



محضر اجتماع

اسم الاجتماع	اسم اللجنة التنفيذية للأيزو 9001
رقم الاجتماع	الخامس
تاريخ الاجتماع	الأحد ٢٠١٩/٠١/٠٥
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
ممثل 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	م/ عبد الفتاح سمير	مؤثق الأيزو
٨	أ/ محمد عبد الله عباس عطوة الجندي	مؤثق الأيزو
٩	أ/ إبراهيم محمد العيسوي	مراجع حسابات المركز
١٠	أ/ نروين محمد عبد العال بريقع	سكرتيرة المركز

م	الاسم	الوظيفة
ممثل إدارة الجامعة		
١١	د/ راتب نبيل عباس يوسف	المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة (CIO)
١٢	أ/ رضوان عبد الفتاح القرم	أمين عام الجامعة
١٣	أ/ محمد توفيق كشك	الأمين المساعد للشئون الادارية
١٤	أ/ حمدي عبدالرحيم البهجي	الأمين المساعد للشئون المالية
١٥	أ/ مطاوع محمود قمح	مدير عام التنظيم والإدارة
١٦	أ/ أسامة أحمد مصطفى	مدير عام الموارد البشرية
١٧	أ/ فتحي عز الدين	مدير إدارة الشئون القانونية
١٨	أ/ محمود أحمد كشاف	مدير إدارة الخدمات الداخلية
١٩	أ/ عبير سعيد عمر	عن مدير إدارة الحسابات الخاصة
٢٠	أ/ حافظ عبد الله زايد	مدير المكتب الفني لرئيس الجامعة
٢١	أ/ سامي حسن الجمال	معاون الجامعة

م	الاسم	الوظيفة
أمناء الكليات والمعاهد		
٢٢	أ/ على عبد الله خالد	أمين معهد الدراسات والبحوث البيئية
٢٣	أ/ يحيى عبد العليم لاشين	أمين كلية الطب البيطري
٢٤	أ/ نبيل عبدالونيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٢٥	أ/ أشرف حلمي السيد عطية	أمين كلية التربية
٢٦	أ/ سعد محمد أبو غربية	قائم بأعمال أمين كلية التربية الرياضية
٢٧	أ/ إيهاب أبو اليزيد علام	أمين كلية السياحة والفنادق
٢٨	أ/ حمدي عبد المنعم النحاس	أمين كلية الصيدلة
٢٩	أ/ حسن محمود مختار تركي	أمين عام كلية التربية للطفولة المبكرة

م	الاسم	الوظيفة
اعتذر عن الحضور:		
١	أ/ ماهر محمد شحاتة	مدير عام العلاقات الثقافية
٢	م/ حنان حداد	مدير إدارة الصيانة والترميمات
٣	م/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الإثشاءات والمشروعات
٤	أ/ ياسر معاذ	أمين كلية التجارة
٥	أ/ عباس فتحي أحمد	أمين عام كلية الحقوق

وتولى أمانة الجلسة:

منسق الأيزو بالمركز

د/ عبد السلام بهجت

الافتتاح:



افتتحت الدكتورة/ ماجدة محمد رفعت أبوالصفاء رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو ومدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر الاجتماع بالترحيب بالسادة الحضور والتهنئة بالعام الميلادي الجديد متمنية للجميع عام ميلادي سعيد ملى بالتوفيق والنجاح، ثم استعرضت سيادتها الموضوعات التالية:

أولاً: المصادقات:

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

القرار : المصادقة

ثانياً: موضوعات الإحاطة:

١/٢ الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٥ / ١٢ / ٢٠١٨ فيما يخص الأيزو، الموافقة على:

➤ تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر نوفمبر للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ م.

القرار : أحيط المجلس علماً.

ثالثاً : المتابعات:

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

م	الموضوع	القرار	الإجراء التنفيذي
١	بشأن إنشاء نظام إدارة الجودة لهيكل الإداري طبقاً للمواصفة القياسية الدولية ISO 9001:2015 لكية التربية للطفولة المبكرة	الموافقة. مع التواصل مع د/ إيمان البرقي مدير وحدة الجودة بالكلية لبحث تنفيذ المقترح.	جاري المتابعة
٢	بشأن مراجعة إجراءات الأمن والسلامة وتحديد الاحتياجات الفعلية قبل نهاية ديسمبر ٢٠١٨ م.	الموافقة.	-
٣	بشأن مراجعة إجراءات وتعليمات العمل وتحديد ما يحتاج منها إلى تعديل أو إضافة قبل نهاية ديسمبر ٢٠١٨ م	الموافقة. مع سرعة التنفيذ وإبلاغ المركز بأي تعديلات أو إضافات مطلوبة.	-
٤	بشأن زيارات متابعة تنفيذ ملاحظات المراجعين والإجراءات التصحيحية الناتجة عن المراجعة الداخلية (٢٠١٨/٢) لإدارات الجامعة	الموافقة.	تم تنفيذ الزيارة خلال الفترة ٢٢-٢٦/١٢/٢٠١٨ م
٥	بشأن تجديد العقد مع الجهة المانحة Russian Register لمدة ثلاث سنوات لمتابعة تطبيق المواصفة الدولية القياسية ISO 9001:2015 للهيكل الإداري للجامعة وكتباتها ومعاهدها، وتجديد منح الشهادة، بعد موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨/١١/٢٠١٨ م	تشكيل لجنة برئاسة د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفاء مدير المركز، وعضوية د/ حازم حجازي مدير وحدة التطوير الإداري والميكنة، و د/ رضوان القرم أمين عام الجامعة، و د/ محمد كاشك الأمين المساعد للشئون الإدارية، و د/ حمدي البهجي الأمين المساعد للشئون المالية، و د/ فتحى عز الدين مدير عام الشئون القانونية، و د/ عبد السلام بهجت منسق الأيزو بالمركز؛ وذلك لمراجعة العقد القديم ومناقشة بنود العقد الجديد وصياغته.	تم الانتهاء من إعداد العقد

القرار: متابعة القرارات التي لم يتم تنفيذها.

رابعاً: الشئون الفنية والتقنية:

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

القرار: الموافقة.

٢/٤ بشأن تقرير ورشة عمل متطلبات تطبيق المواصفة القياسية الدولية ISO 9001:2015 لكلية التربية للطفولة المبكرة المنعقدة يومي الثلاثاء والأربعاء ٤-٥ / ١٢ / ٢٠١٨ م بمركز ضمان الجودة والتطوير المستمر.

النتوصيات	الإنجاز	هدف ورشة العمل
- البدء في تطبيق النظام طبقاً لمتطلبات المواصفة القياسية الدولية ISO9001:2015 - سرعة إتمام ملفات وثائق النظام. - إعداد ورشة عمل حول استخدام إجراءات وتعليمات العمل مع توزيع وتفعيل الإجراءات والتعليمات.	- حضور عدد ١١ من الإداريين بالكلية لمدة يومين الثلاثاء والأربعاء ٤-٥ / ١٢ / ٢٠١٨ م. - إحاطة المتدربين بمتطلبات المواصفة القياسية الدولية ISO9001:2015. - إحاطة المتدربين بكيفية تنظيم ملف الوثائق وصياغة الأهداف ومؤشرات قياس الأداء.	- التعريف بنظام التطوير الإداري طبقاً لمتطلبات المواصفة القياسية الدولية ISO9001:2015

القرار: الموافقة.

٣/٤ بشأن تقرير زيارات متابعة تنفيذ ملاحظات المراجعين والإجراءات التصحيحية الناتجة عن المراجعة الداخلية (٢٠١٨/٢) لإدارات الجامعة في الفترة من ٢٢-٢٦ ديسمبر ٢٠١٨ م:-

م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
قطاع أ.د/ رئيس الجامعة		
الإدارة العامة لمكتب أ.د/ رئيس الجامعة		
١	إدارة سكرتارية مكتب أ.د/ رئيس الجامعة	- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر (آخر استبيان مارس ٢٠١٨) - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٢	إدارة المكتب الفني	- 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 ٦ أشهر (آخر استبيان مارس ٢٠١٨) - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٣	إدارة المتابعة	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - استمرار تفعيل نماذج استطلاع رأي المستفيدين من تقديم الخدمة وتحليلها كل ٦ أشهر.
٤	إدارة خدمة المواطنين	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها. - تفعيل دور الإدارة في خدمة المواطنين حيث لا يقتصر دورها على متابعة الشكاوى حسب التوصيف الوظيفي. - تفعيل نماذج استطلاعات رأي العملاء وتحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة لمركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار		
١	الإدارة العامة	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.
٢	الإحصاء والمعلومات	- إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.
٣	الحاسبات	- تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل.
٤	دعم واتخاذ القرار	- استكمال نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة والتهديدات المتوقعة.
٥	النشر	- إعداد ملف لوثائق الأيزو طبقاً للمواصفة.
٦	التوثيق	
الإدارة العامة للتنظيم والإدارة		
١	الترتيب وموازنة الوظائف	- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة مع متابعة تنفيذها.
٢	التدريب	- تحديث بيان الموارد البشرية.
٣	التنظيم وطرق العمل	- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استكمال نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة والتهديدات المتوقعة.
١	الشنون القانونية	- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
العلاقات العامة والإعلام		
١	العلاقات العامة والإعلام	- تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية. - تفعيل نماذج استطلاعات رأي العملاء وتحليلها كل ٦ أشهر. - استكمال نموذج إدارة المخاطر بإضافة الفرص المتاحة والتهديدات المتوقعة.
التخطيط ومتابعة الخطة		
١	التخطيط ومتابعة الخطة	- 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 سلطة تفويض المسؤوليات. - تحديث إحصائيات الإدارة. - تحديث بيان الموارد البشرية. - زيادة استخدام استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشنون التعليم والطلاب		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة لرعاية الطلاب		
١	الأسر والاتحادات	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.
٢	النشاط الثقافي والفني	- إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.
٣	التكافل الاجتماعي	- تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة (آخر إحصائيات للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦).
٤	النشاط الاجتماعي والرحلات	- اعتماد سلطة تفويض المسؤوليات من المفوض والمفوض إليه.
٥	النشاط الرياضي	- تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث بيان حصر الإدارة من الموارد البشرية.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٦	الجودة والخدمة العامة	-ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر.
الإدارة العامة لشؤون التعليم		
١	شؤون الدراسة	-تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.
٢	شؤون الخريجين	-إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف.
٣	الطلاب الوافدين	- تحديث الإحصائيات التي توضح أنشطة الإدارة.
٤	شؤون التسجيل	-تحديث الصعوبات حيث تم حل معظمها.
٥	الامتحانات	-استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للمدن الجامعية		
١	الإدارة العامة	-ضرورة عقد دورات تدريبية على الإطباء للعاملين بمطابخ المدن. -ضرورة عقد دورات تدريبية على الاسعافات الأولية للعاملين بالمدن.
٢	الشؤون المالية والإدارية	-إعداد المخطط الكامل لتنفيذ الأهداف . -تحديث الإحصائيات الخاصة بالإدارة . -ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر . -استيفاء نموذج إدارة المخاطر .
٣	التغذية	-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 الفرص والمخاطر .
إدارة الشؤون الطبية		
١	الشؤون الطبية	-ضرورة تركيب الزجاج والكوالين والمقايض لعدد (١٥) دولاب بالإدارة لحفظ الأدوات والمعدات . - تجهيز غرفة الأشعة بالبنية التحتية المطلوبة لتعمل في خدمة الطلاب .
قطاع أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
١	مكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة	-تحديث مقترحات التحسين حيث تم تنفيذ البعض منها . -ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر . -استيفاء نموذج إدارة الفرص والمخاطر .
الإدارة العامة للمكتبات		
١	الإدارة العامة	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية.
٢	المكتبة المركزية	- إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها.
٣	مكتبات الكليات	- تحديث الإحصائيات لتوضح أنشطة الإدارة . - ضرورة زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر . - استيفاء نموذج إدارة الفرص والمخاطر .
الإدارة العامة للدراسات العليا		
١	الإدارة العامة	- تحديث إحصائيات الإدارة للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩ . - زيادة استبيانات الرأي مع عمل تحليل دوري للاستفادة منها .
٢	الدراسات العليا	- استيفاء نموذج إدارة المخاطر .
الإدارة العامة للعلاقات الثقافية		
١	الإدارة العامة	- تحديث الإحصائيات لتوضح أنشطة الإدارة . - زيادة استبيانات الرأي مع عمل تحليل دوري للاستفادة منها . - استيفاء نموذج إدارة المخاطر .
٢	الاتفاقيات والمؤتمرات	- إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية . - إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها . - تحديث الإحصائيات لتوضح أنشطة الإدارة . - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر . - استيفاء نموذج إدارة المخاطر .



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



3	المنح والبعثات	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - إعادة صياغة نماذج تقييم الأداء للأنشطة. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر. - 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		
1	الإدارة العامة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث حصر الإدارة من الموارد البشرية. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.
2	الاتصالات والمؤتمرات	-
3	الوحدات ذات الطابع الخاص	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الإحصائيات التي توضح أنشطة الإدارة. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - تقييم الوحدات ذات الطابع الخاص.
4	المشروعات البنئية لغير الطلاب	<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. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للمشروعات البنئية		
1	تخطيط البرامج وتنفيذ المشروعات	- لا يوجد موظفين بالإدارة لمراجعة الملفات.
2	متابعة تنفيذ المشروعات	
الإدارة العامة للمزارع		
1	الإدارة العامة	<ul style="list-style-type: none"> - ضرورة تحديد وتحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة وليس للجامعة. - استكمال نموذج تسلسل الأنشطة ومؤشرات القياس للعمليات. - استطلاع الرأي للمتدردين مع تحليلها كل فترة للاستفادة منها. - استيفاء نموذج إدارة الفرص والمخاطر.
1	مركز الخدمة العامة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية حيث أنها تنتهى فى ٢٠١٨/١٢ - إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. - تحديث سجل قياس العمليات لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث الإحصائيات التي توضح أنشطة الإدارة. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
قطاع أ/ أمين عام الجامعة		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
1	مكتب أمين عام الجامعة	<ul style="list-style-type: none"> - استيفاء نموذج إدارة المخاطر. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.
الإدارة العامة للشئون المالية		
	الإدارة العامة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث بيان حصر الإدارة من البنية التحتية. - تحديث سجل قياس العمليات وتقييم الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل. - تحديث بيان حصر الإدارة من الموارد البشرية. - ضرورة تحديث الصعوبات والمشاكل. - زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر. - استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
	الموازنة	<ul style="list-style-type: none"> - تحديث سلطة تفويض المسؤوليات. - تحديث بيان حصر الإدارة من الموارد البشرية. - تحديث سلطة تفويض المسؤوليات.



نموذج رقم: Q000000F100705
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧ / ٠١ / ٠٩



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



		<ul style="list-style-type: none">- تحديث سجل قياس العمليات وتقييم الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	إدارة المراجعة	<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 حصر الإدارة من الموارد البشرية.- تحديث سلطة تفويض المسؤوليات.- تحديث بيان حصر الإدارة من البنية التحتية.- تحديث سجل قياس العمليات وتقييم الأداء لتعبر بدقة عن أداء العمل.- تحديث الإحصائيات لتشمل العام المالي ٢٠١٧/٢٠١٨.- ضرورة تحديث الصعوبات والمشاكل.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للموارد البشرية		
١	شئون العاملين (كادر عام)	<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 سلطة تفويض المسؤوليات.- تحديث بيان العلاقات التبادلية مع الإدارات الأخرى.- تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية.- إعادة صياغة نموذج تسلسل النشاط لتوضيح كافة أنشطة الإدارة مع إعداد سجل قياس للعمليات.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	شئون العاملين (كادر خاص)	<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 سلطة تفويض المسؤوليات.- تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
	الاستحقاقات	<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 تطبيق الأساليب الإحصائية.- تحديث بيان حصر الموارد البشرية بالإدارة.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٣	وثائق الخدمة	<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 عن أداء العمل بدقة.- اعتماد بيان العلاقات التبادلية.- تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٤	المعاشات	<ul style="list-style-type: none">- تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية مع إعدادها علي النموذج الخاص بذلك.- إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة علي النموذج الخاص بذلك.- تحديث حصر السجلات بالإدارة مع إعدادها علي النموذج الخاص بذلك.- إعادة صياغة نموذج تسلسل النشاط لتوضيح كافة أنشطة الإدارة مع إعداد سجل قياس للعمليات.- تحديث بيان تطبيق الأساليب الإحصائية.- زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل 6 أشهر.- استيفاء نموذج إدارة المخاطر.- ضرورة ترتيب وتنظيم الملف.



م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
الإدارة العامة للشئون الإدارية		
٢	شئون المقر	تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. تحديث الإحصائيات التي توضح أنشطة الإدارة. زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للشئون الهندسية		
٢	الصيانة	تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
الإدارة العامة للمشتريات والمخازن		
١	المشتريات	تحديد الفترة بسجل تقييم الموردين مع ضرورة التقييم بشكل دوري. إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. تحديث إحصائيات الإدارة لعام ٢٠١٨. اعتماد نموذج الموارد البشرية. اعتماد نموذج تفويض المسؤوليات من المفوض إليه. زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
٢	المخازن	
١	أمانة المجالس	تحديث الأهداف لتكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. إعداد مخطط لتنفيذ أهداف الإدارة لتكون محققة للأهداف. زيادة استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
١	التوجيه المالي والإداري	تحديث سياسة الجودة بالجامعة. إعداد أهداف جديدة بحيث تكون متناسبة مع طبيعة العمل في المرحلة الحالية. إعداد مخطط كامل لتنفيذ الأهداف لتكون محققة للأهداف ويمكن متابعتها. تحديث بيان حصر السجلات بالإدارة. تحديث بيان حصر الموارد البشرية بالإدارة. استخدام استطلاعات الرأي لقياس رضا العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. استيفاء نموذج إدارة المخاطر.
المراكز والمشروعات		
م	الإدارة	المقترحات والتوصيات
إدارة المشروعات		
١	مشروع البوابة الإلكترونية	استيفاء نموذج إدارة المخاطر. زيادة سرعة الإنترنت لتغطية الجامعة بشكل جيد ليتيح لجميع مستخدمي الإنترنت سرعة إتمام مهام العمل. توفير وحدة تخزين (هاردات) للنسخ الاحتياطي للبيانات. توفير البرامج الأصلية اللازمة لتنفيذ أعمال البوابة الإلكترونية. أهمية تفعيل برنامج الاستبيانات الإلكترونية الذي تم الانتهاء منه سابقاً. أهمية تفعيل برنامج الأرشيف الإلكتروني للجامعة.
٢	مشروع المكتبة الرقمية	تحديث كافة بنود الملف.



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



٣	مشروع الشبكات	-زيادة استخدام استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. -استيفاء نموذج إدارة المخاطر. -توفير برامج تدريبية متخصصة لرفع كفاءة فريق العمل في مجال عمله. -وجود حماية فعالة لأجهزة الجامعة antivirus -التواصل بين الإدارة الهندسية والشبكات لوضع نقاط الربط والكابلات في أثناء عملية الإنشاء أو الترميم. -توفير فنيين لإنجاز مهام التركيبات.
٤	مشروع نظم المعلومات الإدارية	-إعداد خطة لتنفيذ ورش العمل والدورات التدريبية لفرق (IT) بالكلية والمعاهد. -تحديث نماذج الأهداف ومخطط تنفيذها. -تحديث الإحصائيات التي توضح أنشطة المشروع. -زيادة استخدام استطلاعات رأي العملاء مع تحليلها كل ٦ أشهر. -استيفاء نموذج إدارة المخاطر.

القرار: الموافقة.

٤/٤ بشأن تحديد يومي الأحد والإثنين ٢٧-٢٨/١/٢٠١٩ لعقد ورشة عمل حول تطبيق المواصفة الدولية أيزو ٩٠٠١ / ٢٠١٥.

القرار: الموافقة.

٦/٤ بشأن تجديد صلاحية طفايات الحريق بمنشآت الجامعة والكلية/ المعاهد والمدن الجامعية ومراجعة إجراءات الأمن والسلامة.
القرار: تكليف الأمين المساعد للشئون الإدارية بتقديم تقرير لإدارة الجامعة والمدن الجامعية وأمناء الكليات والمعاهد عن حالة الأمن والسلامة.

٧/٤ بشأن إعداد تقرير عن التدريب بالجامعة وتسليمه إلى المركز في موعد أقصاه موعد لجنة الأيزو لشهر فبراير ٢٠١٩م.

القرار: الموافقة، وتكليف أ/ مطاوع فمح مدير عام التنظيم والإدارة بتسليم التقرير في موعد أقصاه موعد لجنة الأيزو لشهر فبراير ٢٠١٩م.

٨/٤ بشأن نتائج ورش عمل المقررات الوظيفية، ودراسة الموارد البشرية لمعالجة العجز والزيادة.

القرار: الموافقة، وتكليف أ/ مطاوع فمح مدير عام التنظيم والإدارة بتسليم تقرير عن الورشة.

٩/٤ بشأن تطبيق آلية المقترحات والشكاوى فيما يخص فتح الصناديق.

القرار: الموافقة، وتكليف اللجنة المشكلة بفتح الصناديق وتقديم تقرير.

١٠/٤ بشأن إعداد تقرير عن الشكاوى بالجامعة وتصنيفها وتحديد معدلات التكرار، وتسليمه إلى المركز في موعد أقصاه موعد لجنة الأيزو لشهر فبراير ٢٠١٩م.

القرار: الموافقة، وتكليف أ/ ماهر شحاته بتسليم التقرير في موعد أقصاه موعد لجنة الأيزو لشهر فبراير ٢٠١٩م.

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

أمين الجلسة

د/ عبد السلام بهجت



نموذج رقم: Q0000000F100705

الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧ / ٠١ / ٠٩



تقرير عن الاجتماع التحضيري للدورة الثانية " جائزة مصر للتميز الحكومي " بمعهد التخطيط القومي يوم الثلاثاء الموافق ٢٤/١٢/٢٠١٩

مقدمة:

في ضوء خطة التنمية المستدامة " رؤية مصر ٢٠٣٠ " وإيماننا بدور الحكومة المصرية في تحقيق أهداف التوجه الإصلاحى الذى تتبناه الدولة للارتقاء بكافة المؤسسات المصرية والتي تقضى بتكوين جهاز إدارى كفاء وفعال يطبق مفاهيم الحوكمة، ويساهم بدوره في تحقيق التنمية ويستجيب لطلبات المواطنين،

الحضور:

منسقى التميز الحكومي للجامعات المصرية ومنسقى المحافظات ومجالس المدن

الفاعليات:

بدأ الاستقبال والتسجيل من الساعة ٩:٠٠ حتى الساعة ٩:٤٥ ثم بدأ الاجتماع التحضيري والاعداد للدورة الجديدة الساعة ١٠:٠٠ صباحا واستمرت إلى الساعة الثانية ظهرا بقاعة إسماعيل صبرى بمعهد التخطيط القومي وقد رحبت د/ سها سعيد مدير جائزة مصر للتميز الحكومي وقدمت فريق العمل بالجائزة ثم استعرضت نبذة عن الجائزة وأهميتها والرؤية والرسالة والأهداف الخاصة بالجائزة وأقسامها والتعديلات الجديدة وتلقى الأسئلة ثم الإجابة عليها .

الرؤية

تكوين جهاز إدارى كفاء وفعال يطبق مفاهيم الحوكمة ويساهم بدوره فى تحقيق التنمية المستدامة بما يتوافق مع " رؤية مصر ٢٠٣٠ " للعبور بمصر الى مصاف الدول المتقدمة

الرسالة

نشر ثقافة التميز والجودة داخل الجهاز الإدارى لتحقيق رضاء المتعاملين وتطوير جودة الخدمات الحكومية، وتحسين جودة الحياة، ودعم التنافسية المؤسسية، والعمل بروح الفريق لإحداث نقلة فى الاداء المؤسسى وتطوير تنمية القدرات البشرية.

الأهداف

- تشجيع المنافسة بين المؤسسات الحكومية على كافة المستويات القومى والمحلى والإقليمى
- تحقيق معدلات أفضل لرضاء الموظفين
- نشر ثقافة الجودة والتميز على مستوى الجهاز الإدارى للدولة
- تعزيز روح الابتكار والإبداع والمكافأة على التميز فى المجتمع المصرى.
- إلقاء الضوء على النماذج الناجحة للمؤسسات الحكومية

فئات جائزة مصر للتميز الحكومي - الدورة الثانية ٢٠٢٠

- ١- جائزة المؤسسة الحكومية المتميزة
- ٢- جائزة الوحدة الخدمية المتميزة (نموذج جديد)
- ٣- جائزة التحول الرقمي (نموذج جديد)
- ٤- جائزة الابداع والابتكار (معايير مؤسسية جديدة)
- ٥- الجوائز الفردية وتشمل :
 - أ- جائزة القيادات الحكومية
 - ب- جائزة الموظف المتميز
 - ت- جائزة أفضل فريق عمل

أدوار سفراء التميز بالجهات المشاركة في جائزة مصر للتميز الحكومي

- ١- استيعاب منظومة التميز الحكومي
- ٢- نشر مفاهيم التميز الحكومي ومعايير المنظومة بالجهة
- ٣- تكوين فرق عمل التميز بالجهة
- ٤- اعداد جدول زمني لتطبيق المعايير انتهاءا بالتقدم النهائي بطلب الترشيح
- ٥- متابعة التطبيق الفعال لمعايير المنظومة داخل الجهة
- ٦- التنسيق مع زملاء العمل بالجهة المشاركة في اعداد طلب الترشيح
- ٧- متابعة تسجيل طلب الترشيح على الموقع الإلكتروني للتقييم
- ٨- متابعة تنفيذ اعمال الجائزة مع فريق اعمال الجائزة بجميع المراحل

توقيتات ومحطات مهمة

- ١- استكمال البيانات حتى نهاية ديسمبر ٢٠١٩
- ٢- التدريب خلال شهر (يناير - فبراير ٢٠٢٠)
- ٣- متابعة فرق العمل في الكليات (شهر مارس ٢٠٢٠)
- ٤- متابعة تطبيق المنظومة بالجهة (يناير -ابريل ٢٠٢٠)
- ٥- تقديم طلبات الترشيح (١٥ ابريل)
- ٦- التقييم والزيارات (يونيو- يوليو)
- ٧- اعلان الجائزة (شهر أكتوبر)

نقاط هامة

- ضرورة تحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠ داخل الجامعة والكليات
- ضرورة أن يتضمن ملف الكلية (المشاريع - المبادرات - حماية البيئة - خدمات ٧ نجوم)
- خدمات ٧ نجوم هي (طريقة تقديم الخدمة) ويجب ابتكار طرق لتقديم الخدمة



- ضرورة البدء في تشكيل فرق العمل كالتالى :
 - أولا الجامعة (منسق عام للجامعة +منسق احتياطي او نائب + فريق عمل من ١٠-١٥)
 - ثانيا الكلية: منسق لكل كلية + منسق احتياطي او نائب + فريق عمل من ١٠-١٥ ويتضمن الاسم والبريد الإلكتروني الحكومي فقط والتليفون والرقم القومي
- ضرورة اعداد ٢ من كل كلية بالإضافة الى ٢ من الجامعة لحضور التدريبات ومساعدة فريق العمل (يشترط الكفاءة العالية)
- الكليات اقل من ثلاث سنوات لن يتم التقدم لها .
- التقديم الإلكتروني فقط من خلال البوابة الرسمية .
- أهمية تشجيع فريق العمل داخل المؤسسة
- قيمة الجائزة للعام السابق فى كل فئة مليون جنية للمركز الاول و ٦٠٠ الف للمركز الثاني و ٤٠٠ الف للمركز الثالث وسيتم مضاعفة الجائزة بناء على تعليمات رئيس الوزراء

عبد العزيز عبد الله سالم

مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري

يعتمد

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

(د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا)