



## محضر اجتماع

اسم الاجتماع	اجتماع اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١		
رقم الاجتماع	العاشر		
تاريخ الاجتماع	بدء الاجتماع	الساعة: ١٠,٣٠ صباحاً	نهاية الاجتماع
الأحد ٢٠١٨/٠٦/٠٣			الساعة: ١١,٣٠ صباحاً
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/ علي حسن حسين	نائب مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر
٢	د/ عبد السلام بهجت عبد السلام	منسق الأيزو بالمركز
٣	أ/ عبد العزيز عبد الله سالم	مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري
٤	أ/ محمود عبد الحميد محمد خميس	نائب مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير الإداري
٥	أ/ إبراهيم محمد العيسوي	مراجع حسابات المركز
٦	م/ أحمد عبد الله توفيق	عن موثق الأيزو
٧	أ/ نروين محمد عبد العال بريقع	سكرتيرة المركز
ممثل إدارة الجامعة		
٨	د/ راتب نبيل عباس	المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة (CIO)
٩	أ/ رضوان عبد الفتاح القرم	أمين عام الجامعة
١٠	أ/ محمد توفيق كشك	الأمين المساعد للشئون الادارية
١١	أ/ أسامة أحمد مصطفى	مدير عام التنظيم والإدارة
١٢	أ/ ماهر محمد شحاتة	مدير عام الإدارة العامة لـ أ.د/ رئيس الجامعة
١٣	م/ حنان عبد المنصف	مدير إدارة الصيانة والترميمات
١٤	م/ نجلاء رجب خلف	مدير إدارة الإنشاءات والمشروعات
١٥	أ/ عبير سعيد عمر	مدير إدارة الحسابات الخاصة
١٦	أ/ حافظ عبد الله زايد	مدير المكتب الفني لرئيس الجامعة
١٧	أ/ فتحي عز الدين	مدير إدارة الشئون القانونية
١٨	أ/ سامي حسن الجمال	معاون الجامعة
أمناء الكليات والمعاهد		
١٩	أ/ علي عبد الله خالد	أمين معهد الدراسات والبحوث البيئية
٢٠	أ/ نبيل عبدالونيس حداد قنديل	أمين معهد الهندسة الوراثية
٢١	أ/ أشرف حلمي	أمين كلية التربية
٢٢	أ/ سعد محمد أبو غربية	قائم بأعمال أمين كلية التربية الرياضية
٢٣	أ/ ياسر معاذ	أمين كلية التجارة
٢٤	أ/ صلاح أبوشادى	أمين كلية الحقوق

### اعتذر عن الحضور:

١	د/ حازم حجازي محمد	مدير وحدة التطوير الإداري والميكنة
٢	أ/ حمدي عبدالرحيم الجهجي	الأمين المساعد للشئون المالية
٣	أ/ ياسر عبد الصادق	مسئول مشتريات المركز
٤	أ/ إيهاب أبو اليزيد علام	أمين كلية السياحة والفنادق
٥	أ/ عباس فتحي أحمد	أمين كلية الطب البيطري
٦	أ/ حمدي عبد المنعم النحاس	أمين كلية الصيدلة
٧	أ/ سمير خيرى محمد	أمين كلية التربية للطفولة المبكرة

### وتولى أمانة الجلسة:

د/ عبد السلام بهجت  
منسق الأيزو بالمركز



### الإفتتاح:

افتتحت الدكتورة/ ماجدة محمد رفعت أبوالصفا رئيس اللجنة التنفيذية للأيزو ومدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر الاجتماع بالترحيب بالسادة الحضور، والتهنئة بحلول شهر رمضان المبارك، ثم استعرضت سيادتها الموضوعات التالية:

#### أولاً: المصادقات:

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

#### ثانياً: موضوعات الإحاطة:

١/٢ الموضوعات التي اعتمدت بمجلس الجامعة بتاريخ ٣٠ / ٥ / ٢٠١٨ فيما يخص الأيزو، وهي:

- تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية للأيزو ٩٠٠١ خلال شهر أبريل للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨ م.
- تكليف لجنة مكونة من أ.د/ أحمد عزب ود/ راتب نبيل بعمل مقترح لميكنة الجامعة وإعداد خطة عمل للإتفاق مع الشركات المعنية للبدء.
- تحديث بيانات نظم المعلومات الإدارية MIS علي جميع المستويات بكليات ومعاهد الجامعة تحت إشراف أ.د/ عميد الكلية/المعهد والكلاء المختصين والتنبيه علي موظفي شئون الطلاب والدراسات العليا بتحديث البيانات في موعد أقصاه شهر.

#### القرار: أحيط المجلس علماً

#### ثالثاً: المتابعات:

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

م	الموضوع	القرار	المسئول	الإجراء التنفيذي
١	بشأن تصميم نموذج يبسر لكل إدارة عامة / إدارة / قسم. إدارة المخاطر والفرص الخاصة بها.	الموافقة	مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر	تم
٢	بشأن تحديد معايير وأهداف البرامج التدريبية (المدرّب - مخرجات التدريب - المادة العلمية) لكل جهة بالجامعة تقدم تدريباً.	الموافقة	-	-
٤	بشأن تشكيل لجان لإعداد الصيانة الدورية للجامعة وكلياتها ومعاهدها (الأثاث - البنية التحتية - الأجهزة الكهربائية).	الموافقة ورفع الموضوع لمجلس إدارة المركز	أ/ أمين عام الجامعة م/ مدير عام الإدارة الهندسية م/ مدير إدارة الصيانة	-
٣	بشأن اقتراح تخصيص سيارة للصيانة تستخدم في حالات طوارئ الصيانة للجامعة والكلية والمعاهد.	الموافقة ورفع المقترح لمجلس إدارة المركز	أ/ أمين عام الجامعة م/ مدير عام الإدارة الهندسية م/ مدير إدارة الصيانة	-
٤	بشأن مطالبة إدارة الصيانة بإعداد خطة ممنهجة للصيانة على مستوى الجامعة وكلياتها ومعاهدها.	الموافقة وتكليف م/ مدير الصيانة بإعداد الخطة	أ/ أمين عام الجامعة م/ مدير عام الإدارة الهندسية م/ مدير إدارة الصيانة	-

٢/٣ بشأن متابعة تنفيذ البرنامج الزمني لتوصيات زيارة الجهة المانحة ٥-٣/٢٠١٨ والخاصة بشهر أبريل ٢٠١٨.

م	التوصيات	التاريخ المخطط	المسئول	موقف التنفيذ
١	يتم تحديد معايير اختيار الموردين مع تقييم مودي 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	تم
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	
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 مكتبات الكليات.	٢٠١٨/٤/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. أ/ 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	تم مراجعة إجراءات السلامة وجار تنفيذ منقصة توريد أجهزة الأمان

القرار: متابعة ما لم يتم تنفيذه من قرارات.

رابعاً: الشئون الفنية والتقنية:



جامعة مدينة السادات  
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



١/٤ بشأن تقرير أنشطة اللجنة التنفيذية عن شهر مايو ٢٠١٨ م.  
٢/٤ البرنامج الزمني لتوصيات زيارة الجهة المانحة ٥-٦/٣/٢٠١٨ والخاصة بشهر يونيه ٢٠١٨.

م	التوصيات	التاريخ المخطط	المسئول	ملاحظات
١	يتم تحديد معايير وأهداف البرامج التدريبية (المدرّب - مخرجات التدريب - المادة العلمية).	٢٠١٨/٦/٣٠	كل جهة بالجامعة تقدم تدريباً	
٢	يتم تحديد الزمن اللازم للرد على الشكاوي مع عمل تحليل لمعدل التكرار وتصنيفها طبقاً للموضوعات.	٢٠١٨/٦/٣٠	أ/ مدير عام مكتب أ.د/ رئيس الجامعة أ/ إدارة خدمة المواطنين أ/ أمناء الكليات والمعاهد	
٣	يتم تحديد أهداف تتعلق بأزمة التوقف أو الأعطال للأجهزة والنوع والمكان.	٢٠١٨/٦/٣٠	م/ مدير عام الإدارة الهندسية أ/ مدير إدارة الصيانة أ/ أمناء الكليات والمعاهد	
٤	يتم عمل إنشاء تعليمات بأسلوب تنفيذ الصيانات الوقائية.	٢٠١٨/٦/٣٠	م/ مدير عام الإدارة الهندسية أ/ مدير إدارة الصيانة	
٥	يتم عمل سجل صيانة لكل المعدات والمباني.	٢٠١٨/٦/٣٠	م/ مدير عام الإدارة الهندسية أ/ مدير إدارة الصيانة أ/ أمناء الكليات والمعاهد	
٦	يتم عمل وجود تقرير يوضح تقييم أداء المراكز ذات الطابع الخاص.	٢٠١٨/٦/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. أ/ مدير عام خدمة المجتمع وتنمية البيئة	
٧	يتم التأكد من التخلص من المخلفات الخطرة والنفايات القديمة طبقاً للإجراء.	٢٠١٨/٦/٣٠	أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث. أ.د/ عمداء الكليات والمعاهد التي تتضمن معامل.	
٨	يتم متابعة التأكد من تواجد حساسات الحريق وصلابيتها (وسيلة إنذار).	٢٠١٨/٦/٣٠	أ/ مدير إدارة الصيانة أ.د/ عمداء الكليات والمعاهد أ/ أمناء الكليات والمعاهد	

القرار: الموافقة، على أن تنفذ كل جهة ما يخصها في موعد أقصاه نهاية شهر يونيه ٢٠١٨ م

٣/٤ بشأن الانتهاء من تصميم نموذج فاعلية الإجراءات المتخذة للتعامل مع الفرص والمخاطر (إدارة المخاطر) نموذج رقم: SQ0000000F100603 لكل إدارة عامة / إدارة / قسم. (مرفق ٢) لتعميمه واستيفائه وإحاقه بملف الوثائق.

القرار: الموافقة، مع تعميم النموذج لتستخدمه كل إدارات الجامعة والكليات والمعاهد.

٤/٤ بشأن تعديل تعليمة عمل ( وحدة التطوير الإداري والميكنة بمركز ضمان الجودة كود رقم SQ0000000I100600 لإضافة نموذج فاعلية الإجراءات المتخذة للتعامل مع الفرص والمخاطر (إدارة المخاطر) نموذج رقم: SQ0000000F100603

القرار: الموافقة، واتخاذ الإجراءات المتبعة

٥/٤ بشأن تحديد موعد التدريب على المراجعات الداخلية طبقاً لمتطلبات المواصفة القياسية للأيزو الإداري ISO9001:2015  
القرار: تكليف أ/ محمد كشك الأمين المساعد للشئون الإدارية بتحديد الراغبين المتميزين في التدريب بكل إدارات الجامعة، وإخطار المركز في موعد أقصاه شهر من تاريخه.

٦/٤ بشأن تحديد موعد التدريب على إدارة الفرص والمخاطر طبقاً لمتطلبات المواصفة القياسية للأيزو الإداري ISO9001:2015

القرار: الموافقة، مع تحديد الموعد لاحقاً.

٧/٤ بشأن حصر جهات التدريب بالجامعة ومتابعة وجود معايير للمدرّب والمادة التدريبية ومخرجات التدريب.

القرار: تكليف أ/ عبد العزيز سالم بإجراء الحصر ومتابعة استيفاء المعايير.

٨/٤ بشأن تقديم مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر الدعم الفني لمركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات للحصول على الاعتماد طبقاً للمواصفة الدولية القياسية ISO 10015 الخاصة بالتدريب.

القرار: إعداد دراسة جدوى للبدء في التنفيذ خلال شهر أغسطس ٢٠١٨ على أن تحتوي المحاور الآتية:-

- ١- الخطة الزمنية للأنشطة والإجراءات.
- ٢- نشر الوعي وتأهيل الكوادر البشرية.
- ٣- إعداد الوثائق والبيانات
- ٤- التكلفة المالية للأنشطة والتقدم للاعتماد
- ٥- التقدم للاعتماد.

مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

أمين الجلسة

د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا

د/ عبد السلام بهجت



نموذج رقم: Q0000000F100704  
الإصدار (٠/٣) ٢٠١٧ / ٠١ / ٠٩