤتمرات	- لأول مرة عمل مؤتمر خدمة المجتمع والتنمية المستدامة - زيادة عدد الندوات التي تخدم المجتمع الداخلي والخارجي بنسبة ٨٠٪	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل نموذج سجل القياس. - تعديل نموذج إدارة المخاطر
٤	الإدارة العامة لخدمة المجتمع (المدير العام)	- زيادة عدد القوافل الطبية من ١٩ الي ٩٧ قافلة	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - إعداد نموذج سجل قياس. - تحديث وثيقة الموارد البشرية
الإدارة العامة للمشروعات البيئية			
١	الإدارة العامة	- لأول مرة تنفيذ مشروع بيئي تنموي متكامل يتضمن (ندوات توعية - دورات تدريبية - قوافل طبية - محو أمية) لعدد ١٠٠ مشروع	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تحديث سلطة التفويض
٢	إدارة تخطيط البرامج وتنفيذ المشروعات	- زيادة عدد المستفيدين من المشروعات البيئية التنموية للوصول الي عدد مائة ألف مستفيدين	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل خريطة التدفق
٣	إدارة متابعة تنفيذ المشروعات	- لأول مرة تدريب أهالي قري حياة كريمة مستهدف ٣٠ دورة تدريبية	- تحديث الأهداف ومخطط تنفيذها - تعديل في المستهدف في نموذج سجل القياس
قطاع الأمن عام الجامعة			
م	الإدارة	نقاط القوة	مقترحات التحسين
١	مكتب أمين عام الجامعة	- تنظيم العمل بالمكتب	- تحديث الأهداف والمخطط الكامل لها - اعتماد نموذج سلطة التفويض - تحديث استطلاعات الرأي مع تحليلها - تحديث نموذج إدارة الفرص والمخاطر
الإدارة العامة للشئون الإدارية			
١	شئون المقر	- تسجيل متابعة أعمال المسطحات الخضراء ونباتات الزينة	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - إرفاق التوصيفات الوظيفية - تحديث نموذج سجلات الجودة. - تحديث استبيانات الرأي وعمل تحديث لها. - إعداد نموذج إدارة المخاطر.
٢	السكرتارية والمحفوظات	- استخدام نماذج تعليمات العمل	- إعادة صياغة نماذج تقييم الأداء - إعادة صياغة نموذج إدارة المخاطر.

٣	الخدمات الداخلية	- يتم متابعة الحضور والانصراف بالبصمة والدفاتر. - متابعة توفر وسائل الأمن والسلامة	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - إعادة صياغة نماذج تقييم الأداء - تحديث الإحصائيات. - تحليل استبيانات الرأي.
الإدارة العامة للشئون المالية			
١	الإدارة العامة للشئون المالية	- وجود تحليل لنتائج الاستبيان - استخدام نماذج تعليمات العمل	- مطلوب تحديد الموارد المطلوبة + تحديد نسبة الإنجاز لتحقيق الهدف - تحديث حصر سجلات الجودة لسنة ٢٠٢٢ - تعديل نموذج إدارة المخاطر
٢	إدارة الموازنة	- وجود إحصائيات حديثة للعام المالي ٢٠١٩/٢٠١٨	- تعديل مخطط تنفيذ الأهداف - تحديث حصر سجلات الجودة لسنة ٢٠٢٢ - تحديث تقييم نماذج تقييم أداء الأنشطة لسنة ٢٠٢٢ - مطلوب وضع نموذج تنفيذ لتعليمات العمل - تحديث نموذج إدارة المخاطر
٣	إدارة المراجعة	- دقة الانتهاء من الأعمال	- إثبات نسبة تحقق الأهداف - تحديث حصر سجلات الجودة لسنة ٢٠٢٢ - تحديث تقييم أداء الأنشطة لسنة ٢٠٢٢ - استخدام نموذج الاستبيانات الجديدة وتحليلها - تعديل نموذج إدارة المخاطر
الإدارة العامة للموارد البشرية			
١	شئون العاملين (كادر عام)	- التسجيل الإلكتروني للإجازات	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تحديث نماذج تقييم الأداء - تحديث الإحصائيات - تحديث استطلاعات الرأي - تفعيل نموذج إدارة المخاطر. - ضرورة الالتزام بنماذج تعليمات العمل
٢	المعاشات	- التواصل مع أصحاب المعاشات للانتهاء من إجراءات المعاشات في أسرع وقت	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تحديث نماذج تقييم الأداء - تحديث الإحصائيات - تحديث وتحليل استطلاعات الرأي. - إرفاق نموذج إدارة الفرص والمخاطر. - الالتزام بنماذج تعليمات العمل
٣	وثائق الخدمة	- استخدام برنامج الفاروق لتسجيل بيانات العاملين بالجامعة - العمل على إعادة فهرست وترتيب ملفات العاملين	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تحديث نماذج تقييم الأداء - تحديث الإحصائيات - تحديث وتحليل استطلاعات الرأي. - إرفاق نموذج إدارة الفرص والمخاطر. - الالتزام بنماذج تعليمات العمل
٤	إدارة شئون العاملين (كادر خاص)	- استخدام برنامج الفاروق لتسجيل بيانات العاملين بالجامعة	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تحديث الإحصائيات - إرفاق نموذج إدارة الفرص والمخاطر.
٥	الاستحقاقات	- استخدام برنامج الفاروق لاستخراج مستحقات العاملين بالجامعة	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تحديث الإحصائيات - تحديث وتحليل استطلاعات الرأي. - استخدام نموذج إدارة المخاطر
الإدارة العامة للشئون الهندسية			

مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

١	التشغيل والصيانة	- متابعة صيانة المركبات باستمرار عن طريق وضع خطة للصيانة الدورية بالإضافة لصيانة الطوارئ - يتم عمل كشف دوري لتحاليل المخدرات للعاملين بالإدارة	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تعديل الإحصائيات - إضافة نماذج العمل المستخدمة - تحديث استطلاعات الرأي - تعديل وإعادة صياغة نموذج إدارة المخاطر
٢	الصيانة والترميمات	- تنفيذ خطة الصيانة الدورية	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - تعديل الإحصائيات - إضافة نماذج العمل المستخدمة - تحديث استطلاعات الرأي
٣	الإنشاءات والمشروعات	- وجود برنامج زمني للانتهاء من الإنشاءات	- إثبات نسبة تحقق الأهداف - تعديل الإحصائيات - تحليل الاستبيانات
الإدارة العامة للمشتريات والمخازن			
١	المشتريات	تطبيق إجراء العمل والالتزام بالنماذج تسهيل إجراءات المشتريات بالجامعة	- تحديث الأهداف مخطط تنفيذها - توضيح العلاقات التبادلية - تعديل وثيقة الموارد البشرية - تحديث استطلاعات الرأي

القرار: الموافقة

٣-٤ بشأن خطة مراجعة تعليمات عمل الإدارات العامة / الإدارات / القسم بالجامعة خلال شهر يونيه ٢٠٢٢ م طبقاً لإجراء إجراء مراقبة الوثائق والبيانات Document and Data Control Procedure كود رقم : SQ000000DP020000 .

رقم	الاسم الوظيفي	الرقم الكلاسي للوثيقة	رقم	تاريخ
١	تعليمات الإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة	S00000M00I100100	٣	٢٠١٧/٠٩/١٠
٢	تعليمات إدارة خدمة المواطنين لمكتب رئيس الجامعة	S00000MC0I100100	٢	٢٠١٧/٠٩/١٠
٣	تعليمات إدارة المتابعة لمكتب رئيس الجامعة	S00000MT0I100100	٣	٢٠١٩/٠٢/١٨
٤	تعليمات إدارة السكرتارية بالإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة	S00000MS0I100100	٢	٢٠١٧/٠٩/١٠
٥	تعليمات إدارة المكتب الفني بالإدارة العامة لمكتب رئيس الجامعة	S00000MN0I100100	٢	٢٠١٧/٠٩/١٠
٦	تعليمات إدارة الشئون القانونية	S000000U0I100100	٣	٢٠١٧/٠٩/١٠
٧	تعليمات إدارة الترتيب وموازنة الوظائف	S00000OL0I100100	٢	٢٠١٧/٠٩/١٠
٨	تعليمات الدراسة التنظيمية	S00000OH0I100200	٢	٢٠١٧/٠٩/١٠
٩	تعليمات إدارة التنظيم وطرق العمل	S00000OH0I100100	٢	٢٠١٧/٠٩/١٠
١٠	تعليمات إدارة أمانة المجالس	SR00000E0I100100	٣	٢٠١٧/١٢/٠٤
١١	تعليمات إدارة الإحصاء والمعلومات المركزية	S00000IF0I100100	٤	٢٠١٩/٠١/٠٩
١٢	تعليمات إدارة دعم اتخاذ القرار	S00000ID0I100100	٢	٢٠١٧/١١/٠١
١٣	تعليمات إدارة الحاسبات	S00000IR0I100100	٢	٢٠١٧/١١/٠١

مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٢٠١٧/٠٩/١٠	٢	S000000G0I100100	تعليمات إدارة العلاقات العامة والإعلام	١٤
٢٠١٧/٠٩/١٠	٢	S000000Z0I100100	تعليمات إدارة أمن الأفراد والمنشآت	١٥
٢٠١٧/٠٩/١٧	٢	S000000X0I100100	تعليمات إدارة التخطيط ومتابعة الخطة	١٦

القرار: الموافقة.

٤-٤ بشأن تقرير نسب الإنجاز لملف التميز الحكومي لكليات جامعة مدينة السادات المرفوع على منصة وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية، والمرسلة من قبلهم بتاريخ ٣٠ مايو ٢٠٢٢ م

م	الكلية	نسب الإنجاز
١.	كلية التجارة - جامعة مدينة السادات	%0
٢.	كلية التربية - جامعة مدينة السادات	%44
٣.	كلية التربية الرياضية - جامعة مدينة السادات	%0
٤.	كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة مدينة السادات	%100
٥.	كلية الحقوق - جامعة مدينة السادات	%68
٦.	كلية السياحة - جامعة مدينة السادات	%50
٧.	كلية الصيدلة - جامعة مدينة السادات	%100
٨.	كلية الطب البيطري - جامعة مدينة السادات	%12

القرار: الموافقة.

٤-٥ بشأن الانتهاء من تسليم ملف جائزة مصر للتميز الحكومي - جوائز فرق العمل و الجوائز الفردية

- ١- الانتهاء من تسليم ملف المركز الجامعي للتطوير المهني (فئة افضل فريق عمل)
- ٢- الانتهاء من تسليم ملف أ.ماهر شحاتة (فئة مدير عام)
- ٣- الانتهاء من تسليم ملف أ.طارق معاذ (فئة مدير عام)
- ٤- الانتهاء من تسليم ملف أ.السيد البدوي (فئة مدير ادارة)
- ٥- الانتهاء من تسليم ملف أ.محمد شرف الدين (فئة افضل موظف)
- ٦- الانتهاء من تسليم ملف أ.حسانين عبدالفتاح (فئة افضل موظف)

القرار: الموافقة.

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

أمين الجلسة



د/ عبد السلام بهجت



من لم يخطط
يخطط للفشل

نموذج رقم: SQ000000F100705
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧/٠١/٠٩